

**Departmental/institutional coordinator's
signature and stamp:**

Date:

Vejledning til ansøgning om forhåndsgodkendelse af meritoverførelse /learning agreement – både for study abroad og internship

Hvorfor skal du søge forhåndsgodkendelse?

- For at din SU ikke bliver stoppet i løbet af dit udlandsophold
- Evt. som dokumentation til ansøgning om rejsestipendium og evt. -legater
- De fleste af IHKs partneruniversiteter kræver kopi af forhåndsgodkendelse fra IHK, før du kan blive indskrevet som udvekslingsstuderende – derfor er blanketten på engelsk og udformet efter EU-kommissionen anbefalinger.

Aflevering af ansøgning om forhåndsmerit

Inden afrejse:

Study abroad: Når du har fundet de kurser du gerne vil følge på det udenlandske universitet udfylder du den øverste del af skemaet og går til den internationale fagkoordinator for din studieretning. Vedkommende skal underskrive i feltet "Departmental coordinator"
Husk at tage blanketten med dig, når du rejser.

Når du er kommet til værtsuniversitetet:

Blanketten skal underskrives på værtsuniversitetet og scannes/sendes til IHKs Internationale Kontor sammen med en evt. ansøgning om ERASMUS eller IHK stipendium med disse tre underskrifter:

1. Når du selv har underskrevet,
2. Når din studieretnings internationale koordinator har godkendt din studieplan
3. Når du har fået godkendelse og underskrift fra værtsuniversitetet.

Du skal også sørge for at sende den til SU-medarbejderen på IHKs StudieCenter. Så kan vi registrere, at du er nået frem og du modtager fortsat SU.

Internships / Praktikophold

Udfyld skemaet med den ønskede information og sørg for at få 2 underskrifter:

1. Din egen
2. Praktikkoordinatoren på din studieretning

– Husk også at medsende underskrevet kopi af Praktikaftalen eller kontrakten med virksomheden.

Din ansøgning om forhåndsgodkendelse kan kun blive behandlet, hvis du har vedlagt dokumentation for:

- Arbejdsbelastning pr. kursus fx i ECTS eller CREDITS (find det i værtsuniversitetets studiehåndbog – evt. på nettet)
- Arbejdsbelastning pr. semester/trimester/år (find det i værtsuniversitetets studiehåndbog)

Arbejdsbelastning

Arbejdsbelastningen skal opgives i den enhed, det pågældende universitet anvender, f. eks. ECTS, credits, punkter, Semester Wochen Stunden, contact hours etc. Det er vigtigt, at der foreligger dokumentation for såvel arbejdsbelastning pr. kursus og pr. halvår/år, så det kan omregnes til de krævede 30 ECTS (= et semester).

Vær opmærksom på, at nogle udenlandske universiteter opdeler undervisningen i moduler eller trimestre svarende til en arbejdsbelastning på hhv 15 eller 20 ECTS point

Universitetsniveau

Kurser bestået ved danske eller udenlandske universiteter kan som hovedregel meritoverføres til IHK.

SU

Hvis du opfylder pointkravet for tildeling af SU, når du skal til udlandet, udbetales klip i en periode, der svarer til det antal point, du forventer at opnå i udlandet.

IHK's StudieCenter/SU-kontor opbevarer og registrerer forhåndsgodkendelsen.

Point

Der kan maksimalt forhåndsgodkendes undervisning af et omfang på 30 ECTS pr. semester eller 60 ECTS pr. år.

Pointspærring til IHK-kurser

Pointtilskrivning af de forhåndsgodkendte kurser forudsætter, at du ikke har bestået lignende kurser.

Ansøgning om meritoverføring

Når undervisningen er gennemført og bestået, er det dit eget ansvar at søge om meritoverførelse ved den meritansvarlige på din studieretning (typisk den internationale fagkoordinator eller

sekretæren). Når du søger skal du vedlægge kopi af denne forhåndsgodkendelse sammen med eksamensbevis, kursusbeskrivelse og dokumentation for arbejdsbelastning fra værtsuniversitetet.

Jan 2011/MSN