|  |  |
| --- | --- |
| Beslutat av  | Expeditionsdatum |
| [För-och efternamn], Examinator |  |
| Föredragande  | För åtgärd |
|  | AFS |
| Övriga närvarande  | För kännedom |
| [För-och efternamn, PA/GA/FA/Studierektor, för X] | StudentenAFS |

Generellt beslut angående examination för studenter med varaktig, dokumenterad funktionsnedsättning under läsåret [X] på kurs

[kurskod och kursnamn]

# Bakgrund

I samråd med [för- och efternamn], [programansvarig/grundutbildningsansvarig/forskarutbildningsansvarig/studierektor] för [program/skola/institution] har examinator värderat följande anpassningar utifrån lärandemål och kursinnehåll. Detta beslut anger de rekommenderade, pedagogiska stöd som är godkända respektive inte godkända för aktuell kurs. Beslutet anger även de rumsliga stöd som inte per automatik är godkända. Arbetsgången för processen finns i KTH:s *Riktlinje för stödinsatser vid examination av studenter med funktionsnedsättning, Dnr. V-2019-0103.*

# Beslut

**Examinator beslutar att följande pedagogiska stöd är godkända, enligt gällande riktlinje:**

**Examinator beslutar att följande pedagogiska och rumsliga stöd *inte* är godkända:**

**Skäl för beslut**

*Nedan anges skälen för beslut om nekat stöd kopplat till lärandemål och kursinnehåll.*

[Motivering]

Vid protokollet

[För-och efternamn]

**Hur man överklagar beslutet**

KTH:s beslut får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Överklagandet ställs till Överklagandenämnden för högskolan, men skickas eller lämnas till KTH, Skolan för [skolans namn], [ange postadress]. Besöksadress: [ange besöksadress]. Överklagandet ska vara skriftligt. I skrivelsen ska du ange vilket beslut som överklagas (ange gärna diarienummer) och den ändring i beslutet som du begär. Du bör ange varför beslutet ska ändras och underteckna skrivelsen. Överklagandet ska ha kommit in till KTH inom tre veckor från den dag då du fick del av beslutet.