

## Fyll i blanketten direkt på din dator

Den här blanketten kan du fylla i på din dator. Du kan däremot inte skicka in den här på webbplatsen, eftersom den först måste skrivas under.

Skriv ut blanketten på vitt papper och i verklig storlek, det vill säga inte förminskad eller förstorad.



## INTYG OM HANDLEDNING

gäller för examens-, uppsats- eller projektarbete samt praktik

2427W 2	24273202	Skriv tydligt – texten läses maskinellt. Blanketten ska skickas in i original.	Fylls i av CSN →	Ankomstdatum	Lagra	Ärendnr
<b>Person- uppgifter</b> + <b>(A)</b>	Den studerandes namn			Personnummer (10 siffror)		
<b>Handledning</b> + <b>(B)</b>	Den studerande ska göra					
	<input type="checkbox"/> examensarbete <input type="checkbox"/> uppsatsarbete <input type="checkbox"/> projektarbete <input type="checkbox"/> praktik					
	motsvarande ..... högskolepoäng inom ämnesområdet .....					
	<input type="checkbox"/> Utlandsresa är nödvändig för arbetet. Skriv till vilket land .....					
	Startdatum för perioden		Slutdatum för perioden		Antal högskolepoäng under denna period	
<b>Handledarens underskrift</b> + <b>(C)</b>	Handledare		Institutionens stämpel			
	Institution					
	Telefon					
	Jag intygar att handledning kommer att ges under ovanstående period. Datum _____ Handledares underskrift _____					

+

## SÅ HÄR FYLLER DU I INTYGGET

Den här blanketten skickar du in elektroniskt tillsammans med din ansökan eller med post. Ansökan om studiemedel gör du i Mina sidor på [www.csn.se](http://www.csn.se).

Blanketten fylls i av din skola om du söker studiemedel för examens-, uppsats- eller projektarbete samt praktik som inte ryms inom ordinarie terminstid eller som ligger under sommaren. Om din skola kan rapportera uppgifterna i Ladok, behöver du inte skicka in den här blanketten.

Du kan även använda blanketten som intyg om du söker merkostnadslån för en utlandsresa.

Det är din handledare på institutionen som ska fylla i och skriva under blanketten. Kontrollera att intyget är stämplat med institutionens stämpel.

Intyget ligger till grund för CSN:s beslut om studiemedel under annan tid än ordinarie terminstid.

### **(A) PERSONUPPGIFTER**

Fyll i den studerandes namn och personnummer.

### **(B) HANDLEDNING**

Kryssa i vilken typ av arbete den studerande ska göra samt hur många högskolepoäng arbetet motsvarar och inom vilket ämnesområde. Fyll även i om det är nödvändigt med en utlandsresa och i så fall till vilket land.

Fyll bara i uppgifter om arbeten och praktik som har ett start- eller slutdatum som ligger utanför ordinarie terminstid, exempelvis

- ett uppsatsarbete som pågår under perioden april till augusti
- praktik som pågår under perioden juni till augusti.

Skriv då

- startdatum för perioden
- slutdatum för perioden
- antal högskolepoäng av arbetet som ingår i den aktuella perioden.

Om ett arbete som normalt skulle avslutas under en ordinarie termin behöver förlängas, ska du fylla i start- och slutdatum för förlängningsperioden. Det kan exempelvis vara om ett examensarbete skulle avslutas under en vårtermin men behöver förlängas under sommaren. Skriv start- och slutdatum samt det poängantal som den studerande läser under förlängningen.

### **(C) HANDLEDARENS UNDERSKRIFT**

Här skriver du som är ansvarig handledare under intyget och stämplar det med institutionens stämpel.