



Riktlinjer för tillgodoräknande av utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Högskolan i Skövde

Dessa riktlinjer har fastställts av rektor 2014-11-27
och träder i kraft 2015-01-01.

Dnr HS 2014/702

Innehållsförteckning

1	Allmänt	2
1.1	Nationella bestämmelser och rekommendationer	2
1.2	Definition	3
1.3	Förhållningssätt och bedömningsprinciper	3
1.4	Vem kan ansöka om tillgodoräknande?	4
2	Ansvariga funktioner	4
2.1	Examenshandläggare samt studie- och karriärvägledare	4
2.2	Ämnesföreträdare/ämnesansvariga lärare	4
3	Olika former av tillgodoräknande	5
3.1	Tillgodoräknande av studier i Sverige	5
3.2	Tillgodoräknande av utlandsstudier	6
3.3	Tillgodoräknande av andra meriter	7
4	Handläggning av tillgodoräknande	7
4.1	Kontakt med studie- och karriärvägledare	7
4.2	Ansökan	7
4.3	Arbetsgång och handläggningstid	9
4.4	Beslut	9
4.5	Överklagande och omprövning	9
5	Ikraftträdande	10

1 Allmänt

1.1 Nationella bestämmelser och rekommendationer

Reglering i högskoleförordningen

Enligt högskoleförordningen 6 kap 6-8 §§ gäller följande vid tillgodoräknande:

6 § 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

1. 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 Europa-regionen (SÖ 2001:46) eller
2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.

7 § 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.

8 § Högskolan ska pröva om tidigare utbildning eller verksamhet kan godtas för tillgodoräknande.

Endast den som är student kan komma i fråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning.

Beslut om tillgodoräknande får, enligt 12 kap i högskoleförordningen, överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Även internationellt finns reglering om erkännande av utbildning, i Lissabonkonventionen (Konvention om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen)¹. Innebörden i konventionen är att länder som har anslutit sig till den ska erkänna varandras utbildningar för tillträde till utbildning, tillgodoräknande av studieperioder och antagning till fortsatta studier. Dessa principer om ömsesidigt akademiskt erkännande av högre utbildning har, som framgår ovan, införlivats i den svenska högskoleförordningen.

Rekommendationer från SUHF och Högskoleverket²

Universitet och högskolor har, som komplement till högskoleförordningens reglering, enats om en rad principer när det gäller tillgodoräknande. De finns samlade i form av rekommendationer från SUHF (Sveriges universitets- och högskoleförbund):

- *Rekommendationer om tillgodoräknande av utländsk högskoleutbildning i grundutbildningen (dnr 27/99)*
- *Rekommendationer för arbetet med att validera reell kompetens inom högskolan (dnr 42/03)*

¹ Sveriges internationella överenskommelser (SÖ 2001:46)

² Högskoleverket ersattes i januari 2013 av två nya myndigheter, Universitetskanslerämbetet och Universitets- och högskolerådet

Av SUHF:s rekommendationer framgår att tillgodoräknande inom utfärdad examen vid visst universitet eller högskola normalt ska godtas av annat lärosäte. Beslutet kan dock omprövas för examen vid det andra lärosätet om väsentlig skillnad föreligger mellan de båda lärosätenas bedömningar eller praxis.

Rekommendationer och kommentarer som rör tillgodoräknande finns även i rapporter som har publicerats av dåvarande Höskoleverket:

- *Tillgodoräknande av tidigare utbildning och yrkesverksamhet*
- *Reell kompetens vid bedömning av behörighet och tillgodoräknande* (2009:21 R)

1.2 Definition

Enligt den begreppsmanual som tillhandahålls av Universitetskanslerämbetet definieras tillgodoräknande enligt följande: "Beslut om att viss utbildning, kunskaper eller färdigheter förvärvade i yrkesverksamhet får ingå i kurs eller examen. Uppdragsutbildning kan bara tillgodoräknas på grund- och avancerad nivå."³

Som framgår av definitionen ovan och högskoleförordningens text kan tillgodoräknande göras på olika sätt, på olika nivåer och i olika sammanhang. Tillgodoräknandet kan gälla utbildning vid svenska lärosäten, utländska lärosäten eller andra meriter. Beslutet måste alltid relateras till en specifik kurs eller en specifik examen vid lärosätet som mottar ansökan.

Tillgodoräknande ska skiljas från behörighetsprövning som görs inför antagning till högskoleutbildning. Behörighetsprövningen rör förutsättningarna för att kunna tillgodogöra sig utbildningen medan tillgodoräknande handlar om att tillgodoräkna sig annan utbildning eller yrkeserfarenhet och därmed förkorta utbildningstiden. Enligt SUHF:s rekommendationer ska lärosätena verka för att besluten om tillgodoräknande överensstämmer med de beslut om behörighet som tidigare har fattats.

1.3 Förhållningssätt och bedömningsprinciper

Syftet med ett tillgodoräknande är att man som student inte ska behöva studera något som man redan har motsvarande kunskaper och färdigheter i. Ett beslut om tillgodoräknande kan ha stor betydelse för studenten, till exempel vad gäller möjlighet till fortsatta studier och till examen.

Högskolan i Skövde (Högskolan) ska, i enlighet med SUHF:s rekommendationer, främja ett generöst förhållningssätt till tillgodoräknande. Tillgodoräknanderätten är ett viktigt element för att gynna det livslånga lärandet, mobiliteten inom landet och mellan länder samt Högskolans arbete med internationalisering. Tillgodoräknande ska därför till exempel kunna ske även om liknande utbildning inte finns vid Högskolan i Skövde eller om innehållet i kursplaner och litteraturlistor från utlandsstudierna inte helt överensstämmer med utbildningen vid det egna lärosätet. I många fall krävs dock att särskild ämneskompetens finns vid Högskolan (se avsnitt 2.2).

Vid en bedömning av en ansökan om tillgodoräknande ska följande aspekter på de åberopade meriterna analyseras:

- Är meriterna högskolemässiga?

³ Begreppsmanual för uppföljning av högskolan, Höskoleverket 2008-03-04, Regnr. 63-1157-08

- Vilken ämnestillhörighet har meriterna?
- Vilken fördjupningsnivå motsvarar meriterna?
- Uppfylls uppsatta lärandemål (kursmål och examensmål)?

Tillgodoräkningen gjorda vid andra svenska lärosäten ska erkännas om inte väsentlig skillnad föreligger mellan utbildningarna i fråga (se avsnitt 1.1).

1.4 Vem kan ansöka om tillgodoräkning?

Enligt regleringen i högskoleförordningen är det endast den som är student som kan komma i fråga för tillgodoräkning. Med student avses den som är eller har varit registrerad på kurs vid Högskolan i Skövde.⁴

Personer som ännu inte är studenter vid Högskolan i Skövde får, vid förfrågan, information om möjligheten till tillgodoräkning. Några förhandsbesked rörande tillgodoräkning lämnas dock inte före registrering.

2 Ansvariga funktioner

2.1 Examenshandläggare samt studie- och karriärvägledare

Vid Högskolan i Skövde handläggs ärenden som rör tillgodoräkning av utbildning på grundnivå och avancerad nivå av funktionen Examina inom avdelningen för utbildnings- och studentstöd. Handläggarna inom funktionen, *examenshandläggarna*, mottar och diarieför ansökningar om tillgodoräkning och handlägger sedan ärendena i samråd med övriga berörda funktioner (se nedan). Examenshandläggarna fattar även de formella besluten om tillgodoräkning, i enlighet med vad som anges i Högskolans besluts- och delegationsordningar⁵.

Studie- och karriärvägledarna, inom funktionen Studentstöd vid avdelningen för utbildnings- och studentstöd, ger studenterna stöd relaterat till tillgodoräkning. Stödet rör främst utbildningsplanering inför en eventuell ansökan om tillgodoräkning. Då tillgodoräkning, beroende på sammanhang och omständigheter, i vissa fall kan vara enkelt och i andra fall mer komplicerat rekommenderas studenterna att inledningsvis alltid kontakta berörd studie- och karriärvägledare (se avsnitt 4.1).

2.2 Ämnesföreträdare/ämnesansvariga lärare

Särskild ämneskompetens

I många fall krävs ett yttrande från en ämnesföreträdare eller ämnesansvarig lärare som underlag för examenshandläggarens beslut om tillgodoräkning. Studie- och karriärvägledaren samråder också ofta med dessa funktioner i samband med rådgivning till studenten. Ämnesföreträdaren eller den ämnesansvarige läraren måste

⁴ Undantag görs för personal som är anställd vid Högskolan i Skövde. Sådan personal har rätt att ansöka om tillgodoräkning som rör utbildning i högskolepedagogik.

⁵ Undantag gäller ärenden där personal som är anställd vid Högskolan i Skövde har ansökt om tillgodoräkning som rör utbildning i högskolepedagogik. I dessa ärenden fattas beslut av högskoledirektören.

också godkänna den planering som görs inför utbytesstudier (om motsvarande ämne finns vid Högskolan i Skövde).

Som framgår ovan ska Högskolan tillämpa ett generöst förhållningssätt till tillgodoräkning. I de fall särskild ämneskompetens krävs för att fatta beslut måste dock lärare med kompetens inom aktuellt ämne (eller angränsande ämne) finnas vid lärosätet. Finns inte sådan kompetens tillgänglig kan inte beslut om tillgodoräkning fattas.

Exempel på när ämneskompetens normalt krävs är tillgodoräkning av kurser som ska ingå som en del av utbildningen i huvudområdet i en generell examen eller som en del av utbildningen i en yrkesexamen samt vid tillgodoräkning av oavslutade kurser.

Särskilt stöd vid tillgodoräkning av utlandsstudier

I vissa fall kan ämnesföreläsaren eller den ämnesansvarige läraren behöva ge särskilt stöd i processen som rör tillgodoräkning av utlandsstudier. Sådant stöd kan röra översättning av kursplaner eller intygande av att översättning som student eller annan person gjort är korrekt (se avsnitt 4.2). Detta gäller särskilt om organiserade samarbeten finns med partneruniversitet.

3 Olika former av tillgodoräkning

Ärendena om tillgodoräkning indelas vid Högskolan i tre olika kategorier:

- tillgodoräkning av studier i Sverige
- tillgodoräkning av utlandsstudier
- tillgodoräkning av andra meriter (annan utbildning än högskoleutbildning eller yrkesverksamhet)

3.1 Tillgodoräkning av studier i Sverige

Tillgodoräkning för examen

Om en student har avslutade kurser vid annat svenskt lärosäte behöver vanligtvis inte något särskilt beslut om tillgodoräkning fattas. Kurserna tas då med direkt i examensbeviset i originalformat. Med originalformat avses att uppgifterna som rör kursnamn, poäng och betyg kommer från den ursprungliga kursen.

Om kursen ska ingå som en del av utbildningen i huvudområdet i en generell examen eller som en del av utbildningen i en yrkesexamen kan en särskild prövning behöva göras. I dessa fall kan behov finnas av att säkerställa att kursens innehåll är relevant för utbildningen i huvudområdet eller yrkesexamen. Kursen kan antingen tas med i examensbeviset i originalformat eller tillgodoräknas mot kurs eller del av kurs vid Högskolan i Skövde (se nedan).

I vissa fall kan även oavslutade kurser tillgodoräknas i en examen. Kursdelen måste dock då vara tydligt definierbar. Vid Högskolan i Skövde räknas en kursdel som tydligt definierbar om den, enligt kursplanen, utgör en specifik, poängsatt delkurs⁶.

⁶ Av kursplanen framgår om en kurs är uppdelad i delkurser. Delkurserna beskrivs, under separata rubriker, i kursplanens innehållsavsnitt. Ett exempel är delkursen *Grammatik och fonetik 7,5 hp*, inom kursen *Engelska G1N 30 hp*. Begreppet *del av kurs* används i en vidare bemärkelse än *delkurs*, se avsnitt som följer.

Tillgodoräknande mot annan kurs

En avslutad kurs – från Högskolan i Skövde eller annat svenskt lärosäte – kan i vissa fall tillgodoräknas mot annan kurs eller del av annan kurs vid Högskolan i Skövde. Om den tillgodoräknade kursen ingår i ett examensbevis anges där namnet på den tillgodoräknade kursen. Hänvisning till den ursprungliga kursen görs dock i not. Betyg anges inte i examensbeviset utan hänvisning sker till dokumentationen av den ursprungliga kursen (registerutdrag eller kursbevis) där betyget framgår.

Om en student har oavslutade kurser vid Högskolan eller annat svenskt lärosäte kan i vissa fall tillgodoräknande göras mot antingen annan hel kurs eller del av annan kurs. Med del av kurs avses ett eller flera poängsatta examinationsmoment i en kurs. Kursen som tillgodoräknandet görs mot måste ha en kursplan som är fastställd vid Högskolan. Om den tillgodoräknade kursen ingår i ett examensbevis anges där, i not, att delar av kursen har tillgodoräknats från annan kurs.

Överlappning

Som framgår ovan är ett beslut om tillgodoräknande i många fall relaterat till en examen. Om beslut om tillgodoräknande fattas innan studierna för examen är avslutade och därmed inte sker i relation till examens övriga kurser kommer prövning av överlappning att göras vid examensutfärdandet. Tillgodoräknandet kan därmed förändras i relation till examensinnehållet. Om innehållet i två kurser överlappar kan endast en av kurserna ingå i examen.

3.2 Tillgodoräknande av utlandsstudier

Utlandsstudier, dvs utbildning som har genomförts vid utländska lärosäten ska, enligt SUHF:s riktlinjer, anses ha godtagbar kvalitet om något av följande villkor är uppfyllt:

- den ges vid lärosäte som Högskolan i Skövde har slutit avtal med
- den är statlig, statligt erkänd eller ställd under statlig tillsyn
- den är erkänd av regional myndighet som har statens uppdrag att erkänna högskoleutbildningar
- den är erkänd av en organisation som har statens uppdrag att ackreditera utbildningar, eller av en ackrediteringsorganisation som är allmänt accepterad.

Om det vid det utländska lärosätet finns ett system för att uttrycka studiernas omfattning i studietidsbegrepp av det slag som det svenska poängssystemet ska det systemet användas för omräkning till svenska högskolepoäng. ECTS ska normalt accepteras som omräkningsfaktor (60 ECTS = 60 högskolepoäng). Saknas system vid det utländska lärosätet för att uttrycka normalstudietidsbegrepp ska ett läsårs heltidsstudier normalt svara mot 60 högskolepoäng och en termin (vid traditionellt tvåterminssystem) mot 30 högskolepoäng.

För utresande studenter vid Högskolan gäller att en särskild planeringsblankett - med uppgift om vilka kurser som ska läsas - ska fyllas i före utresa. Blanketten ska uppdateras om förändringar sker av de kurser som planerats, till exempel om kurser vid det utländska lärosätet ställs in och nya kurser tillkommer.

I övrigt gäller samma regler som vid tillgodoräknande av utbildning vid svenska lärosäten. I regel saknas dock förutsättningar för att tillgodoräkna oavslutade kurser vid utländska lärosäten. I examensbeviset framgår inte betyg för kurser som tillgodoräknats från studier vid utländska kurser – vare sig kurserna återges i

originalformat eller tillgodoräknas mot annan kurs vid Högskolan. Hänvisning sker istället till registerutdrag för den ursprungliga kursen där betyget framgår.

3.3 Tillgodoräknande av andra meriter

Tillgodoräknande av andra meriter innebär tillgodoräknande av annan utbildning än högskoleutbildning eller av yrkesverksamhet. Den som har kunskaper och färdigheter som motsvarar det innehåll och de lärandemål som finns i Högskolans kurser har möjlighet att ansöka om ett tillgodoräknande och på så sätt förkorta tiden i sin utbildning. Tillgodoräkandet, som sker mot hel kurs eller del av kurs, görs då av den *reella kompetensen*.

Den som ansöker om tillgodoräknande av den reella kompetensen ska kunna bevisa att de kunskaper och färdigheter han eller hon har - i huvudsak - motsvarar det innehåll och de lärandemål som kursplanen omfattar. Kurser som är tillgodoräknande från andra meriter betygsätts inte.

Vid Högskolan har ett generellt beslut fattats rörande tillgodoräknande av meriter från äldre vårdutbildning (sjuksköterske-, specialistsjuksköterske- och barnmorskeutbildning) kombinerat med yrkeserfarenhet, dnr HS 2012/384-54. Tillgodoräkandet rör kandidatexamen med huvudområdet omvårdnad.

Bedömning av reell kompetens görs, förutom vid tillgodoräknande, även vid behörighetsprövning för antagning till högskoleutbildning⁷. Behörighetsprövningen utgör inte någon prövning av eventuellt tillgodoräknande.

4 Handläggning av tillgodoräknande

4.1 Kontakt med studie- och karriärvägledare

Studenter rekommenderas att alltid, inför en eventuell ansökan om tillgodoräknande, inledningsvis ta kontakt med berörd studie- och karriärvägledare. Kontakten bör tas i så tidigt skede som möjligt. Som framgår ovan kan tillgodoräknande ibland göras enkelt och snabbt medan det i andra kan fall kan krävas en process som är mer tidskrävande. För vissa tillgodoräkanden behöver inte någon särskild ansökan göras utan tillgodoräkandet sker i samband med ansökan om examensbevis.

Studie- och karriärvägledaren kan, i samråd examenshandläggarna och ämnesföreträdare/ämnesansvariga lärare underlätta processen för studenterna.

4.2 Ansökan

Särskilda ansökningsblanketter finns för ansökningar om tillgodoräknande. Blanketterna tillhandahålls av examenshandläggarna samt av studie- och karriärvägledarna. Dessa funktioner ger också den sökande stöd vid ifyllandet av blanketten.

⁷ Enligt regleringen i Högskoleförordningen är grunden för bedömning av reell kompetens vid tillgodoräknande vidare vid behörighetsprövning än vid tillgodoräknande. En person kan bedömas vara behörig genom utbildning, praktisk erfarenhet eller någon annan omständighet som ger förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. Vid bedömning av tillgodoräknande måste den reella kompetensen ha förvärvats genom utbildning och/eller yrkesverksamhet.

När ansökan inkommer eller initieras⁸ diarieförs ärendet av examenshandläggarna. Diarieföringen inkluderar uppgift om inkommandedatum eller initieringsdatum.

Dokumentation

Information om vilka handlingar som ska bifogas ansökan finns på blanketterna. Kraven på dokumentation är olika beroende på vilket fall av tillgodoräknande som ärendet gäller:

- Vid tillgodoräknande av avslutade eller oavslutade kurser vid Högskolan i Skövde krävs i regel inte några handlingar utöver själva ansökningsblanketten.
- Vid tillgodoräknande av avslutade eller oavslutade kurser från andra svenska lärosäten ska kursplan och litteraturlista för den ursprungliga kursen eller delkursen bifogas.
- Vid tillgodoräknande av kurser från utländska lärosäten ska registerutdrag (*transcript* på engelska) i original bifogas. Utdraget ska vara signerat av behörig befattningshavare vid lärosätet och stämplat med lärosätets officiella stämpel. Om kursen ska ingå som del av utbildningen i huvudområdet i en generell examen eller i en yrkesexamen ska även kursbeskrivning bifogas.
- Andra meriter än högskoleutbildning (annan utbildning och/eller yrkesverksamhet) ska normalt styrkas med intyg, betyg eller liknande dokument. Intyg eller betyg från arbetsgivare ska innehålla beskrivning av arbetsuppgifter och omfattning av anställningstid. Utöver detta kan den sökande även uppmanas att i ett personligt brev beskriva sina samlade meriter, dvs att göra en sorts självskattning.

Den sökande ska vara beredd att, på begäran, komplettera sin ansökan med ytterligare handlingar.

Översättning

I de fall originalhandlingarna är på annat språk än svenska eller engelska ska översättning till engelska av handlingarna bifogas. Översättningen ska antingen vara gjord av en auktoriserad översättare eller av behörig befattningshavare vid Högskolan i Skövde eller utländskt lärosäte⁹. Behörig befattningshavare vid Högskolan i Skövde är i dessa fall ämnesföreträdare eller ämnesansvarig lärare. En översättning som signerats av en befattningshavare vid ett utländskt lärosäte ska även vara stämplat med lärosätets officiella stämpel.

Komplettering

Om handlingar saknas eller ytterligare dokumentation behövs för bedömningen av ansökan om tillgodoräknande ska kompletteringar begäras. En kompletteringsanmodan ska alltid innehålla ett sista kompletteringsdatum och information om vad som händer om komplettering inte inkommer, dvs att ärendet annars kan komma att avgöras med de bristande handlingar som hittills inkommit. Om kompletteringar inte inkommit inom två månader ska beslut fattas utifrån de handlingar som finns tillgängliga.

⁸ I vissa fall initieras en ansökan av en examenshandläggare eller studie- och karriärvägledare, på uppdrag av den sökande (studenten).

⁹ Översättningen kan göras av student eller annan person men i dessa fall ska behörig befattningshavare vid lärosätet intyga att översättningen är korrekt.

4.3 Arbetsgång och handläggningstid

Som framgår ovan (se avsnitt 2) handläggs ärenden om tillgodoräknande av handläggare inom funktionen Examina vid avdelningen för utbildnings- och studentstöd. Ansökan ska lämnas till examenshandläggarna som sedan, vid behov, samråder med ämnesföreträdare/ämnesansvariga lärare samt studie- och karriärvägledare. Examenshandläggaren ska göra en notering om ansökans inkommandedatum, normalt genom ankomststämpel, och ansökan ska också ges ett diarienummer.

Handläggningstiden för ärenden som rör tillgodoräknande bör normalt inte överstiga två månader. För ansökningar som inkommer under sommaren (juni – augusti) kan handläggningstiden bli något längre. I de fall en ansökan behöver kompletteras kan prövningen också ta längre tid än två månader.

4.4 Beslut

Beslut om tillgodoräknande fattas av examenshandläggarna, i enlighet med Högskolans besluts- och delegationsordningar.

Bifall

Vid bifallsbeslut dokumenteras beslutet genom att tillgodoräkandet registreras i det nationella studiedokumentationssystemet Ladok. Examenshandläggaren meddelar den sökande via e-post att tillgodoräknande har gjorts och att uppgifterna om tillgodoräkandet finns tillgängliga i Studentportalen¹⁰.

Vid bifallsbeslut uppmärksammas studenterna också på att rätten till studiemedel kan påverkas.

Avslag

Avslag på ansökan om tillgodoräknande dokumenteras i särskilt beslut som skickas till den sökande via brev. Beslutet ska motiveras och överklagandehänvisning ska bifogas (se avsnitt 4.5 nedan).

4.5 Överklagande och omprövning

Som framgår av högskoleförordningens reglering kan beslut om tillgodoräknande överklagas. Överklagandehänvisning ska finnas på de ansökningsblanketter som Högskolan tillhandahåller samt på besluten om avslag. Överklagandet ska ställas skriftligen till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) men ska sändas till Högskolan. I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas, varför klaganden (sökanden) anser att beslutet är felaktigt och vilken ändring som önskas. Skrivelsen måste ha inkommit till Högskolan inom tre veckor efter det att studenten fått ta del av beslutet.

Om överklagandet tillför ansökan om tillgodoräknande sådan information att Högskolan finner att det tidigare beslutet är uppenbart oriktigt och därför snabbt och enkelt kan ompröva sitt beslut och helt tillmötesgå sökandens önskemål ska ärendet inte skickas till ÖNH. Ett nytt beslut ska istället meddelas sökanden.

¹⁰ Webbportal där studierelaterad information samlas och tillgängliggörs för studenter.

5 Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder ikraft 2015-01-01 och ersätter då *Allmänna råd för tillgodoräkning* från 2010-02-25 (dnr HS 2010/82-54).