



**ANSÖKAN OM TILLGODORÄKNANDE AV KURSER
från en äldre studieordning läst vid SU till den nya
studieordningen på juristprogrammet vid SU**

Ansökan samt bilagor skickas helst via e-post (som pdf-filer).

Bilagor som alltid måste bifogas:

- Resultatintyg i **original/vidimerad eller verifierbar**. Resultatintyg kan tas ut via Ladok för studenter på www.student.ladok.se. Resultatintyg ska inges både på **svenska och på engelska**. Endast kompletta ansökningar handläggs.

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

För- och efternamn

Personnummer

Telefonnummer dagtid

E-postadress (samma som i Ladok) - skriv tydligt

Alternativ 1:

☐ Jag vill tillgodoräkna alla obligatoriska kurser från en äldre studieordning av juristprogrammet läst vid Stockholms universitet som motsvarar kurser på den nya studieordningen.

Specialkurser lästa (ej tillgodoräknade) inom en äldre studieordning av juristprogrammet vid SU tillgodoräknas inte då de redan finns i systemet.

Observera: Om du har tillgodoräknat dig kurser inom en äldre studieordning måste ett nytt tillgodoräknande av dessa kurser göras. Använd då den vanliga blanketten om tillgodoräknande.

Alternativ 2:

Jag vill enbart tillgodoräkna följande kurs/kurser (*ange kursnamn*):

Ansökan samt bilagor (i pdf-format) e-postas till:

E-post: jenny.nyman-hok@juridicum.su.se

Stockholms universitet, Juridiska institutionen, Studievägledare Jenny Nyman Hök, 106 91 STOCKHOLM

Viktig information inför ansökan om tillgodoräknanden:

Studentens rätt att tillgodoräkna sig tidigare utbildning/verksamhet regleras i Högskoleförordningen 6 kap. 7-8 §§

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. Kurs som har tillgodoräknats i sin helhet redovisas utan angivelse av betyg. Detta innebär att man behöver uppvisa ett separat betygsutdrag på kursen när man söker jobb eller ting.
4. Kurs som inte har tillgodoräknats i sin helhet behöver kompletteras enligt examinatorns anvisningar och redovisas vid helt avslutad kurs med ett slutbetyg.
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 obligatoriska 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 hos oss, då man redan har ett godkänt resultat på kursen i fråga.
8. Avslag på ansökan kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Besvärshänvisning bifogas i beslutet.
9. Handläggningstiden vid komplett ansökan brukar i normalfall vara ca. 3 veckor. Vid terminsstart är handläggningstiden tyvärr oftast längre (upp till 8 veckor).
10. Beslutet om tillgodoräknande skickas till den på blanketten angivna e-postadressen.
11. Observera att tillgodoräknande av kurser kan påverka möjligheten att erhålla studiemedel. Kontakta CSN vid frågor ang. detta.
12. *Obs!* Om obligatoriska kurser har tillgodoräknats kan tyvärr ingen självregistrering på obligatoriska kurser göras vid terminsstart – maila istället studievägledare Jenny Nyman Hök strax inför/under registreringsveckan vid terminsstart. Ansökan till specialkurser och anmälan till examensarbete görs enligt samma förfarande som för övriga studenter.