**Fördela HST (kurstillfälle) till annan institution än ansvarig institution.**

I de fall en kurs ansvaras av en inst. och HST skall fördelas till annan inst., som har gett kursen vid ett särskilt tillfälle, skall denna blankett fyllas i. Ange de kurstillfällen som ska fördelas till annan inst. än ansvarig inst i listan nedan. Det rekommenderas att listan skickas in inför varje termin.

Blanketten undertecknas av prefekt vid respektive berörd institution och diarieförs.

Blanketten skickas till ladok@miun.se alt. Erna Österlund, Ladokansvarig för handläggning i Ladok.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurskod** | **Anm.kod** | **Startermin** | **Ort** | **Ansvarig inst.** | **Fördela till inst.** |
| *ex. NN001G* | *11111* | *H18* | *Sundsvall* | *6001* | *6009* |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |

|  |  |
| --- | --- |
| **Undertecknas**Datum:       | Datum:       |
| Prefekt ansvarig inst. | Prefekt mottagande inst. |
| ------------------------------------------------ | ------------------------------------------------- |
| Namnförtydligande:      | Namnförtydligande:      |