

Checklista studieintyg

Studieintyg från utbildningsanordnare gällande ansökningar om uppehållstillstånd för övriga studier

Det här dokumentet 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.

Vid förslag om ändringar i det här dokumentet kontakta Migrationsverket via mejl: markus.filipsson@migrationsverket.se.

Följande bör framgå av intyget i en förstagångsansökan

Migrationsverket är i behov av följande information inför handläggningen av ärenden om uppehållstillstånd för övriga studier.

- 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 det bör det framgå när sista datum för betalning är.
- Namn på den studerande**
Inklusive födelsedatum eller personnummer (och beteckningsnummer eller dossiernummer hos Migrationsverket om det finns 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. Den här informationen bör vara så specifik som möjligt och anges i formatet DAG-MÅNAD-ÅR.
Det behöver även framgå om utbildningen kräver studentens närvaro i Sverige eller om utbildningen har distansundervisning som utbildningsform. Observera att det inte är möjligt att få uppehållstillstånd för studier som har distansundervisning som utbildningsform.

- 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 det framgå. Ange då även i vilken omfattning och under vilken period dessa aktiviteter ska genomföras.
- Information om förmåner**
Om den studerande får fri mat eller bostad från utbildningsanordnaren eller en organisation som arbetar för internationellt utbyte bör det 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 det 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. Ange även om stipendiet täcker den sökandes levnadskostnader.
- Undertecknande av den som har utfärdat det**
Du som har utfärdat det här intyget ska ange din befattning samt dina kontaktuppgifter.

Följande bör framgå av intyget i en förlängningsansökan

Migrationsverket är i behov av följande information inför handläggningen av ärenden om uppehållstillstånd för övriga studier.

- 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 det bör det framgå när sista datum för betalning är.
- Namn på den studerande**
Inklusive födelsedatum eller personnummer (och beteckningsnummer eller dossiernummer hos Migrationsverket om det finns 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. Den här informationen bör vara så specifik som möjligt och anges i formatet DAG-MÅNAD-ÅR.
Det behöver även framgå om utbildningen kräver studentens närvaro i Sverige eller om utbildningen har distansundervisning som utbildningsform. Observera att det inte är möjligt att få uppehållstillstånd för studier som har distansundervisning som utbildningsform.

- 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 det 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 det 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 det 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 eller bostad från utbildningsanordnaren eller en organisation som arbetar för internationellt utbyte bör det 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 det 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. Ange även om stipendiet täcker den sökandes levnadskostnader.
- Undertecknande av den som har utfärdat det**

Du som har utfärdat det här intyget ska ange din befattning samt dina kontaktuppgifter.