

Regler och handlägningsordning för tillgodoräknande vid Örebro teologiska högskola

1. Inledning

Syftet med detta dokument är att beskriva regler och handlägningsordning för tillgodoräknande vid Örebro teologiska högskola (ÖTH) och på så sätt öka rättssäkerheten vid beslut om tillgodoräknande. Tanken med tillgodoräknande är att en student inte ska behöva läsa samma eller motsvarande utbildning flera gånger. För blankett för ansökan om tillgodoräknande, se bilaga 1 till detta dokument.

Ansökan om tillgodoräknande bereds av studievägledare. Beslut fattas, enligt rektors delegationsordning, av ÖTH:s studierektor och ska delges den sökande skriftligt.

2. Nationella bestämmelser om tillgodoräknande

Möjligheten att få tillgodoräkna sig tidigare studier samt motsvarande kunskaper och färdigheter som förvärvats i yrkeslivet finns reglerat i 6 kap. 6-8 §§ högskoleförordningen (1993:100). Reglerna gäller för alla nivåer inom högre utbildning.

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 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 Europeiska unionen (SÖ 2001:46), eller vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap (6 kap. 6 § högskoleförordningen).

En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 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 (6 kap. 7 § högskoleförordningen).

Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande. Endast den som är student kan komma ifråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning (6 kap. 8 § högskoleförordningen).

3. Lokala bestämmelser om tillgodoräknande

3.1 Förutsättning för ansökan om tillgodoräknande

Högskolan ska alltid pröva en students ansökan om tillgodoräknande av tidigare utbildning. 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.

Studenten har rätt att få tidigare utbildning eller verksamhet bedömd för tillgodoräkning. Detta gäller både svensk och utländsk utbildning. Omfattningen av utländsk utbildning omräknas i relation till svenska högskolepoäng. Utländsk utbildning ska vara poänggrundande och kan 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. Uppdragsutbildning får tillgodoräknas som högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå, under förutsättning att uppdragsutbildningen uppfyller samma kvalitetskrav som ställs på motsvarande högskoleutbildning.

Beslut om tillgodoräkning kan gälla kurs eller urskiljbar del av kurs. För att tillgodoräkning av kurser från andra högskolor i och utanför Sverige ska göras ska studenten vara antagen till utbildningsprogram vid ÖTH. Studenten kan efter påbörjade studier vid ÖTH få ett förhandsbesked, men själva tillgodoräkningen kan inte ske förrän studenten har godkänts i minst 60 högskolepoäng (hp) vid ÖTH. Studierna ska ha bedrivits på motsvarande nivå och med motsvarande krav.

Beslut gällande ansökan om tillgodoräkning ska normalt fattas inom två månader från att en fullständig ansökan inkommit till ÖTH. Det åligger den sökande att ansvara för att ansökan är fullständig, men högskolan åtar sig att påpeka eventuella ofullständigheter för den sökande, samt att begära in komplettering inom viss utsatt tid.

Bedömningar i samband med tillgodoräkningen är i de flesta fall kopplade till examensbestämmelser som gäller för den examen som studenten avser ansöka om. För ÖTH:s examina gäller följande för tillgodoräkning av kurser från annat relevant område än Teologi/religionsvetenskap:

- I Högskoleexamen i teologi 120 hp kan maximalt 15 hp ingå från annat relevant område än Teologi/religionsvetenskap ingå.
- I Teologie kandidatexamen 180 hp kan maximalt 30 hp från annat relevant område än Teologi/religionsvetenskap ingå.
- I Teologie magisterexamen 60 hp kan maximalt 10 hp från annat relevant område än Teologi/religionsvetenskap ingå.
- I Teologie masterexamen 120 hp kan maximalt 30 hp från annat relevant område än Teologi/religionsvetenskap ingå.

3.2 Ansökan om tillgodoräkning

Studenten måste själv ansöka om tillgodoräkning. Ansökan ska ske via en ansökningsblankett som finns på ÖTH:s hemsida. En ansökan anses komplett då allt nödvändigt underlag för beslut inkommit. Det är handläggarens ansvar att bedömningen görs utifrån korrekt underlag. Ytterligare dokumentation ska uppvisas på begäran om det behövs för ärendets fortsatta handläggning.

Studenten ska i ansökan inkludera följande uppgifter:

- Fullständigt namn och personnummer samt telefonnummer och aktuell e-postadress.
- Uppgift om vilken utbildning som studenten har läst.
- Vad studenten vill att utbildningen ska tillgodoräknas som.

Till ansökan ska resultatintyg/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. I undantagsfall kan transcript i annan form godtas, exempelvis vid ett etablerat utbyte med känt lärosäte, där man kan verifieras elektroniskt.

För ansökan om tillgodoräknande från studier utanför Sverige ska kopia av resultatintyg/studieintyg (Official Transcript of Records) eller motsvarande på originalspråk bifogas samt översättning gjord av auktoriserad översättare till engelska eller svenska. Enbart översättning av betygshandling accepteras ej. På intyget ska finnas lärosätets namn, kursnamn, tidpunkt, nivå, poängomfattning, betyg och betygsskala. Ytterligare dokumentation som förklarar studiesystemet (poängsystem, terminsindelning m.m.) ska om möjligt också lämnas in. Kopian ska vara vidimerad eller gå att verifiera elektroniskt hos utfärdande lärosäte. Även kursplan eller motsvarande beskrivning som styrker den återopade utbildningens innehåll från den termin då kursen lästes. Kursens upplägg, examinationsform, nivå och omfattning ska framgå. Litteraturlista ska lämnas in för att underlätta bedömningen. Om Learning Agreement finns ska även detta bifogas.

3.3 Beslut och dokumentation

Beslut om tillgodoräknande av hel kurs fattas av studierektor. Vid behov sker samråd med kursansvarig eller ämnesansvarig lärare. Beslut om tillgodoräknande av prov/del inom kurs fattas av studierektor, i samråd med kursansvarig. Ärendet handläggs av studievägledare.

Beslut om tillgodoräknande ska alltid dokumenteras som skriftligt beslut. Ansökan, beslut och dess underlag arkiveras (arkivplats N41). Beslutet i original sänds ut till studenten i samband med examen. Beslutet ska innehålla uppgifter om dagen för beslutet, beslutets innehåll, vem eller vilka som fattat beslutet och vem som handlagt ärendet. Ett beslut om tillgodoräknande ska också 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. Helt eller delvis avslag på en ansökan om tillgodoräknande ska alltid motiveras.

Vid tillgodoräknande av tidigare utbildning betygsätts studieprestationen av den examinerande högskolan inte vid tillgodoräknandet. I ÖTH:s register skrivs tillgodoräknade kurser in med kursbetyg Tillgodoräknad* och som betygsdatum uppges datum för beslut om tillgodoräknande. En fotnot i registerutdraget hänvisar till beslut om tillgodoräknande. Om studieprestationen tillgodoräknas som del av kurs ska betyget på den tillgodoräknade studieprestationen vägas in vid betygssättning av hela kursen. I den mån det är möjligt skrivs tillgodoräknandet in med ekvivalenta kurser vid ÖTH. Kurser som saknar direkt motsvarighet vid ÖTH registerförs som ”Allmänt tillgodoräknande av studier”. Huvudregeln vid tillgodoräknande av ECTS-poäng är att 1 ECTS-poäng motsvarar 1 högskolepoäng.

3.4 Rätten att överklaga

Beslut om tillgodoräknande går att överklaga enligt HF 12 kap 2§. Om beslutet blir att helt avslå ansökan om tillgodoräknande görs ingen dokumentation i Studeo, utan skriftligt beslut arkiveras endast i N41. Om ett beslut om tillgodoräknande helt eller delvis går studenten emot ska rutin för överklagande överlämnas till studenten tillsammans med beslutet. Den sökande kontaktar studievägledare för att meddela sin önskan att överklaga. Ärendet lämnas vidare till högskolans överklagandenämnd. Överklagandet ska ha inkommit till högskolan 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 samt varför.