

Dnr:

Ansökan och beslut om tillgodoräknande av utbildningsmoment på forskarnivå

Application and decision for credit transfer of
educational components in doctoral education

1. Ifylls av doktoranden

Filled in by the doctoral student

Namn: Name:		Personnummer: Civic registration No. (birth year, -month, -day,-last 4 numbers)	
Forskarutbildningsämne, eventuell inriktning: Subject, and specialisation if any:			
Utbildningsmoment/kurs som önskas tillgodoräknat: Educational component/course that you want to be credit transferred:			
Utbildningsmomentets/kursens engelska beteckning, om sådan finns: The name of the educational component/course in English, if any:			
Utbildningsmomentets/kursen gavs vid följande universitet/högskola: The educational component/course was given at the following university:		Högskolepoäng (hp): Credit (hp):	Examinationsdatum för kurs: Date for examination of the course:
Underskrift, doktorand: Signature, doctoral student:		Datum: Date:	
.....		

Bifoga bevis på genomförd kurs samt kursplan eller annan beskrivning av kursen/utbildningsmomentet
Attach proof of completion of the course and syllabus or other description of the course/educational component

2. Huvudhandledarens beslut:

Decision by the principal supervisor:

Beslut om tillgodoräknande:

Decision of credit transfer:

Tillgodoräknade högskolepoäng (hp): Transferred credits (hp):	
Rekommenderad benämning i ForskarLadok (om annan än ovan): The preferred name in ForskarLadok (if different from above):	Engelsk översättning (obligatorisk): English translation (mandatory):
Kurskod och benämning: Course code and title:	
Underskrift och namnförtydligande, huvudhandledare: Signature and Name, principal supervisor:	Datum för beslut: Date of decision:

Beslut om avslag:

Decision of rejection:

Motivering till avslag: Reason for rejection:	
Underskrift och namnförtydligande, huvudhandledare: Signature and Name, principal supervisor:	Datum för beslut: Date of decision:

Information om överklagan:

Beslutet kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Överklagan ska vara skriftlig. I skrivelsen ska du ange vilket beslut som överklagas (hänvisa till diarienummer). Överklagandet ska ställas till Överklagandenämnden för högskolan men skickas till Högskolan i Halmstad. Skrivelsen ska ha inkommit till registrator vid Högskolan i Halmstad Box 823, 301 18 Halmstad, inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet.

Information on appeal:

The decision can be appealed to the University Appeals Board (Överklagandenämnden för högskolan). The appeal must be in writing. In the letter, you shall specify the decision that you want to appeal (refer to registration number). The appeal shall be addressed to the University Appeals Board (Överklagandenämnden för högskolan) but sent to Halmstad University. The letter must be received by the registrar at Halmstad University, Box 823, 301 18 Halmstad, within three weeks from the date you received the decision.

Hantering av ansökan och beslut:

Doktorand lämnar sin ansökan till forskningsadministratör på berörd sektion som diarieför ansökan. Ansökan skickas därefter till huvudhandledaren som fattar beslut om tillgodoräknande, inklusive poängvärde. Bevis på genomförd kurs samt kursplan eller annan beskrivning av kursen/ utbildningsmoment bifogas ansökan. Ansökan om tillgodoräknande ska behandlas så snart som möjligt och beslut ska fattas inom 3 månader från det att fullständig ansökan inkommit. Det åligger den sökande att ansvara för att ansökan är fullständig. Beslut fattas av huvudhandledare och delges omgående både studierektorn och ForskarLadok-ansvarig på sektionen som diarieför beslutet och inrapporterar i ForskarLadok.

Handling of application and decision:

The doctoral student leaves his/her application to the research administrator at the relevant School, the administrator registers the application. The application is then sent to the principal supervisor who makes the decision regarding credit transfer, including point value. Proof of completion of the course and syllabus or other description of the course/educational components shall be attached to the application. Application for credit transfer must be treated as soon as possible, the decision should be made within 3 months after the complete application is received. The doctoral student is responsible that the application is complete. Decision is made by the principal supervisor and shall be notified promptly to the Director of studies and the person responsible for ForskarLadok at the School registers the decision and reports in to ForskarLadok.

Blanketten är fastställd av forskarutbildningsutskottet 2014-11-27, dnr L 2014/156.

Form approved by the Committee for doctoral education at Halmstad University 2014-11-27, Reg: L 2014/156.