

Information om hantering av personuppgifter

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som namn, adress och personnummer. Syftet med en sådan behandling är att kunna hantera det ärende som ifyllnaden av denna blankett resulterar i. Vi tillämpar gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är att behandlingen är nödvändig för att kunna utföra en uppgift av allmänt intresse eller för myndighetsutövning. Dina personuppgifter hanteras i enlighet med regelverket för arkiv, bevarande och gallring. Hur detta tillämpas vid Mittuniversitetet redovisas i aktuell dokumenthanteringsplan. Har du frågor om hanteringen, kontakta Mittuniversitetets dataskyddsombud.

Mittuniversitetet är en myndighet och har en skyldighet att bl.a. följa reglerna för allmänna handlingar, myndigheters arkiv och offentlig statistik. Universitetet kommer därför även att behandla personuppgifterna på de sätt som krävs för att kunna följa gällande lagstiftning. Om någon begär ut en allmän handling som innehåller dina personuppgifter kan Mittuniversitetet komma att lämna ut dessa. Detta om handlingen inte ska/kan beläggas med sekretess. Dina personuppgifter lagras också så länge det krävs enligt lagstiftningen om allmänna handlingar och myndigheters arkiv.

Personuppgiftsansvarig är Mittuniversitetet. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta vårt dataskyddsombud. Du hittar information om vem som är vårt dataskyddsombud på <https://www.miun.se/kontakt/personuppgifter/> Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till Mittuniversitetets dataskyddsombud eller till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

[För mer information: Personuppgifter och allmän handling](https://www.miun.se/kontakt/personuppgifter/) länkadress:
<https://www.miun.se/kontakt/personuppgifter/>



ANSÖKAN OM EXAMENSBEVIS
LÄRAREXAMEN
 (ansökan om övriga examina görs på andra blanketter)

Sökande

Efternamn, tilltalsnamn	Personnummer
Adress (hit skickas examensbeviset)	Telefonnummer
Postnummer och ort	Alternativt telefonnummer
E-postadress	

Ansökan avser

Lärarexamen avsedd för (kryssa för det/de alternativ som stämmer med dina inriktningar)

antagna fr o m ht-01 t o m vt-11

- förskola, förskoleklass
- fritidshem
- grundskolans tidigare år
- grundskolans senare år
- gymnasieskolan

Jag har läst följande inriktning/inriktningar: _____

Exempel på inriktningar:

Barn- och ungdomspedagogik, Språk och kultur, Läs-, skriv- och matematikinläring, Fritidspedagogik, Matematik, Samhällskunskap, Svenska, Naturvetenskap, Biologi, Engelska, Historia.

Förskollärare - **antagna fr o m ht-11**

Grundlärarexamen - **antagna fr o m ht-11** Fritidshem åk F-3 åk 4-6

Ämneslärarexamen - **antagna fr o m ht-11** 1 ämne 2 ämnen 3 ämnen

Jag har läst följande ämne/ämnen: _____

Ansökan fortsätter på nästa sida →

Komplettering	Examenskod	DS-kod	Ping
---------------	------------	--------	------

Upplysningar från sökanden

Kurser från andra lärosäten

Om kurser från andra lärosäten ska ingå i examen, ange från vilka lärosäten det gäller. Om inte samtliga kurser ska ingå, specificera i nästa punkt.

Kurser som ej ska ingå i examensbeviset

Om du vill att några kurser inte ska ingå i din examen, ange dem nedan eller i bilaga. Examen ska innehålla ett exakt antal högskolepoäng och inga kurser utöver maximalpoängen för examen tas med (gäller de som antagits till lärarutbildningen efter 2007-07-01).

Följande handlingar ska bifogas ansökan

Alla kopior ska vara vidimerade.

- ✓ **Studieintyg eller kursbevis** för studieresultat som är genomförda före 1994.
- ✓ **Studieintyg eller kursbevis** för utlandsstudier.

Allmän information om examensbevis

- ✓ Du kan ansöka om examensbevis när alla kurser som fordras har erhållit slutbetyg.
- ✓ Om du läst vid mer än ett lärosäte så utfärdas examensbeviset normalt av den högskola där du avslutat din utbildning (i praktiken där du har din sist godkända kurs – betygsdatum gäller).
- ✓ Endast helt avslutade eller tillgodoräknade kurser får ingå i examen – kurserna ska ligga på högskolenivå.
- ✓ Om kurser med lika innehåll ingår i samma examen görs poängavdrag för det gemensamma innehållet.
- ✓ Mittuniversitetets examensbevis är tvåspråkiga, d v s alla uppgifter skrivs ut både på svenska och engelska.
- ✓ Ditt namn på examensbeviset kommer att stavas enligt Skatteverkets folkbokföring.
- ✓ Flera Lärarexamina kan utfärdas om du uppfyller fordringarna för en ny examensbenämning d.v.s. ny undervisningsnivå. En ansökan krävs för respektive examen.
- ✓ Handläggningstiden för examensbevis är maximalt 30 dagar från det att handlingarna är kompletta och att samtliga slutbetyg är inrapporterade i studiedokumentationsdatabasen Ladok. Om ansökan inte är komplett ligger ansökan vilande i 30 dagar från det datum den inkom till universitetet. Därefter avslås ansökan. Du är välkommen med en ny ansökan när handlingarna är kompletta.

Information

För ytterligare information se www.miun.se/examen eller kontakta Examensfunktionen:
Telefon: 010-142 80 07
E-post: examen@miun.se

Underskrift

Datum | Namnteckning

Examensansökan skickas till

MITTUNIVERSITETET, Examen, 831 25 Östersund

Glöm ej bifoga de efterfrågade handlingarna samt att underteckna din ansökan!

Mittuniversitetet löser ej ut ofullständigt frankerade brev.

Ansökan i elektroniskt format accepteras endast via Ladok.