



GÖTEBORGS
UNIVERSITET

STYRDOKUMENT
GU 2024/1227

Handläggningsordning för tillgodoräknande

Beslutsfattare	Rektor
Ansvarig funktion	Utbildningsenheten
Beslutsdatum	Aktualitetsgranskad april 2025. Beslutad 2024-04-25.
Giltighetstid	Aktualitetsgranskas senast 2028.
Sammanfattning	Handläggningsordning för tillgodoräknande gäller för tillgodoräknande av kurs eller andra utbildningsmoment vid alla utbildningar och utbildningsnivåer vid Göteborgs universitet. Beslutades ursprungligen 2019.

Allmänt

Syftet med denna handläggningsordning är att skapa ett universitetsgemensamt hanteringssätt för tillgodoräknande på alla utbildningsnivåer och säkerställa att vi som myndighet uppfyller de krav som ställs vid dessa beslut. Målet är att åstadkomma enkla och tydliga instruktioner för att på så sätt öka rättssäkerheten vid beslut om tillgodoräknande.

Utbildningsenheten, fakulteter och institutioner har ett gemensamt ansvar för att det vid Göteborgs universitet finns god och tydlig information om möjligheten att tillgodoräkna tidigare studier och kunskaper.

Den bakomliggande tanken med tillgodoräknande är att en student inte ska behöva läsa samma eller motsvarande utbildning flera gånger.

De handläggningsrutiner som beskrivs här och i den studieadministrativa handboken har huvudsakligen sin grund i Högskoleförordningen (1993:100) (HF) och Förvaltningslagen (2017:900) (FL) samt följer Universitetskanslersämbetets (UKÄ) Högskolornas handläggning av tillgodoräkning – en vägledning (2121), dnr 32-00497-20.

Högskoleförordningen

Möjligheten att få tillgodoräkna sig tidigare studier samt motsvarande kunskaper och färdigheter som förvärvats i yrkeslivet finns reglerat i 6 kap. 7-8 §§ HF. Reglerna gäller för utbildning på såväl grundnivå som avancerad nivå och forskarnivå.

”En student har rätt att tillgodoräknas sig tidigare utvecklade kunskaper och färdigheter. Det gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar och målen för den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas.

Kunskaperna och färdigheterna kan vara sådana som studenten har utvecklat genom:

- att ha gått igenom en högskoleutbildning med godkänt resultat vid en svensk högskola
- att ha gått igenom en högskoleutbildning med godkänt resultat vid en utländsk högskola
- annan utbildning som har dokumenterats i en kvalifikation som anges i bilaga 2 till förordningen (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande eller som enligt beslut enligt den förordningen motsvarar en nivå i en referensram, eller
- annan utbildning eller i yrkesverksamhet.” (7§)

”Högskolan ska pröva en ansökan om tillgodoräknande enligt 7§. Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning. Förordning (2024:1305).” (8§)

Hantering av ärende om tillgodoräknande

Universitetet ska alltid pröva en ansökan från en student om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller verksamhet. Det är inte möjligt att avslå en ansökan om tillgodoräknande med hänvisning till generella ställningstaganden utan en individuell prövning av studentens kunskaper och färdigheter i förhållande till den utbildning som studenten önskar få tillgodoräkna sig ska alltid göras.

Det är bara den som är student, det vill säga är antagen till och bedriver studier vid Göteborgs universitet, som kan få tidigare utbildning eller andra meriter tillgodoräknade. För att anses vara student krävs att studenten varit antagen och påbörjat sina studier vid lärosätet, men det finns ingen konkret regel för när en student som har påbörjat sina studier inte längre ska anses vara student. De beslut som finns från Överklagandenämnden för högskolan anger att enbart frånvaro från studierna inte är tillräckligt skäl för att avslå en ansökan om tillgodoräkning med hänvisning till att personen inte är student längre¹, däremot är uttagen examen från utbildningen godtagbart (om ingen ny antagning finns till annan utbildning)². Även ett inlagt avbrott bör på motsvarande sätt vara godtagbart skäl att avslå en ansökan om tillgodoräkning med hänvisning till att personen inte längre är student vid lärosätet.

Studenter som ansöker om att antas till senare del av ett program kan få ett förhandsbesked om vad de kommer att kunna få tillgodoräkna sig, men själva tillgodoräknandet kan inte ske förrän studenten är registrerad vid Göteborgs universitet.

Handläggningen av tillgodoräknandeärenden regleras i FL. I lagen finns bl.a. bestämmelser om grunderna för en god förvaltning, som krav på saklighet och objektivitet samt allmänna bestämmelser om handläggningen. Till de senare hör att ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att påverka rättssäkerheten. Vad kravet på snabb handläggning innebär beror på omständigheterna i det enskilda ärendet. Som huvudregel får en handläggningstid på två månader anses uppfylla kravet på snabb handläggning.³

Vid tillgodoräkning av tidigare utbildning så betygsätts studieprestationen av den examinerande högskolan, inte vid tillgodoräknandet. Om studieprestationen tillgodoräknas som del av kurs eller moment ska betyget på den tillgodoräknade studieprestationen vägas in vid betygssättning av hela kursen eller hela momentet.

Huvudregeln vid tillgodoräkning av ECTS-poäng är att 1 ECTS-poäng motsvarar 1 högskolepoäng.

Diarieföring och beslut

Vem som fattar beslut om tillgodoräkning styrs av gällande delegationsordning.

Från och med 1 april 2024 samordnar sektionen för examen all administration av ärenden om tillgodoräkning på grundnivå och avancerad nivå. Ansökan om tillgodoräkning sker via Ladok och studenten ska vid ansökan bifoga det underlag som krävs för att bedömning ska kunna göras. Sektionen för examen fördelar inkomna ärenden till respektive institution, och handläggning sker enligt särskilda rutiner. Sektionen för examen ansvarar för eventuell diarieföring och för arkivering.

Gynnande beslut om tillgodoräkning tas direkt i Ladok, på den nivå inom universitetet dit beslutsrätten är delegerad. Dokumentation av beslutet görs i Ladok av sektionen för examen innan ärendet läggs över till respektive beslutsfattare. Beslutet meddelas studenten automatiskt via Ladok.

Om beslutet blir att helt eller delvis avslå ansökan om tillgodoräkning måste beslut med motivering och överklagandehänvisning bifogas ärendet i Ladok. Sektionen för examen dokumenterar beslutet i Ladok och distribuerar beslut om avslag till studenten.

Beslut om helt eller delvis avslag ska alltid dokumenteras som skriftligt beslut. Beslutet ska alltid vara på svenska men kan ha med engelsk översättning om så är relevant. Beslutet ska innehålla uppgifter om

¹ Överklagandenämnden för högskolan, beslut den 11 april 2008, reg.nr 41-180-08

² Överklagandenämnden för högskolan, beslut den 20 november 2020, reg.nr. 241-1742-20, opublicerat

dagen för beslutet, beslutets innehåll, vem eller vilka som fattat beslutet, vem eller vilka som varit föredragande och vem eller vilka som medverkat vid den slutliga handläggningen utan att delta vid avgörandet.

Beslutet ska även innehålla en klagande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. Motiveringen ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för ställningstagandet (32 § FL).

Ändring av beslut (FL 36 § - 38 §)

Generellt gäller att fram till att ett beslut meddelats står det lärosätet fritt att ändra beslutet. Med meddelas menas i detta fall att beslutet har skickats till studenten eller registrering har gjorts i Ladok.

Ett beslut om tillgodoräkning får alltid ändras, även till studentens nackdel, om beslutet innehåller uppenbara felaktigheter som följd av exempelvis felsummering av meritpoäng eller stavfel. Rättning till studentens nackdel ska dock utnyttjas med försiktighet.

Ändring av beslut i annat fall än ovan får alltid göras till studentens fördel, exempelvis om nya meriter eller förutsättningar uppkommit efter att beslutet meddelats. Ändring till studentens nackdel får enbart göras i de fall studenten själv lämnat oriktiga uppgifter så som förfalskade underlag.

Enligt nationell praxis kan ett korrekt positivt beslut om tillgodoräknande återtas på begäran av studenten, i de fall studenten återkommer inom överklagandetiden på tre veckor.

Rätten att överklaga

Beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller yrkesverksamhet kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (12 kap. 2 § HF och 42 § FL).

Om ett beslut om tillgodoräknande avvisas, eller helt eller delvis går studenten emot ska en överklagandehänvisning överlämnas till studenten tillsammans med beslutet. Ett exempel på när ett beslut delvis går studenten emot är när en student ansöker om att få tillgodoräkna sig 30 högskolepoäng, men enbart får tillgodoräkna sig 15 högskolepoäng.

Studentens överklagande ska ställas till Överklagandenämnden för högskolan men skickas till *Göteborgs universitet, Box 100, 405 30 Göteborg* alternativt till registrator@gu.se. Överklagandet ska ha inkommit till universitetet inom tre veckor från den dag som studenten fick del av beslutet. I överklagandet ska studenten ange vilket beslut som överklagas och på vilket sätt som studenten vill att beslutet ska ändras.

Överklagandehänvisning och mer information om överklagandeprocessen finns i Studieadministrativ handbok för grundnivå och avancerad nivå.

Grundnivå och avancerad nivå

Ansökan om tillgodoräknande

Studenten har rätt att få tidigare utbildning eller verksamhet bedömd för tillgodoräknande. Detta gäller både svensk och utländsk utbildning. Omfattningen av utländsk utbildning omräknas i relation till svenska högskolepoäng. Utländsk utbildning ska vara poänggrundande och kunna ingå i en akademisk examen vid det utländska universitetet. Om studenten vill tillgodoräkna sig utbildning utanför högskolesystemet, måste en särskild bedömning göras om utbildningen anses motsvara svensk högskoleutbildning.

Ansökan som avser studier som ska ämnesbedömas eller bedömas motsvara specifik kurs handläggs vid kursansvarig institution. Sektionen för examen handlägger ansökan om tillgodoräknande av valfria kurser.

Studenten måste själv ansöka om tillgodoräknande. Universitetet är skyldig att ta emot ansökan om tillgodoräkning oavsett form och ansökan får heller inte avvisas med hänvisning till att ansökan gjorts på fel format, däremot finns krav på vad en ansökan ska innehålla. Från och med 1 april 2024 ska studenterna hänvisas till att ansöka om tillgodoräknande via Ladok. Om ansökan inkommer på annat sätt skickas ansökan till sektionen för examen som registrerar studentens ansökan i Ladok.

Studenten ska i ansökan inkludera följande uppgifter:

- Vid ansökan i Ladok ska studenten kontrollera att hens e-postadress är aktuell
- I det fall ansökan inkommer på annat sätt än via Ladok behöver fullständigt namn och personnummer samt aktuell e-postadress anges.
- Uppgift om vilken utbildning som studenten har läst, alternativt utförlig redovisning av kunskaper och färdigheter som förvärvats i yrkesverksamhet.
- Vad studenten vill att utbildningen eller yrkesverksamheten ska tillgodoräknas som.

Till ansökan ska studieintyg (Official Transcript of Records) för de tidigare studierna bifogas där det framgår lärosäte, kursnamn, tidpunkt, ämnestillhörighet, nivå, poängomfattning och betyg samt 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. Sektionen för examen kontrollerar att transcript är äkta innan studentens ansökan skickas vidare till respektive institution. Det är handläggarens ansvar att bedömningen görs utifrån korrekt underlag. Vid tillgodoräknande 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.

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.

Komplettering av ansökan

Om en ansökan inte är fullständig ska studenten ges möjlighet att komplettera ansökan (20 § 1 st. FL). En begäran om komplettering ska innehålla ett sista kompletteringsdatum och information om vad som sker i ärendet om komplettering inte inkommer. En bedömning kommer då att utgå från de handlingar som hittills

inkommit. Studenten ska ges skälig tid för komplettering, vilket innebär den tid som anses rimlig för att få fram det underlag som är nödvändigt för en bedömning i ärendet.

Beslutsfattare

Göteborgs universitets delegationsordning styr på vilken nivå inom organisationen beslut om tillgodoräknande ska ske.

Tillgodoräknande av motsvarande hel kurs

Tillgodoräknande som motsvarar specifik kurs vid Göteborgs universitet görs av ansvarig institution. Det kan vara både tillgodoräknande av svensk och utländsk högskoleutbildning. Studieprestationen betygsätts av den examinerande högskolan, inte vid tillgodoräknandet. Betyg dokumenteras inte i Ladok.

Tillgodoräknande av prov/del inom kurs

Tillgodoräknande av tidigare studier som motsvarande prov inom en kurs beslutas av examinator eller kursansvarig för den aktuella kursen. Om studieprestationen tillgodoräknas som del av kurs eller moment bör betyget på den tillgodoräknade studieprestationen vägas in vid betygssättning av hela kursen eller hela momentet.

Tillgodoräkning inom huvudområde

Tillgodoräknande som motsvarar högskolepoäng inom ett specifikt huvudområde vid Göteborgs universitet görs av ansvarig institution. Det kan vara både tillgodoräknande av svensk och utländsk högskoleutbildning. Studieprestationen betygsätts av den examinerande högskolan, inte vid tillgodoräknandet. Betyg dokumenteras inte i Ladok.

Tillgodoräknande av utländsk högre utbildning som valfria högskolepoäng för generell examen

Sektionen för examen beslutar om tillgodoräknande av utländsk högre utbildning när denna avser valfria högskolepoäng för generell examen som inte kopplas till ett specifikt huvudområde. Detta sker normalt direkt efter att studenten avslutat sina utlandsstudier eller i samband med utfärdande av examen.

Tillgodoräknande för yrkesexamen

Beslut om tillgodoräknande för yrkesexamen tas vid ansvarig institution, undantaget tillgodoräknande för lärarexamina som är delegerat till dekan för utbildningsvetenskapliga fakulteten. Det kan både vara tillgodoräknande av utländsk och svensk högskoleutbildning eller tidigare yrkeserfarenhet. Även tillgodoräknande av valbar kurs inom yrkesprogram beslutas vid institution.

Forskarnivå

Allmänt

Samma regler gäller för tillgodoräknande inom utbildning på forskarnivå som för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. För utbildningen på forskarnivå innebär ett tillgodoräknande att något av de poänggivande kurs- och kunskapskrav som finns i den allmänna studieplanen för ämne på forskarnivå ersätts av något som genomförts antingen före antagning till utbildning på forskarnivå eller utanför det egna lärosätet. Alla tillgodoräknanden ska motsvara något poänggivande utbildningsmoment som ingår i den aktuella doktorandens utbildning.

Enligt Göteborgs universitets delegationsordning är det prefekt som beslutar om tillgodoräknande av kurs på forskarnivå. Beslutsrätten kan delegeras till doktorandexaminator eller studierektor (motsvarande) för forskarutbildning.

Vid bedömning av tillgodoräknande

Inför bedömning av tillgodoräknande bör följande beaktas:

- Kursens innehåll bör vara relevant för doktorandens utbildning på forskarnivå, samt förbättra förutsättningarna för avhandlingsarbetet genom att ge ökade kunskaper inom ämnet för avhandlingen.
- Kurs som har ingått i den behörighetsgivande utbildningen får inte tillgodoräknas.
- Kursen bör ligga på forskarnivå eller på en nivå som är högre än doktorandens behörighetsgrundande utbildning inom ämnesområdet.¹
- Kursen bör, om dess innehåll ligger utanför ämnesområdet för doktorandens tidigare högskoleutbildning, ha minst högskolenivå.
- Annat poänggivande moment kan tillgodoräknas i enlighet med ovan.

Underlag för beslut

Till ansökan om tillgodoräknande av kurs på forskarnivå ska följande dokumentation biläggas:

- Kursplan/motsvarande med beskrivning av kursens innehåll och uppgift om utbildningsnivå.
- Vidimerad kopia av intyg över godkänd kurs. Av intyget ska framgå svenskt och engelskt namn på kursen, antalet högskolepoäng samt datum för godkänd kurs.

¹ Till exempel kan år två av en masterutbildning tillgodoräknas till forskarnivå.

Dokumentation i Ladok

Alla godkända tillgodoräknanden kommer efter avslutad utbildning att finnas listade på doktorandens examensbevis utifrån hur de benämns i ansökan om tillgodoräknande. Det är därför viktigt att benämningar och kursnamn blir korrekta och rättstavade, både på svenska och engelska.

Tidigare licentiatexamen

Doktorand som har en licentiatexamen kan ansöka om antagning till forskarutbildningens ”senare del”, vilket innebär att det som gjorts inom licentiatutbildningen (inklusive kurserna) räknas in i en senare doktorsexamen. Vid prövning av ansökan kan hänsyn tas till om licentiatarbetet ligger inom samma forskningsområde och har samma inriktning som den senare delen av forskarutbildningen. Om licentiatexamen är från Göteborgs universitet behövs inget beslut om tillgodoräknande.

Tillgodoräknande kontra inrapportering av poäng

Kurs på forskarnivå som lästs vid Göteborgs universitet inom ramen för forskarutbildningen ska inte tillgodoräknas utan endast rapporteras in i Ladok.

Kurs på forskarnivå som läst vid annat lärosäte inom ramen för forskarutbildningen ska tillgodoräknas och rapporteras in i Ladok. Beslutet ska diarieföras och arkiveras i enlighet med universitetets regler för detta och endast dokumenteras i Ladok.

Kurs på grundnivå och avancerad nivå ska tillgodoräknas till forskarnivå och dokumenteras i Ladok oavsett om den lästs vid eget eller annat lärosäte. Beslutet ska diarieföras och arkiveras i enlighet med universitetets regler för detta och endast dokumenteras i Ladok.

Inför dokumentation i Ladok är det viktigt att ta del av Ladok-guiden så att tillgodoräkandet dokumenteras på rätt sätt i Ladok.

Individuellt åtagande

I doktorandens examen kan även andra poänggivande utbildningsmoment, så kallat individuellt åtagande, ingå. Ett individuellt åtagande är ett poänggivande moment utan kursplan som riktar sig till en (1) doktorand vid ett (1) tillfälle, till exempel en läskurs eller konferensdeltagande. Respektive fakultet kan ha egna regler för individuellt åtagande.

Då ett individuellt åtagande inte handläggs som ett tillgodoräknande omfattar inte denna handläggningsordning detta. Information om handläggning av individuellt åtagande återfinns i den studieadministrativa handboken för forskarnivå.