**Rutinbeskrivning för tillgodoräknande av del av kurs vid ny kurskod**

Detta dokument beskriver hur tillgodoräknande hanteras i de fall en revidering av en kurs genererar ny kurskod och den ursprungliga kursen därmed utgår.

Det är upp till varje examinator att avgöra om studenten ska avsluta enligt den tidigare kursen eller den nya. Hur tillgodoräknande hanteras avgörs av om orsaken är Mittuniversitetets byte av kurskod eller om det är studenten som initierat ett uppehåll.

**Mittuniversitetet har bytt kurskod** (studenten är aktiv (dvs läser nu)):

I de fall studenten ska avsluta enl. den nya kursen och har resultat på den tidigare kursen, tillgodoräknar fakultetsadministratörer/utbildningshandläggare för institutionen in dessa till den nya kursen. Studenten behöver inte skicka in någon ansökan om tillgodoräknande.

Dvs, studenten antas och registreras på ny kurskod för att slutföra kurs som bytt kurskod och resultat från den tidigare kursen läggs in som tillgodoräknande till den nya kursen av institutionens administratör/handläggare, utan att studenten behöver ansökan om tillgodoräknande.

**Studenten har initierat ett uppehåll och kursen har bytt kurskod under tiden** (Studenten är inte aktiv (dvs har själv gjort avbrott eller uteblivit)):

I de fall studenten själv har gjort avbrott eller uteblivit är det studentens ansvar att ansöka om tillgodoräknande.