

Ansøgning om forhåndsmerit og endelig merit

Følgende trin gennemgås, når du vil søge forhåndsmerit:

Trin 1: Vælg studieprogram og relevante faglige aktiviteter (kurser og/eller projekt(er)) på det danske eller udenlandske universitet. Det er en god idé at tage kontakt til Internationalt Kontor på Aalborg Universitet for generel rådgivning omkring udlandsophold (eller orientere dig på deres hjemmeside www.internationaltkontor.dk) og til koordinator og/eller undervisere på dit studie i forbindelse med faglig rådgivning og sparring.

Trin 2: Udarbejd ansøgningen om forhåndsmerit, som skal indeholde en detaljeret beskrivelse af de faglige aktiviteter, som du skal følge på værtsuniversitetet. Vedlæg dokumentation, f.eks. i form af kursusbeskrivelser fra værtsuniversitetet. Du skal også huske at præcisere, hvilket semester eller hvilke studieaktiviteter på Aalborg Universitet, som du ønsker at udskifte med opholdet i udlandet, således at studienævnet har det bedst mulige grundlag for en korrekt vurdering af din ansøgning om forhåndsmerit. Dette fremgår også i nedenstående template, der skal udfyldes i forbindelse med ansøgningen.

Bemærk: Kurserne/projekterne som ønskes på værtsuniversitet skal opfylde følgende:

- Være inden for det erhvervsøkonomiske fagområde.
- Være på samme niveau som den igangværende uddannelse (bachelor/kandidat).
- Opfylde samme læringsmål, som de moduler de erstatter på AAU.
- Være på samme arbejdsbelastning (ECTS), som de moduler de erstatter på AAU.
- Ikke være identiske med moduler, der allerede er (eller senere bliver) gennemført på AAU med mindre, at der er **stærke argumenter**, der taler for en fravigelse af ovenstående.

Trin 3: Ansøg dit studienævn om forhåndsmerit/godkendelse af de faglige aktiviteter. På sidste side er der vedhæftet en template til ansøgning, som skal sendes til: studienaevn-erhvervsoekonomi@business.aau.dk. Opfylder ansøgning ovenstående forhold, bliver den behandlet hurtigst muligt i Studienævnet. Alternativt bliver den sendt tilbage for yderligere information/dokumentation. Der sendes et officielt brev fra studienaevn-erhvervsoekonomi@business.aau.dk til den studerende med forhåndsmeritten, hvis ansøgningen godkendes. Afvises ansøgningen vil der fremkomme en begrundelse heraf. Der kan også underskrives en learning agreement (Erasmus), hvis det er nødvendigt med hensyn til udlandsophold.

Trin 4: Under opholdet: Vær opmærksom på, at studienævnets godkendelse er en foreløbig af-gørelse, der endeligt skal godkendes ved din hjemkomst. Således bør eventuelle ændringer undervejs i dit studieforløb i Danmark eller udlandet konfereres med såvel vejledere (se Trin 1) som studienævn, så der ikke opstår problemer, når den endelige meritering skal foretages efter endt ophold. Det kan være en god idé at inkludere et par alternative studieaktiviteter i ansøgningen, hvis det viser sig ikke at være muligt at opnå en plads på de ønskede aktiviteter. Alternativt skal den studerende hurtigst muligt henvende sig til Studienævnet med forslag til alternative moduler, hvis der opstår problemer, så forhåndsmeritten kan blive ændret og godkendt i Studienævnet.



Trin 5: Efter hjemkomsten: Nu skal du dokumentere over for studienævnet, at dit studieprogram og dine studieaktiviteter er fulgt som planlagt, samt at du har opfyldt de betingelser, hvorpå du har modtaget studienævnets foreløbige godkendelse. Dokumentation udstedes af dit værtsuniversitet og kan variere meget i udseende og indhold. Dokumentation for de bestående aktiviteter i udlandet sendes til studienaevn-erhvervsoekonomi@business.aau.dk. De bestående aktiviteter sammenholdes med forhåndsmeritten, hvorefter der gives endelig merit ved overensstemmelse.



Ansøgning om forhåndsmerit og endelig merit

Navn:	
CPR-nummer:	
Studienummer:	
Nuværende uddannelse:	
Nuværende semester:	
Sagsnummer:	
Modul(er)/semester, der ønskes udskiftet:	
Modul(er)/semester, der ønskes i stedet: (i DK eller udlandet)	
Indhold og læringsmål:	
Angivelse af niveau: (bachelor eller kandidat)	
Angivelse af arbejdsbelastning: (ECTS eller credits/units)	



Link til modulerne på
universitetets hjemme-
side:

Yderligere informationer:

Eventuelle bemærkninger fra studienævnet:

Godkendt af studienævnet (dato og underskrift):

