Dnr: 2021-114-464
Fastställd av högskoledirektören 2026-03-23
Versionsnr: 3

Utbildningsstöd
Högskolan Kristianstad
291 88 Kristianstad
044-250 30 00
www.hkr.se

Handläggningsordning för tillgodoräknande

1. Inledning/bakgrund

Detta dokument beskriver regler och handläggningsprocess för tillgodoräknande vid Högskolan Kristianstad (HKR). Handläggningsordningen gäller utbildning på grundnivå och avancerad nivå och riktar sig till såväl studenter som medarbetare.

Syftet är att säkerställa en rättssäker, likvärdig och effektiv hantering av tillgodoräknandeärenden. All handläggning, dokumentation och arkivering sker i Ladok.

Tillgodoräknande innebär att en student kan få tidigare genomförd utbildning eller förvärvade kunskaper och färdigheter prövade mot aktuell kurs eller utbildning. Grundprincipen är att studenten inte ska behöva genomgå utbildning som motsvarar kunskaper som redan har uppnåtts.

Ett generöst förhållningssätt ska tillämpas. Det är högskolan som ska visa att det föreligger en väsentlig skillnad mellan åberopad kompetens och aktuell kurs eller utbildning. Handläggningen grundar sig främst på högskoleförordningen (1993:100) och förvaltningslagen (2017:900).

2. Regler för tillgodoräknande

2.1 Vad är ett tillgodoräknande?

Ett tillgodoräknande är ett beslut om att tidigare genomförd utbildning, eller kunskaper och färdigheter förvärvade genom yrkesverksamhet eller annan utbildning, helt eller delvis motsvarar en kurs, del av kurs eller kan ingå i en examen.

Beslut om tillgodoräknande är ett myndighetsbeslut och kan överklagas.

2.2 Rätten till prövning av tillgodoräknande

Nationella regler

En student har rätt att tillgodoräkna sig kunskaper och färdigheter som har utvecklats genom tidigare utbildning eller yrkesverksamhet, förutsatt att det inte finns en väsentlig skillnad mellan de åberopade kunskaperna och målen för den utbildning som tillgodoräknandet avser i enlighet med 6 kap 7–8 §§ högskoleförordningen.

Högskolan är skyldig att pröva en ansökan om tillgodoräknande och endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande, om inte annat följer av lag eller förordning.

Lokala regler

Vid HKR ska ett generöst och rättssäkert förhållningssätt tillämpas. Bevisbördan ligger på högskolan att visa att det föreligger en väsentlig skillnad mellan den åberopade kompetensen och aktuell kurs eller utbildningsmoment.

Prövning sker under förutsättning att kursplanen är fastställd.

2.3 Definition av student

Nationella regler

Med student avses den som är antagen till och bedriver högskoleutbildning, om inte annat särskilt anges (1 kap. 4 § högskoleförordningen).

Lokala regler

Vid HKR kan endast den som är student vid högskolan få sin ansökan om tillgodoräknande prövad. Inresande utbytesstudenter har samma rätt att ansöka om tillgodoräknande som övriga studenter.

Deltagare i uppdragsutbildning är inte student vid högskolan och omfattas inte av högskole-förordningens (1993:100) bestämmelser. Deltagare i uppdragsutbildning kan omfattas av förordningen 2007:223 om uppdragsutbildning för fortbildning av lärare och förskollärare genom avtal med Skolverket.

2.4 Tekniskt basår och tillgodoräknande

Lokala regler

Tekniskt basår är en förberedande utbildning som ger förutbildningspoäng och omfattas inte av bestämmelserna om tillgodoräknande för högskoleutbildning.

För att erhålla garanterad plats på efterföljande utbildning ska samtliga kurser inom tekniskt basår vara fullgjorda och godkända vid HKR. Tidigare studier eller yrkeserfarenhet kan inte ersätta dessa kurser.

2.5 Tillgodoräknande av kunskaper och färdigheter

Nationella regler

En student har rätt att tillgodoräkna sig kunskaper och färdigheter som förvärvats genom:

- högskoleutbildning med godkänt resultat vid svenskt lärosäte
- högskoleutbildning med godkänt resultat vid utländskt lärosäte
- annan utbildning dokumenterad i en kvalifikation enligt förordningen (2015:545)
- annan utbildning eller yrkesverksamhet

Förutsättningen är att det inte finns en väsentlig skillnad mellan de åberopade kunskaperna och utbildningens mål, se 6 kap 7 § högskoleförordningen.

Lokala regler

Vid prövning av yrkesverksamhet eller annan utbildning än högskoleutbildning används begreppet reell kompetens. Med reell kompetens avses den samlade kompetens en person har, oavsett hur den har förvärvats.

Studenten ska i sin ansökan beskriva hur kunskaper och färdigheter motsvarar kursens lärandemål och styrka detta med relevanta handlingar.

Bedömningen ska vara individuell och göras i relation till förväntade lärandemål i kurs- eller utbildningsplan.

HKR har fastställt ett policydokument gällande hantering av ärenden avseende reell kompetens för behörighet för högskolestudier och tillgodoräkning av högskolepoäng (dnr 2012-114-70). Dokumentet ligger till grund för hur högskolan ska arbeta med tillgodoräkning av yrkeserfarenhet eller annan utbildning än den studenten läst vid svenskt eller europeiskt lärosäte.

2.6 Tillgodoräknande av uppdragsutbildning

Nationella regler

Den som genomgått uppdragsutbildning som uppfyller samma kvalitetskrav som högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå har rätt att tillgodoräkna sig utbildningen (förordning 2002:760 om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor).

Lokala regler

Uppdragsutbildning får tillgodoräknas om den motsvarar ordinarie högskoleutbildning i fråga om kursplan, kvalitetskrav och examination.

2.7 Tillgodoräknande av utbytesstudier

Lokala regler

Tillgodoräknande av utbytesstudier sker enligt fastställt Learning Agreement eller motsvarande överenskommelse. Om studenten fullföljer överenskomna studier krävs normalt ingen särskild ansökan.

2.8 Tillgodoräknande och examen

Lokala regler

Kurser eller moment som innehållsmässigt överlappar varandra får inte ingå dubbelt i en examen. Ett beslut om tillgodoräknande innebär inte automatiskt att kursen kan ingå i en viss examen. Slutlig prövning sker i samband med examensansökan.

2.9 Handläggningstid

Nationella regler

Ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts (9 § förvaltningslagen).

Lokala regler

Vid HKR bör handläggningstiden normalt inte överstiga två månader från det att en fullständig ansökan inkommit.

2.10 Rätten att överklaga

Nationella regler

Beslut om tillgodoräknande får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) enligt 12 kap. 2 § högskoleförordningen. ÖNH:s beslut kan inte överklagas.

Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått den sökande emot, se 42 § förvaltningslagen

3. Handläggningsordning

Handläggningen av tillgodoräknandeärenden sker i Ladok och leder till ett överklagbart myndighetsbeslut. Processen ska säkerställa rättssäkerhet, likabehandling och en enhetlig tillämpning inom högskolan.

Roller och ansvar:

- Studenten ansöker och ansvarar för att lämna tillräckligt underlag.
- Studie- och karriärvägledare granskar och begär ev komplettering.
- Programområdesansvarig gör den akademiska bedömningen och fattar beslutet.
- Högskoleadministratörer ansvarar för beslut om avvisning och hantering av överklaganden.

3.1 Ansökan om tillgodoräknande

Lokala regler

Ansökan ska göras via Ladok. Studenten ska:

- ange vilken kurs eller kompetens som åberopas
- ange vad den ska tillgodoräknas som
- ange omfattning i högskolepoäng
- bifoga relevanta bilagor

Ansökningar som inkommer på annat sätt ska registreras i Ladok enligt följande:

- Ansökningar som inkommer via e-post till student@hkr.se tilldelas en studie- och karriärvägledare för handläggning
- Pappersansökningar (blanketter) skickas till en studie- och karriärvägledare, som registrerar ett ärende i Ladok och laddar upp ansökan som bilaga. En notering ska göras om att ansökan inkommit via annan väg samt vilket datum blanketten inkom till HKR

Studenten ansvarar för att ansökan är korrekt och komplett. Om den sökande inte är student enligt högskoleförordningen ska ansökan avvisas.

När ansökan registreras i Ladok tilldelas den automatiskt ett ärendenummer. Detta nummer ska användas i beslut och vid övrig ärendehantering.

Det rekommenderas att studenten kontaktar en studie- och karriärvägledare inför sin ansökan, särskilt om ett eventuellt tillgodoräknande kan påverka upplägget av examen.

Om studenten vill göra mindre ändringar i en inkommen ansökan och HKR godkänner detta, kan studie- och karriärvägledaren göra en tjänsteanteckning om detta. I fråga om större ändringar bör studenten i stället återta sin ansökan och inkomma med ny ansökan.

Om student återkallar sin ansökan måste detta göras innan beslut har fattats.

3.2 Dokumentation från studenten

Nationella regler

Den enskilde ska medverka i utredningen genom att lämna de uppgifter som behövs (19 § förvaltningslagen).

Om en ansökan är ofullständig ska myndigheten ge den enskilde möjlighet att komplettera (20 § förvaltningslagen).

Lokala regler

Studenten ska bifoga tillräckligt underlag för att en bedömning ska kunna göras. Exempel på dokumentation:

Vid tidigare högskolestudier:

- resultatintyg (om uppgift saknas i Ladok)
- kursplan och litteraturlista från aktuell termin
- vid behov självständigt arbete eller annan examination

Vid utländska studier:

- officiellt Transcript of Records
- uppgifter om lärosäte, nivå, omfattning och betyg

Vid reell kompetens/yrkesverksamhet:

- utförlig beskrivning av kunskaper i relation till kursens lärandemål
- intyg som styrker omfattning, arbetsuppgifter och tidsperiod

Om komplettering inte inkommer inom angiven tid kan beslut fattas på befintligt underlag.

3.3 Inledande granskning

Lokala regler

Studie- och karriärvägledare ska:

- kontrollera att sökanden är student vid HKR
- säkerställa att ansökan är korrekt ifylld
- granska att nödvändiga handlingar finns
- begära komplettering vid behov
- kontrollera om liknande beslut redan har fattats

Om ansökan inte kan prövas, exempelvis om sökanden inte är student, ska den avvisas genom särskilt beslut.

3.4 Fördelning och bedömning

Nationella regler

Myndigheten ansvarar för att ärendet är tillräckligt utrett innan beslut fattas (23 § förvaltningslagen). Uppgifter som tillförs ärendet ska dokumenteras (27 § förvaltningslagen).

Lokala regler

Efter en inledande granskning överlämnas ärendet till programområdesansvarig för bedömning och beslut, vid behov efter samråd med ämneskunnig.

Bedömningen ska:

- vara individuell
- utgå från kursens lärandemål
- dokumenteras i Ladok

Om ansökan avslås ska det tydligt framgå vari den väsentliga skillnaden mellan åberopad kompetens och kursens mål består.

3.5 Beslut

Nationella regler

Ett beslut ska motiveras och innehålla hänvisning till tillämpliga bestämmelser (31–32 §§ förvaltningslagen).

Beslut som går den enskilde emot ska innehålla information om hur beslutet överklagas.

Lokala regler

Beslut kan innebära:

- bifall
- delvis bifall
- avslag
- avvisning

Beslutet dokumenteras och attesteras i Ladok. Efter attestering är beslutet fastställt. Tillgodoräknandet registreras i Ladok utan betyg (TG), eftersom det är ett administrativt beslut och inte en ny examination.

3.6 Rättelse och omprövning

Nationella regler

Ett beslut som innehåller en uppenbar felaktighet får rättas (36 § förvaltningslagen). En myndighet ska ändra ett uppenbart oriktigt beslut om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part (37 § förvaltningslagen).

Lokala regler

Beslut om tillgodoräknande får inte tas bort ur Ladok.

Efter attestering får endast rättelser som är till studentens fördel göras, i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser.

Samtliga ändringar ska dokumenteras tydligt för att säkerställa spårbarhet.

3.7 Konsekvenser av tillgodoräknande

Lokala regler

Ett tillgodoräknande:

- registreras i Ladok utan betyg
- kan påverka kursens slutbetyg
- kan påverka studiestöd (studenten ansvarar för kontakt med CSN)
- kan påverka examensinnehållet vid prövning av överlappning

Vid examensutfärdande görs alltid en kontroll av att kurser inte överlappar varandra.

3.8 Överklagande

Nationella regler

Beslut om tillgodoräknande får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH). Överklagandet ska ha inkommit inom tre veckor från det att studenten tagit del av beslutet.

Lokala regler

Överklagande av beslut om tillgodoräknande ska ha inkommit inom tre veckor från det att studenten fått beslutet. För sent överklagande avvisas, om inte beslutet är uppenbart felaktigt, vilket kan leda till att beslutet ändras. Överklaganden hanteras av högskoleadministratörerna och ska prövas skyndsamt, med en handläggningstid på normalt en vecka enligt Justitieombudsmannens praxis.

Ärendet tilldelas programområdesansvarig för bedömning om beslutet ska ändras eller stå fast. Om beslutet ändras, registreras ändringen i Ladok och skickas till ÖNH. Om beslutet står fast, skriver högskoleadministratören ett yttrande som motiverar detta, vilket läggs i Ladok och skickas till ÖNH. ÖNH vidarebefordrar beslutet till HKR:s registrator, som skickar det vidare till högskoleadministratör för delgivning.

3.9 Arkivering

Ansökan inkommen via Ladok beslutas och avslutas inom Ladok. Ansökningar inkomna som pappersblankett lämnas årsvis till arkivarie.

4. Remissinstanser

Detta dokument har varit föremål för internremiss till Utbildningsstöd och Studentkåren,

5. Ev stöddokument

-

6. Uppföljning

Uppföljning av handläggningsordningen ska ske löpande.

7. Giltighet

Detta dokument gäller fr o m den 23 mars 2026 och ersätter dokument *Handläggnings-ordning för tillgodoräknande* (dnr 2021-114-464).