Ansökan om byte/borttag/tillsättning/tillägg [stryk alternativen som inte är aktuella] av examinator

För byte/borttag/tillsättning/tillägg av examinator på en kurs krävs ett nytt beslut för att komplettera/revidera den fastställda examinatorslistan för läsåret.

|  |  |
| --- | --- |
| Kurskod: | Kursnamn; |
| (Ev.) Tidigare examinator att ta bort/byta ut:  | (Ev.) Ny examinator (namn/befattning) att tillsätta/lägga till/byta till: |
| Org.tillhörighet (kod) | Byte gäller från: |

Motivering: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Godkännande/underskrifter från institution:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Signatur** | **Namnförtydligande** |
| Prefekt: |  |  |
| Avdelningschef: |  |  |
| Studierektor: |  |  |

Mottagare: ABE, utbildningskansli, programhandlaggare@abe.kth.se

## Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Alla förändringar som innebär att en kurs byter organisatorisk tillhörighet kräver ett skolchefsbeslut oavsett skäl till förändring.