

Ansökan om bedömning av utländsk högre utbildning/Application for Evaluation of Foreign Higher Education



Postadress: Box 7851, S-103 99 Stockholm

Tfn: 08-563 085 00 Fax: 08-563 086 50

E-post/E-mail: hsv@hsv.se

Webbplats/Website: www.hsv.se

Besök/Visit: Luntmakargatan 13

Kontaktperson vid t.ex. Arbetsförmedlingen
Namn _____
Myndighet _____
Postadress _____
Telefonnummer _____
E-post _____

Personuppgifter / Personal Data

Förnamn, Mellannamn/First name, Middle name	Efternamn/Family Name	
Tidigare namn/Previous name	Personnummer/Swedish social security number	
Postadress, gata ev. c/o / Address, street	Postnummer/Postal code	Ort/Town
Telefon dagtid (även riktnr)/Phone daytime (area code)	E-post/E-mail	
Modersmål/Mother tongue	Bosatt i Sverige sedan/Living in Sweden since	

Universitets-/högskolestudier / University/College Studies

Huvudsakligt ämnesområde/Major fields of study			
<input type="checkbox"/> Ekonomi Business/Economics	<input type="checkbox"/> Samhällsvetenskap Social sciences	<input type="checkbox"/> Lärarutbildning Teacher training	<input type="checkbox"/> Teknik Engineering
<input type="checkbox"/> Humaniora Humanities	<input type="checkbox"/> Juridik Law	<input type="checkbox"/> Naturvetenskap Natural sciences	<input type="checkbox"/> Övrigt Other

Utbildning 1 / Degree Programme 1

Utbildning 2 / Degree Programme 2

Universitetets namn/Name of university	Universitetets namn/Name of university
Ort/Town	Ort/Town
Delstat/State/Province	Delstat/State/Province
Land/Country	Land/Country
Krävdes inträdesprov för tillträde till utbildningen?/Was an entrance examination required for admission to the programme?	
<input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No	<input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No
Utbildningens längd enligt studieplan/Duration of degree programme (according to curriculum)	
Studier fr.o.m.–t.o.m./Studies between years	Studier fr.o.m.–t.o.m./Studies between years
Är din utbildning fullföljd?/Have you completed your degree programme?	
<input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No	<input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No
Examen avlades år/Degree conferred in	Examen avlades år/Degree conferred in
Följande examensbevis/examenstitel har utfärdats.../The following degree certificate/degree title has been conferred...	

Utbildning 1 / Degree Programme 1

Utbildning 2 / Degree Programme 2

<p>Har ett skriftligt examensarbete/ uppsats ingått i utbildningen? Did the degree programme include a research paper/thesis?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No</p> <p>inom ämnesområdet/in the field _____</p> <p>med titeln/with the title _____</p> <p>skrivet på/written in (språk/language) _____</p> <p>Arbetet omfattade (veckor/poäng) Duration of paper/thesis work (weeks/credits) _____</p>	<p>Har ett skriftligt examensarbete/ uppsats ingått i utbildningen? Did the degree programme include a research paper/thesis?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No</p> <p>inom ämnesområdet/in the field _____</p> <p>med titeln/with the title _____</p> <p>skrivet på/written in (språk/language) _____</p> <p>Arbetet omfattade (veckor/poäng) Duration of paper/thesis work (weeks/credits) _____</p>
<p>Har praktik ingått i utbildningen?/Did the degree programme include workplacement, in-service/industrial training?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No</p> <p>antal veckor/number of weeks _____</p> <p>därav/of which _____ veckor på terminstid/weeks during the academic year.</p>	<p>Har praktik ingått i utbildningen?/Did the degree programme include workplacement, in-service/industrial training?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No</p> <p>antal veckor/number of weeks _____</p> <p>därav/of which _____ veckor på terminstid/weeks during the academic year.</p>
<p>Har studierna avslutats med en stor sammanfattande slutexamen? Was the degree programme concluded with a major all-inclusive final examination?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No</p>	<p>Har studierna avslutats med en stor sammanfattande slutexamen? Was the degree programme concluded with a major all-inclusive final examination?</p> <p><input type="checkbox"/> Ja/Yes <input type="checkbox"/> Nej/No</p>
<p>Utbildningen ger behörighet till följande yrken./The education entitles to the following professions.</p>	
<p>Jag har haft följande arbeten inom mitt yrke I have had the following employments within my profession</p>	
<p>Jag behöver en bedömning av min utbildning för att I need an evaluation of my education in order to</p>	
<p>Övrig information Other information</p>	

Grundskole- och gymnasieutbildning / Primary and Secondary Education

<p>Antal års utbildning på grundskole- och gymnasienivå Number of years of Primary and Secondary Education</p>	<p>Land/Country</p>
<p>Undervisningsspråk/Language of instruction</p>	
<p>I grundskole- och gymnasieutbildningen ingick följande främmande språk/The primary and secondary education included studies in the following foreign languages:</p> <p>1. _____ fr.o.m. årskurs/from grade _____ Antal år/Number of years _____</p> <p>2. _____ fr.o.m. årskurs/from grade _____ Antal år/Number of years _____</p>	
<p>Avgångsbetyg/examen från gymnasieutbildning (på originalspråk med latinska bokstäver) Name of Secondary School Certificate (in original language with Latin letters)</p>	

<p>Jag intygar att de uppgifter jag lämnat i ansökan är fullständiga och riktiga samt att de bifogade handlingarna är kopior av äkta dokument. I certify that the information given in this application is complete and accurate and that the enclosures are copies of authentic documents.</p>	
<p>Datum/Date</p>	<p>Underskrift/Signature</p>

Anvisningar och bilageförteckning

Vidimerade* kopior av följande originalhandlingar måste bifogas:

Bilaga nr

1	Diplom/examensbevis från högskoleutbildningen på originalspråket. Sökande med examen från f.d. Jugoslavien ska bifoga kopia av det diplom som har rektors och dekanus underskrift och är försett med en präglad stämpel.	
2	Översättning av diplom/examensbevis. Handlingar på engelska, franska, spanska, tyska eller något av de nordiska språken behöver inte översättas. Om handlingarna är skrivna på något annat språk krävs en översättning av auktoriserad translator till svenska eller något av dessa språk.	
3	Personlig ämnesförteckning över ämnen/kurser som du fullföljt (Official Transcript of Academic Record, tentamensbok eller liknande) på originalspråket. Om du inte har någon ämnesförteckning måste du själv begära att få en sådan från det universitet eller den högskola som du har studerat vid. Omfattningen av studierna i respektive ämne (t.ex. poäng, antal timmar) och uppgift om uppsatsarbete bör alltid framgå. <i>Sökande med examen från Eritrea, Etiopien, Ghana, Kanada, Nigeria och USA måste begära att universitetet skickar ett Official Transcript of Academic Record direkt till Högskoleverket.</i>	
4	Översättning av ämnesförteckning. Översättningen ska vara gjord av auktoriserad translator. Översättningen behövs inte om förteckningen är skriven på något av de språk som nämns i nr 2 ovan.	
5	Personbevis från Skatteverket. Personer som inte har möjlighet att få personbevis bifogar istället vidimerad kopia av pass (för EU/EES-medborgare) eller av pass tillsammans med bevis över inlämnad ansökan om uppehållstillstånd. I passet är det sidor som innehåller namn, övriga personuppgifter och sida med instämplat uppehållstillstånd som ska kopieras.	
6	Uppgift om namnbyte bifogas, om du har ett annat namn på diplom/examensbeviset än ditt nuvarande namn. Begär att få ett personbevis som innehåller uppgift om tidigare namn, eller exempelvis bifoga vigselbevis.	

Följande ska om möjligt bifogas (kan komma att krävas in):

7	Diplom och ämnesförteckning (motsvarande) från gymnasieutbildning.	
8	Dokumentation om din utbildning t.ex. studieplan, kursplaner, uppgift om examensarbete, utdrag ur kurskatalog. Högskoleverket meddelar sedan om en översättning är nödvändig.	
9	Intyg om arbete, medlemskap i yrkesförbund, fackförbund etc.	

* **Vidimerad kopia** innebär att en tjänsteman vid en myndighet, t.ex. arbetsförmedling, medborgarkontor universitet/högskola eller Komvux, med sin underskrift och myndighetens namnstämpel intygar att kopian överensstämmer med originalet. Myndighetens telefonnummer måste anges.

Observera att

- Högskoleverket kan komma att begära att få se originaldokumenten.
- Högskoleverket förbehåller sig rätten att vid behov och med sökandes tillstånd verifiera dokumentens äkthet hos utbildningsanordnaren eller utbildningsmyndigheterna i utbildningslandet.
- Misstänkta förfalskningar av dokument kommer att polisanmälas.
- De uppgifter som du lämnar i ansökan kommer att registreras i en databas. Syftet med registreringen är att möjliggöra en datorbaserad handläggning, att kunna ta fram statistik som är av direkt intresse för handläggningsverksamheten samt framtida forskning. Uppgifterna kommer inte att användas i andra syften utan ditt medgivande.

Instructions and Enclosures

Certified* copies of the following original documents must be submitted:

Enclosure No

1	Degree certificate/University diploma (or its equivalence) in the original language. Applicants with a degree from former Yugoslavia must enclose a copy of the original diploma which is signed by both the rector and the dean and carries an embossed seal.	
2	Translation of the degree certificate/university diploma. A translation is required if the original document is written in a language other than Danish, English, Finnish, French, German, Norwegian or Spanish. Documents written in a language other than Swedish or the above mentioned languages must be translated by an authorized translator into one of these languages.	
3	Official Transcript of Academic Record. (i.e. relevé de notes, examination book etc.) in the original language. NOTE: If you have not got this document you are responsible for obtaining it from your university. This document should also state the length of the courses taken, for instance the number of hours or credits, and indicate if a thesis has been presented. <i>Applicants with a degree from Canada, Eritrea, Ethiopia, Ghana, Nigeria, Sudan and USA must instruct the university to send an Official Transcript of Academic Record directly to the National Agency for Higher Education (Högskoleverket).</i>	
4	Translation of the Official Transcript Record. Translation of documents must be made by an authorized translator. Translation is not required if the documents are written in any of the languages mentioned under 2 above.	
5	Personbevis (Extract of the population register) to be obtained from the local tax authority (Skatteverket). Citizens of the EU/EEA and the Nordic countries who are unable to submit this document, should enclose a certified copy of his/her passport (a picture page and number page). All other nationals who cannot obtain "personbevis" should enclose proof of a submitted application for residence permit in Sweden along with a certified copy of their passport.	
6	Proof of Name Change. If you have legally changed your name by marriage or otherwise since graduating from your college/university, you must submit an extract of the population register (personbevis) indicating this, or other documents indicating the name change, such as a certified copy of the marriage certificate, etc.	

The following documents should be enclosed if possible (may be requested):

7	High school or secondary school certificate and transcript.	
8	Documentation of your education - i.e. curriculum, syllabus, information on research paper/thesis, excerpts from university/collage catalogues etc. Should a translation be required you will be informed.	
9	Proof of employment within your profession, membership of professional bodies, unions etc.	

* **Certified:** The copy is proved to be identical with the original document by a signature by a Swedish public authority e.g. employment agency (arbetsförmedlingen), university/university college or Komvux. The name and telephone number of the certifying authority should be stated.

N.B.

- The National Agency for Higher Education may request you to provide the original documents.
- The National Agency for Higher Education reserves the right to verify, with the applicant's permission, the authenticity of the documents with the educational institution or with the authorities in the country concerned.
- Suspected forgeries will be reported to the police.
- The information submitted in this application will be registered in a database. The aim is to facilitate computer based processing of applications, to produce statistics concerning credential evaluation and for purposes of future research. The information you submit will not be used for other purposes without your permission.