



HÖGSKOLAN  
DALARNA

# Handläggningsordning för validering av reell kompetens

Beslut: Rektor 2018-06-18

Revidering:

Dnr: HDa 1.2 - 2018/698

Gäller fr o m 2018-06-18

Ersätter: Handläggningsordning för validering av reell kompetens DUC 2013/831/80

Relaterade dokument: Handläggningsordning för tillgodoräknande, tillgodogörande och ersättande av kurs vid Högskolan Dalarna

Ansvarig för uppdatering: Chef för Avdelningen för studentservice

## Innehållsförteckning

1. Inledning och begreppsdefinition .....	3
2. Behörighetsvalidering .....	3
2.1. Begäran om behörighetsvalidering.....	3
2.1.2. Begärens innehåll .....	3
2.2. Ansvar för arbetet med behörighetsvalidering .....	4
2.3. Dokumentation av valideringsbeslut.....	4
2.4. Underrättelse om beslut.....	4
2.5. Valideringsarbetet .....	4
2.5.1. Grundläggande behörighet .....	4
2.5.2. Särskild behörighet.....	5
2.5.3. Verktyg för behörighetsvalidering .....	5
2.6. Restriktioner .....	5
2.7. Förhandsbesked .....	6
3. Tillgodoräknandevalidering .....	6
3.1. Allmänt om tillgodoräknandevalidering .....	6
3.2. Begäran om tillgodoräknandevalidering .....	6
3.3. Ansvar för arbetet med tillgodoräknandevalidering.....	7
3.4. Valideringsarbetet .....	7
3.4.1. Vad validerar man emot? .....	7
3.5. Verktyg för tillgodoräknandevalidering.....	7
3.5.1. Gränsdragning mellan validering och examination.....	8
3.6. Dokumentation .....	8
3.7. Restriktioner .....	8
3.8. Förhandsbesked .....	9
4. Ersättande av kurs .....	9
5. Handläggningstid .....	9
6. Överklagande .....	10

## 1. INLEDNING OCH BEGREPPSDEFINITION

En person som saknar formella meriter för behörighet till viss utbildning, har vid anmälan till utbildning rätt att åberopa sin reella kompetens. Likaså ska den reella kompetensen kunna läggas till grund för tillgodoräknande av kurser, kursmoment samt del av examen.

Med reell kompetens avses den samlade, faktiska, kompetens som en individ har oberoende av hur, när eller var den har utvecklats och oavsett på vilket sätt kompetensen kan styrkas. Medan den formella kompetensen kan styrkas genom betyg, kan reell kompetens innebära kunskaper och färdigheter som förvärvats genom avlönat eller oavlönat arbete, vidareutbildning, kompetensutveckling, föreningsliv, fritidsaktiviteter och annat.

Det är högskolans ansvar att avgöra huruvida en individs reella kompetens är tillräcklig för att ha förutsättningar att tillgodogöra sig utbildning, eller för att motivera ett tillgodoräknande. Validering är en process som innebär en strukturerad bedömning, värdering och dokumentation samt ett erkännande av kunskaper och kompetens en person besitter oberoende av hur de förvärvats.<sup>1</sup> Behörighetsvalidering innebär en bedömning med avseende på ett behörighetskrav i syfte att ha förutsättningar att tillgodogöra sig en utbildning. Tillgodoräknandevalidering innebär validering i avsikt att tillgodoräkna akademiska poäng.

Ingen åldersgräns ska begränsa möjligheten till validering. Valideringsarbetet ska ske med fokus på de kunskaper och färdigheter som den aktuella personen besitter och får ej utföras schablonmässigt.

## 2. BEHÖRIGHETSVALIDERING

### 2.1. Begäran om behörighetsvalidering

Den som saknar formell behörighet till en viss utbildning vid Högskolan Dalarna, har möjlighet att istället för formella meriter åberopa sin reella kompetens. Detta görs genom att den sökande i samband med anmälan till utbildningen gör en begäran om behörighetsvalidering.

Vid anmälan via antagning.se ska den sökande fylla i blanketten "Ansökan om bedömning av reell kompetens/att undantag görs" och ladda upp blanketten på antagning.se tillsammans med personligt brev och dokumentation som styrker ansökan.

#### 2.1.2. Begärans innehåll

Den sökande som begär behörighetsvalidering ska till sin begäran bifoga ett personligt brev, i vilket utförligt ska beskrivas vilka speciella kunskaper och färdigheter hon eller han anser sig besitta, hur den sökande har skaffat sig dessa kunskaper samt på vilket sätt kunskaperna kan anses göra det möjligt för henne eller honom att ha förutsättningar att tillgodogöra sig den

---

1

sökta utbildningen. Uppgifterna i brevet ska så långt det är möjligt styrkas med intyg, betyg och/eller skriftliga bedömningar, t.ex. arbetsgivare eller liknande.

Utöver dessa allmänna råd är det den sökande själv som har att formulera underlaget för behörighetsvalideringen.

## **2.2. Ansvar för arbetet med behörighetsvalidering**

Högskolan Dalarnas antagningsenhet ska utföra validering av den sökandes reella kompetens. Bedömningen av den särskilda behörigheten kan ske i samråd med akademierna.

Det formella beslutet gällande behörighetsvalidering ska alltid fattas av högskolans antagningsansvarig, både när det gäller grundläggande- och/eller särskild behörighet till en kurs eller ett program.

## **2.3. Dokumentation av valideringsbeslut**

Valideringsbeslut ska dokumenteras, diarieföras och arkiveras. Ett beslut som innebär att en sökande förklaras obehörig till sökt utbildning, kan överklagas. Sålunda måste Högskolan Dalarna vid en omprövning kunna rekonstruera de ställningstaganden som gjorts, och i en eventuell inlägga till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) kunna redogöra för såväl praktisk hantering som gjorda överväganden. Även i de fall utfallet av valideringsbeslutet blir positivt för den sökande, måste beslutet dokumenteras.

## **2.4. Underrättelse om beslut**

Den sökande underrättas om utfallet av behörighetsvalideringen via antagningsbeskedet. Vid negativt utfall har den sökande möjlighet att överklaga beslutet om obehörighet. På förfrågan kan den sökande underrättas om bedömningen även på annat sätt, men då i formen av ett förhandsbesked. Det är endast beslutet i antagningsbeskedet som kan överklagas.

## **2.5. Valideringsarbetet**

För att kunna utföra behörighetsvalidering, måste den som validerar ha klart för sig, vilket det reella behörighetskravet är till den aktuella utbildningen. Vid validering är det inte de formella behörighetskraven som är intressanta, utan det som behörighetskraven är avsedda för; att prognostisera studieframgång. Frågan som alltid ska ställas vid behörighetsvalidering är, huruvida den sökande har tillräckliga kunskaper och färdigheter för att kunna ~~klara av~~ tillgodogöra sig den sökta kursen eller programmet.

### **2.5.1. Grundläggande behörighet**

Kravet på grundläggande behörighet är den gemensamma nämnaren för alla som vill bedriva högre studier. Den grundläggande behörigheten är tröskeln, som den blivande studenten har att ta sig över. Ett uppfyllande av det grundläggande behörighetskravet är tänkt att garantera, att en individ uppnått mognad att bedriva och kunna tillgodogöra sig högre studier.

Det är antagningens ansvar att, utifrån de styrkta uppgifter den sökande åberopar, avgöra huruvida den sökande kan anses uppfylla kravet på grundläggande behörighet genom reell kompetens.

Om den sökande har förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen utan att uppfylla behörighetsvillkoren genom bedömning av reell kompetens, kan undantag från något eller några behörighetsvillkor tillämpas.

### **2.5.2. Särskild behörighet**

För att bredda kunskapen om behörighetsvalidering, har akademierna möjlighet att inrätta särskilda valideringskonstellationer. Varje akademi bestämmer själv hur en eventuell valideringskonstellation ska vara sammansatt, men det är alltid aktuell kurs- respektive programansvarig som är ansvarig för den bedömning som görs.

### **2.5.3. Verktyg för behörighetsvalidering**

Det går inte att generellt ge instruktioner för hur valideringsarbetet rent innehållsmässigt bör gå till. Det är upp till respektive kurs- och programansvarig att avgöra detta, eventuellt i samverkan med andra, inom eller utom en särskild valideringskonstellation.

Det som allmänt kan sägas är, att det är den sökandes insända brev och handlingar som ska utgöra grunden för valideringsarbetet. Den sökande måste vara beredd att på begäran inkomma med kompletterande uppgifter, men också att inställa sig för en intervju eller att utföra ett särskilt framtaget test; praktiskt eller teoretiskt. Alla dessa varianter är således möjliga att använda sig av under valideringsprocessen.

Vilka verktyg som lämpar sig bäst måste få variera från utbildning till utbildning och mellan olika ämnen och huvudområden. Det är viktigt att alla som i någon form är eller har varit involverade i valideringsarbete, delar med sig av sina erfarenheter.

## **2.6. Restriktioner**

Ingen åldersgräns ska begränsa möjligheten till behörighetsvalidering. Däremot bör minst ett par år ha förflutit efter avslutat ungdomsgymnasium, för att nödvändiga förutsättningar ska anses föreligga<sup>2</sup>. Antagningen bör här, från fall till fall, göra en bedömning av huruvida den som åberopar reell kompetens har sina gymnasiestudier för nära inpå, och därför inte kan komma ifråga för validering.

En sökande som underkänts i en behörighetsgivande kurs på gymnasienivå bör i normalfallet inte kunna åberopa reell kompetens med avseende på ett behörighetskrav som överensstämmer med den aktuella kursen, utan att – i likhet med ovanstående – minst ett par år har förflutit. Ej heller ska en högskolestudent, som underkänts på en behörighetsgivande kurs, kunna förklaras behörig till en högre kurs med hänvisning till reell kompetens, med mindre än att studenten skaffat sig erforderliga kunskaper och färdigheter på annat sätt än genom att delta i undervisningen på den kurs hon eller han underkänts i.

---

<sup>2</sup> Rekommendationer för arbetet med att validera reell kompetens inom högskolan, SUHF dnr 42/03, s 4

## 2.7. Förhandsbesked

Högskolan Dalarna ska i mån av möjlighet utföra behörighetsvalidering som inte hänger samman med anmälan till utbildning, samt lämna förhandsbesked om huruvida ett visst behörighetskrav bedöms vara uppfyllt eller ej. Validering gällande förhandsbesked ska utföras enligt samma modell som behörighetsvalidering i samband med antagning och med samma personer involverade.

Ett förhandsbesked ska innehålla uppgift om vilken utbildning beskedet gäller för, samt under hur lång tid beskedet är giltigt.

## 3. TILLGODORÄKNANDEVALIDERING

Den formella hanteringen av valideringsärenden som gäller tillgodoräknande av kurser, kursmoment samt del av examen, följer samma administrativa rutiner som begäran om tillgodoräknande baserat på tidigare studier. Det som särskilt gäller för tillgodoräknandevalidering nämns i denna valideringsordning. I övrigt hänvisas till särskilt styrdokument<sup>3</sup>.

### 3.1. Allmänt om tillgodoräknandevalidering

En student vid Högskolan Dalarna har rätt att få sin reella kompetens validerad och, där högskolan så finner vara motiverat, tillgodoräknad till kurser, kursmoment samt del av examen. Begäran om tillgodoräknandevalidering ska göras på särskild blankett ("Ansökan om tillgodoräknande genom validering av reell kompetens") och skickas till Högskolan per post/epost. Validerade högskolepoäng jämföras med högskolepoäng som tillgodoräknats baserat på formella studier och får medräknas i examina på samma villkor som dessa.

En begäran om tillgodoräknande görs oftast i avsikt att få den tillgodoräknade poängen inkluderad i ett examensbevis. Ett examensbevis utfärdat av Högskolan Dalarna är en värdehandling. De poäng som examensbeviset omfattar ska vara uttryck för kunskap på akademisk nivå, av kvalitet som säkerställs genom uppfyllande av högskolelag och högskoleförordning, genom internt kvalitetsarbete, nämndbehandling, utvärderingsverksamhet och kontroll genom tillsynsmyndighetens försorg. Den arbetsgivare, eller det lärosäte som förelägg ett examensbevis från Högskolan Dalarna, ska kunna bedöma innehavarens förutsättningar för anställning respektive vidareutbildning i fast förvisning om att de poäng examensbeviset inkluderar, till nivå och omfattning, är vad de utger sig för att vara. Det är sålunda viktigt, att även tillgodoräknandevalideringen präglas av kvalitetstänkande och gott omdöme.

### 3.2. Begäran om tillgodoräknandevalidering

En begäran om tillgodoräknandevalidering ska beredas av en handläggare, särskilt utsedd av chefen för Avdelningen för studentservice.

---

<sup>3</sup> Handläggningsordning för tillgodoräknande, tillgodogörande och ersättande av kurs vid Högskolan Dalarna

I de fall valideringsärendet gäller tillgodoräknande av kurs eller kursmoment, ska handläggaren överlämna ärendet till företrädaren för aktuellt huvudområde för akademisk bedömning och förslag till beslut. Om kursen i fråga inte kan ingå i något huvudområde, skickas akten till företrädaren för det aktuella ämnet eller ämnesområdet.

### **3.3. Ansvar för arbetet med tillgodoräknandevalidering**

Det formella ansvaret för den akademiska bedömningen i ett tillgodoräknandeärende åvilar företrädaren för aktuellt huvudområde eller företrädaren för aktuellt ämnesområde. Det är upp till varje företrädare att själv bestämma huruvida en bredare valideringskonstellation ska tillsättas och vilken sammansättning en eventuell valideringskonstellation ska ha. Det ska vara möjligt att i en valideringskonstellation vid behov inkludera externa resurser.

I vissa fall kan tillgodoräknandevalideringen utföras av externa bedömare, på uppdrag av Högskolan Dalarna. Beslutet om tillgodoräknande fattas dock alltid av chefen för Avdelningen för studentservice.

### **3.4. Valideringsarbetet**

Tillgodoräknandevalidering kan ske antingen med avseende på en eller flera specifika kurser, ett eller flera hela kursmoment eller – när det gäller tillgodoräknande av del av examen – med avseende på visst antal högskolepoäng på viss nivå i ett eller flera ämnen och/eller huvudområden. Några specifika riktlinjer kan i de flesta fall inte lämnas. Omständigheterna får avgöra, huruvida reell kompetens ska läggas till grund för en eller flera högskolekurser, eller hela kursmoment, eller om högskolan ska formalisera ifrågavarande reella kompetens som högskolepoäng på viss nivå inom visst ämne eller huvudområde.

#### **3.4.1. Vad validerar man emot?**

Hela valideringsprocessen måste genomsyras av ett kvalitetstänkande som alltid tar sin utgångspunkt i de lärandemål som gäller för den kurs valideringen avser. När valideringen gäller del av examen, tas utgångspunkten i de aktuella examensmålen.

Frågan som valideringsprocessen ska syfta till att besvara är, huruvida personen genom sin samlade kompetens kan sägas uppfylla den aktuella kursens lärandemål, utan att ha genomgått vare sig undervisning eller traditionell examination. Det är även viktigt att nivå och omfattning av studentens kunskaper säkerställs.

Validering mot examensmål, för tillgodoräkning av poäng inom visst ämne eller huvudområde, ställer lika höga krav på säkerställandet av kunskapernas och färdigheternas omfattning och nivå.

### **3.5. Verktyg för tillgodoräknandevalidering**

Valideringsprocessen ska alltid genomföras med så tillförlitliga verktyg som möjligt. Valideringsverktygen kan variera från kurs till kurs och mellan ämnesområden och

huvudområden, men måste kunna säkerställa nivå och omfattning av en persons kunskaper och färdigheter.

Allmänt kan sägas, att valideringsverktygen exempelvis kan bestå av intervjuer, praktiska och teoretiska test, reflekterande uppsatser och självutvärderingar. Större eller mindre vikt kan läggas vid uppgifter som styrks av tidigare arbetsgivare eller av andra som känner personen väl.

Det är den validerande företrädaren för huvudområdet/ämnesområdet ansvar att använda verktyg som är lämpliga i varje enskilt fall.

Det är den sökandes skyldighet att till högskolan dels förmedla vilka kunskaper hon eller han säger sig ha förvärvat, samt på vilket sätt förvärvandet skett, och dels att styrka de faktiska sakförhållandena genom exempelvis anställningsbevis och relevanta intyg.

### **3.5.1. Gränsdragning mellan validering och examination**

När tillgodoräknandevalideringen utförs med avseende på en specifik kurs, kan omständigheterna någon gång medföra, att de valideringsverktyg som används närmast får karaktären av en examination. I dessa fall finns möjligheten att, istället för att göra ett tillgodoräknande, låta anta, registrera och examinera studenten. Validering ger ingen ersättning från staten, vilket däremot registrering och examination gör.

Möjligheten att få ersättning genom tillämpande av examination ska tillämpas restriktivt och endast i de fall där valideringen utförs med hjälp av ett prov, som i allt väsentligt mäter samma kunskaper och färdigheter som mäts genom examination av den aktuella kursens studenter.

### **3.6. Dokumentation**

Den dokumentation som ligger till grund för valideringen, liksom de anteckningar och protokoll som upprättas under valideringsarbetet, ska diarieföras och arkiveras.

I det fall validering av reell kompetens leder till ett förslag om tillgodoräknande, ska företrädaren lämna en förslagsmotivering som tillförs akten. Motiveringen ska slå fast en tydlig koppling mellan personens samlade kompetens och det aktuella tillgodoräknandet. Motiveringen ligger till grund för den fotnotstext som kommer att återfinnas i examensbeviset. Om studentens reella kompetens mätts genom någon form av skriftligt test, ska en kopia av testet läggas till akten.

### **3.7. Restriktioner**

En student som underkänts på en högskolekurs eller ett kursmoment ska inte kunna få tillgodoräkna sig samma eller liknande kurs/kursmoment, under återopande av den reella kompetens som förvärvats under genomgången undervisning på den kurs eller det kursmoment som hon eller han blivit underkänd i.



Endast den som är student vid Högskolan Dalarna kan komma ifråga för tillgodoräknande. En begäran från en icke-student om tillgodoräknandevalidering behandlas endast, om personen är del av ett specifikt högskoleanknutet projekt som syftar till vidareutbildning, eller om resurser finns för att utreda och upprätta en individuell studieplan för den aktuella personen.

### **3.8. Förhandsbesked**

Tillgodoräknandevalidering som medför upprättande av en individuell studieplan ska villkoras av studieplanens fullföljande, i de fall resultatet av bedömningen ska lämnas som ett förhandsbesked till en person, som ännu ej bedriver studier vid Högskolan Dalarna.

## **4. ERSÄTTANDE AV KURS**

En student på ett utbildningsprogram har rätt att begära, att en eller flera hela programkurser ska ersättas med kunskaper och färdigheter som ingår i studentens reella kompetens. Ett beslut om ersättande av kurs innebär, att programstudenten inte behöver fullgöra en eller flera kurser, eftersom den reella kompetensen bedöms kunna ersätta ifrågavarande kurs eller kurser.

Ett ersättande av kurs innebär inte, att reell kompetens och ersatt kurs motsvarar varandra. Däremot ska den reella kompetensen passa lika väl in i programmets kontext som den kurs den ersätter. Ett ersättande får endast medges, om det inte påverkar studentens möjlighet att efter i övrigt fullgjort program enligt utbildningsplan uppfylla såväl utbildningsprogrammets mål som målen för aktuell examen.

Ett ersättande av kurs innebär inte ett beslut om tillgodoräknande. Den reella kompetens som ligger till grund för ersättandet ges inte en egen, självständig status vid Högskolan Dalarna, utan får endast formell status genom rätten att ersätta en kurs. Det är aktuell programansvarig som beslutar om ersättandet.

Valideringsärenden gällande ersättande av kurs ska beredas av en handläggare, särskilt utsedd av chefen för Avdelningen för studentservice. Ett ärendes formella gång beskrivs mer i ”Handläggningsordning för tillgodoräknande, tillgodogörande och ersättande av kurs vid Högskolan Dalarna”.

## **5. HANDLÄGGNINGSTID**

Ett ärende gällande tillgodoräknandevalidering ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt, utan att säkerheten eftersätts.<sup>4</sup>

Beslut gällande ansökan om tillgodoräknandevalidering ska normalt ha fattats inom två månader från att en fullständig ansökan inkommit till Högskolan. Det åligger den sökande att

---

<sup>4</sup> Förvaltningslag (1986:223), 7 §

ansvara för att ansökan är fullständig, men högskolan åtar sig att påpeka eventuella ofullständigheter för den sökande, samt att begära in komplettering inom viss utsatt tid.

## **6. ÖVERKLAGANDE**

Överklagandehanteringens regleras i enlighet med Regler för klagomål, omprövning och överklagan samt Handläggningsordning för klagomål, omprövning och överklagan.