



Information till dig som studerar på Södertörns högskola och vill ansöka om tillgodoräknande av reell kompetens inom utbildning

Reell kompetens

Reell kompetens är den samlade kompetens en person har, oavsett hur hen har skaffat den och oavsett om hen har formella bevis på den eller inte. Att en person får sin reella kompetens validerad, d.v.s. bedömd och erkänd innebär att personen får tillgodoräkna sig tidigare lärande för att anpassa eller förkorta sina studier. Ett sådant tillgodoräknandebeslut innebär att viss kunskap och/eller färdighet får ingå i kurs eller examen. Ansökan sker enligt Högskoleförordningens 6 kap. 7 §. Du kan läsa mer om regler och rutiner kring tillgodoräknande [Regler & Rutiner, tillgodoräknande](#)

Din kunskap och färdighet ska beskrivas

För att lärosätet ska kunna göra en bedömning av din ansökan krävs att du beskriver din reella kompetens noga i förhållande till samtliga lärandemål för den kurs du vill få tillgodoräknad. Det innebär att du ska visa hur och på vilket sätt varje lärandemål har uppnåtts med kunskap och/eller färdighet du redan har.

Underlaget som krävs för att beskriva hur din reella kompetens uppfyller lärandemålen brukar bli omfattande, och beror på att du ska visa att du redan har kunskap och/eller färdighet som det annars tar många veckor eller terminer att tillgodogöra sig genom studier.

När du ansöker om tillgodoräknande av reell kompetens ska du tydligt ange vad du önskar få tillgodoräknat inom din utbildning. Det kan vara en kurs, delkurs eller moment i en kurs.

En kursplan

En kursplan är föreskrifter för utbildningen, vilka anger villkoren för att antas till och genomföra kursen. Det som står i kursplanen är bindande för både lärosätet och studenten att följa. En kursplan ska innehålla kursens nivå, antal högskolepoäng, mål (lärandemål), krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer med mera.

Lärandemål

Lärandemål uttrycker vad en student förväntas kunna, förstå, förhålla sig till och/eller kunna utföra vid slutet av en utbildning eller kurs.

Självskattning – ett underlag

Vid ansökan om tillgodoräknande av reell kompetens behöver du göra en självskattning baserat på din kunskap och/eller färdighet i förhållande till varje lärandemål i den kurs du önskar få tillgodoräknad. För detta behöver du ta fram gällande kursplan och beskriva hur du tillgodoräknat dig kunskap och/eller färdighet utifrån din reella kompetens.

Självskattning – Lärandemålen

När du reflekterar kring lärandemålen ska du använda dig av självskattningsfrågorna nedan. Du reflekterar över och beskriver din kunskap i förhållande till varje lärandemål i gällande kursplan/kursplaner.

Självskattning – Omfattning

Dina svar till frågorna 1–4 nedan bör omfatta minst tre (3) stycken A-4 sidor, med teckensnitt Times New Roman och teckenstorlek 12 samt normalt radavstånd. Du ska numrera varje kurs för sig som du vill ha tillgodoräknad.

Självskattning – Frågor

Fråga 1:

På vilket sätt har du kunskap som motsvarar det innehåll och de lärandemål som kursplanen omfattar? Du ska ge en utförlig redogörelse som beskriver din kunskap. (Enligt rubriken Omfattning och kopplat till lärandemålen).

Fråga 2:

När och var lärde du dig det? Motivera utförligt ditt svar. (Enligt rubriken Omfattning och kopplat till lärandemålen).

Fråga 3:

Hur har du lärt dig det? Motivera utförligt ditt svar. (Enligt rubriken Omfattning och kopplat till lärandemålen).

Fråga 4:

Beskriv en situation eller ett sammanhang där du kan visa denna kunskap. Motivera utförligt ditt svar. (Enligt rubriken omfattning och kopplat till lärandemålen).

Instruktioner för ansökan om tillgodoräknande och för utformningen av ditt underlag

1. Ta fram gällande kursplan för den kurs du önskar få tillgodoräknad här: [Kurs- och utbildningsplaner](#)
2. Fyll i [ansökningsblanketten](#), en blankett per kurs.
3. Påbörja din beskrivning, förslagsvis i ett Word-dokument, se rubriken Omfattning.
4. Skriv namn, kurs kod och antal högskolepoäng på den första kurs som du önskar få tillgodoräknad och numrera den som nr 1.
5. Kopiera samtliga lärandemål i kursplanen och klistra in dem i ditt Word-dokument. Numrera dem från nr 1 och uppåt.
6. Besvara frågorna 1 – 4 för kurs nr 1, lärandemål nr 1.
7. Besvara frågorna 1 – 4 för kurs nr 1, lärandemål nr 2, och så vidare tills samtliga lärandemål är beskrivna utifrån frågorna 1 – 4 och kurs nr 1.
8. Har du fler kurser du önskar få tillgodoräknade, gör du likadant med kurs nr 2, frågorna 1 – 4 för lärandemål nr 1, och så vidare.
- 9a. När du är klar med dina svar för samtliga frågor och lärandemål för avsedd kurs/er ska du styrka din/a beskrivning/ar med arbetsgivarintyg, förutsatt att din kunskap och/eller färdighet kan/ska kopplas till tidigare arbetsgivare. Arbetsgivarintyget ska tydligt ange;
dina tidigare anställningsförhållanden,
dina nuvarande anställningsförhållanden,
anställningens/anställningarnas omfattning i procent av heltid eller i timmar,
dina huvudsakliga arbetsuppgifter,
för lärarutbildningar ska arbetsgivaren/arbetsgivarna intyga i vilka årskurser och i vilka ämnen du har arbetat,
hen ska även intyga om du har haft övergripande ansvar för undervisningen i hela ämnen/kurser eller motsvarande och hur detta övergripande ansvar har sett ut,
av intyg/intygen ska det framgå kontaktuppgifter till den/dem som skrivit intygen, samt om möjligt, underskrift/er.
- 9b. Har du i dina svar beskrivit kunskap och/eller färdighet utifrån till exempel olika kurser, ideellt arbete, andra erfarenheter som föräldraskap, vård av anhörig, militärtjänst, särskilda uppdrag etcetera ska även detta styrkas så långt det är möjligt. Det kan vara med betyg, utlåtanden från personer som kan intyga din kompetens inom ett visst område etcetera.
av betyg/utlåtanden etcetera ska det framgå kontaktuppgifter till den/dem som skrivit dem, samt om möjligt, underskrift/er.
10. För lärarutbildningar kan din redogörelse styrkas ytterligare med bilagor i form av lektionsplaneringar, prov etcetera. För andra utbildningar kan det finnas motsvarande dokument beroende på område, som du kan bifoga till ditt underlag.

11. I ditt underlag, där du beskriver din kunskap och/eller färdighet i förhållande till en kurs lärandemål, ska du tydligt ange vilka bilagor som ligger till grund för det du skriver. Detta gör du genom att i texten noga ange en hänvisning till avsedd bilaga enligt ett vedertaget referenssystem. Observera att inskickade bilagor som inte nämns i din beskrivning inte kommer att beaktas.

12. Du ska sist ställa upp en separat bilageförteckning.

13. Kan du inte styrka delar i ditt underlag ska du förklara varför.

14 Studenter på Lärarutbildningen och Polisutbildningen skickar sin ansökan till info@sh.se.
Skriv i ämnesraden: Tillgodoräknande och vilken utbildning/vilket ämne ansökan avser.

Övriga studenter ansöker om tillgodoräknande digitalt i Student-Ladok. I ansökan i Student-Ladok ska du ladda upp din redovisning av dina svar.

Vad händer när du lämnat in din ansökan

1. En ämneskunnig person bedömer din ansökan, där dina beskrivningar av din reella kompetens jämförs med lärandemålen på gällande kurs.

2. Du kan bli ombedd att vid behov komplettera din ansökan och meddelas när du senast ska ha skickat in din komplettering.

3. Efter bedömningen fattas beslut om bifall eller avslag/delvis avslag. Ett avslag ska åtföljas av en tydlig beslutsmotivering.

4. Får du ett avslag/delvis avslag på din ansökan kan du överklaga beslutet till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Du kan vända dig till studie- och karriärvägledningen för information om ovan beskrivna process och behöver du efter ett beslut diskutera val av studier kan du få hjälp av en studie- och karriärvägledare.

Besök www.sh.se/studievagledning eller skicka e-post till studier.karriar@sh.se där du beskriver vad du behöver hjälp med.