

# Checklistor för intyg från utbildningsanordnare gällande ansökningar om uppehållstillstånd för övriga studier

*Vid förslag om ändringar i detta dokument kontakta Migrationsverket via e-post [markus.filipsson@migrationsverket.se](mailto:markus.filipsson@migrationsverket.se)*

Detta dokument behandlar checklistor för två typer av intyg:

- Intyg som ska bifogas en förstagångsansökan om uppehållstillstånd för övriga studier
- Intyg som ska bifogas en förlängningsansökan om uppehållstillstånd för övriga studier

Checklistorna utgör en beskrivning av Migrationsverkets informationsbehov inför handläggning av dessa ärenden.

## Information som Migrationsverket är i behov av inför handläggningen av ärenden om uppehållstillstånd för övriga studier (förstagångsansökan)

Intyget som den studerande ska bifoga sin ansökan om uppehållstillstånd för övriga studier i Sverige (förstagångsansökan) bör innehålla:

- **Rubrik om vad intyget avser**  
*Exempelvis "Information till Migrationsverket beträffande uppehållstillstånd för övriga studier"*
- **Datum för utfärdande av intyget**
- **Information om eventuell avgift för studierna och om avgiften är betald**  
*Det bör framgå om den studerande måste betala en avgift för att kunna påbörja sina studier. Om så är fallet så bör det framgå av intyget om den studerande har betalt avgift för studierna. Om den studerande behöver betala avgift för studierna och inte har gjort detta bör det framgå när sista datum för betalning är*
- **Namn på den studerande**  
*Inklusive födelsedatum/personnummer (och beteckningsnummer/dossiernummer hos Migrationsverket om tillgängligt)*
- **Information om utbildning**  
*Vilken utbildning den studerande är antagen till, vilket datum han eller hon ska påbörja utbildningen och när ordinarie slutdatum för utbildningen infaller. Om det gäller t.ex. en uppdragsutbildning bör även avtalsparterna framgå av intyget*
- **Information om utbildningens omfattning**  
*Antal schemalagda studietimmar i snitt, per vecka. Migrationsverket behöver också en studieplan där det framgår vad den schemalagda tiden ska ägnas åt. Om utbildningen innefattar andra aktiviteter såsom praktik bör detta framgå. Ange då även i vilken omfattning och under vilken period dessa aktiviteter ska genomföras*
- **Information om förmåner**  
*Om den studerande får fri mat och/eller bostad från utbildningsanordnaren eller en organisation som arbetar för internationellt utbyte bör detta framgå av intyget. Ange i så fall under vilken tidsperiod och om det finns begränsningar i dessa förmåner*

- **Information om stipendium**

*Om den studerande kommer att få stipendium av utbildningsanordnaren bör detta framgå av intyget. Ange i så fall under vilken period stipendiet betalas ut och hur stort belopp som den studerande kommer att få utbetalt per månad*

- **Undertecknande av den som har utfärdat det**

*Du som har utfärdat detta intyg ska ange din befattning samt dina kontaktuppgifter*

## Information som Migrationsverket är i behov av inför handläggningen av ärenden om uppehållstillstånd för övriga studier (förlängningsansökan)

Intyget som den studerande ska bifoga sin ansökan om uppehållstillstånd för övriga studier i Sverige (förlängningsansökan) bör innehålla:

- **Rubrik om vad intyget avser**  
*Exempelvis "Information till Migrationsverket beträffande uppehållstillstånd för övriga studier"*
- **Datum för utfärdande av intyget**
- **Information om eventuell avgift för studierna och om avgiften är betald**  
*Det bör framgå om den studerande måste betala en avgift för att kunna påbörja sina studier. Om så är fallet så bör det framgå av intyget om den studerande har betalt avgift för studierna. Om den studerande behöver betala avgift för studierna och inte har gjort detta bör det framgå när sista datum för betalning är*
- **Namn på den studerande**  
*Inklusive födelsedatum/personnummer (och beteckningsnummer/dossiernummer hos Migrationsverket om tillgängligt)*
- **Information om utbildning**  
*Vilken utbildning den studerande är antagen till, vilket datum han eller hon påbörjade utbildningen och när ordinarie slutdatum för utbildningen infaller. Denna information bör vara så specifik som möjligt, vi måste få information om vilken månad och år som studierna kommer att slutföras och om möjligt även datum. Om det gäller t.ex. en uppdragsutbildning bör även avtalsparterna framgå av intyget*
- **Information om utbildningens omfattning**  
*Antal schemalagda studietimmar i snitt, per vecka. Migrationsverket behöver också en studieplan där det framgår vad den schemalagda tiden ska ägnas åt. Om utbildningen innefattar andra aktiviteter såsom praktik bör detta framgå. Ange då även i vilken omfattning och under vilken period dessa aktiviteter ska genomföras*
- **Information om studieprestation och närvaro under föregående tillståndsperiod**  
*Ett utlåtande om den studerandes prestation under föregående tillståndsperiod. Om studierna går enligt plan bör detta anges. Om studierna har tagit längre tid än förväntat*

*bör anledningen till förseningen framgå. Om utfärdaren av intyget anser att den studerande inte har gjort godtagbara framsteg i sina studier så bör detta tydligt framgå. Det bör även anges i vilken utsträckning den sökande har närvarat på de schemalagda aktiviteterna*

- **Information om förmåner**

*Om den studerande får fri mat och/eller bostad från utbildningsanordnaren eller en organisation som arbetar för internationellt utbyte bör detta framgå av intyget. Ange i så fall under vilken tidsperiod och om det finns begränsningar i dessa förmåner*

- **Information om stipendium**

*Om den studerande kommer att få stipendium av utbildningsanordnaren bör detta framgå av intyget. Ange i så fall under vilken period stipendiet betalas ut och hur stort belopp som den studerande kommer att få utbetalt per månad*

- **Undertecknande av den som har utfärdat det**

*Du som har utfärdat detta intyg ska ange din befattning samt dina kontaktuppgifter*