

Godkjenningssak - Innpassing

Godkjenningssak samlebilde

Studentnr.: [redacted] Saksnr.: 5

Type sak: **INNPASS** Journalnr: 78779779

Søkt dato: 01.05.2013 Utsvekslingsavtale: Dato fra: 00.00.0000

Studieprogram: Sted: Søknad: Merknad:

Ansvarlig saksbehandler: SES

Status behandling: **BEHANDLET** Ferdigbehandlet: 15.04.2014 J SES

Opprettet: 15.04.2014 SES Fordeler: [Ikke klar for rapportering Lånekassen](#) 4/4

Endret: 15.04.2014 SES

Forkunnskapskrav Utdanningsplan Learning agreement

Eksternstudium Omfang Jevngod med grad Realkompetanse Fritak vurdkomb Emneoverlapp

Omfang totalt: 30 SP Andre saker for lånekassegodkjenning: Sak 3: innpass 7.5sp, Sak 4: innpass

Omfang Lånekassen: 30 SP Terminangivelse Lånekassen: 2012 - HØST

Konklusjon:

Opprettet: 15.04.2014 SES Endret: 15.04.2014 SES

Eksterne resultater som inngår i omfangsvurdering	Ekspandér	Totalt	230 SP Godkj.	30 SP
70507402 Instituto Argentino de Nivología, Glaciología y ...	230 SP Godkj:	30 SP		
3 Bachelor in xxxxx	2012 HØST 180,0 SP Godkj:			Inngår <input type="checkbox"/>
1IAN1000 Test-1	2012 HØST 20,0 SP Godkj:	20,0	SP	Inngår <input checked="" type="checkbox"/>
2IAN1500 Test-2	2012 HØST 30,0 SP Godkj:	10,0	SP	Inngår <input checked="" type="checkbox"/>

Brukes både for norsk og utenlandsk ekstern utdanning.

Det bør finnes en henvisning til hvor dokumenter befinner seg, helst journalnummer. Hvis ikke, bruk merknad.

Klikk her for å se hvorfor sak ikke er klar for oversendelse til lånekassen.

Kobling mellom godkjenning og eksternstudie må registreres under denne fanen.

Detaljert oversikt over den eksterne utdanningen knyttet til saken.

Her kan en merke av hvilke deler av den eksterne utdanningen som skal inngå i godkjenningen.

Eksternstudium

Denne åpner søkemeny for ekstern institusjon.

Nr	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting	Nivå	Resultat	Subject area
2	EMNE	IAN1500	Test-2	2012	HØST	30,0	SP	Innpass B
3	KVAL		Bachelor in xxxxx	2012	HØST	180,0	SP	B
4	DELSTUDIER			0000				

Utenlandsk utdanning kan registreres på forskjellige nivå: Grad, delstudier og emner. Bruk emner når det er konkrete eksterne emner som registreres.

Bruk denne for å sette inn karakter. Innpass skal som regel brukes.

Eksterne koder og navn.

Eksterne oppgavetitler kan også registreres.