



Felles studentsystem
USIT, Universitetet i Oslo
Postboks 1086, Blindern
0316 Oslo

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-11-008
7.9.2011
AMH
Sist endret: 2.3.12

Oversikt over sakstyper, arbeidsoppgaver og konklusjoner innenfor *Godkjenning*

1.1 Forhåndsgodkjenning:

Forhåndsgodkjenninger overlapper i stor grad mot vurderinger som gjøres i forbindelse med arbeid rundt Learning Agreement (LA) som inngår i alle avtaler om utveksling innenfor ERASMUS-samarbeidet. I noen tilfeller er det også krav om LA i forbindelse med utveksling på bilaterale avtaler, men stort sett er LA forbeholdt utveksling innenfor ERASMUS-avtaler og brukes ikke på andre typer utvekslingsavtaler.

LA må godkjennes av både institusjonen studenten har sin studierett og lærestedet studenten reiser på utveksling til. Denne avtalen inneholder en spesifisering av emnene studenten skal avlegge og som lærestedet vedkommende reiser fra har godkjent kan inngå i studentens utdanningsplan.

Forhåndsgodkjenning av delstudier kan inneholde en spesifisert, faglig godkjenning av emnene studenten planlegger å avlegge, men ofte er det kun gitt en generell godkjenning/omfangsvurdering.

Lånekassa krever en forhåndsgodkjenning av delstudiet for at studentene skal få utbetalt lån fra under den tiden de er på utveksling. I mange tilfeller utstedes forhåndsgodkjenningen **kun** fordi studenten har behov for en bekreftelse til Lånekassa.

Samtidig har ikke en forhåndsgodkjenning nødvendigvis noen sammenheng med Lånekassa. Eksempelvis har en student et ønske om en spesifikk faglig forhåndsgodkjenning av eksterne emner i forkant av et utvekslingsopphold.

Innpassinger:

Defineres som godkjenningssaker der konklusjonene skal inngå i et studieprogram.

Innebærer normalt at søker at tatt opp ved et studieprogram ved institusjonen der søknaden om godkjenning er mottatt.

Konklusjonene fører fram til *innpassinger* i studentens utdanningsplan;

Emner byttes ut og erstattes med eksterne emner og lignende på en sånn måte at regelverket i den oppsatte fagplanen oppfylles og studenten får godkjent sin utdanningsplan.

De eksterne emnene skal normalt også fremkomme på et vitnemål etter endt studieløp.

1.2 Innpassing av tidligere avlagt norsk utdanning

Emner og/eller grad(er) som er avlagt ved et annet norsk lærested **før** studenten startet på studieprogrammet det skal inngå i. Studiepoengene er allerede rapportert til Lånekassa og skal ikke rapporteres på nytt fra FS.

1.3 Innpassing av tidligere avlagt utenlandsk utdanning

Emner og/eller grad(er) som er avlagt ved et utenlandsk lærested **før** studenten startet på studieprogrammet det skal inngå i. Studiepoengene er allerede rapportert til Lånekassa og skal ikke rapporteres på nytt fra FS.

1.4 Innpassing av delstudier i utlandet

Emner som er avlagt ved et utenlandsk lærested som en del av et studieløp ved et norsk lærested. De avlagte studiepoengene skal rapporteres til Lånekassa av det norske lærestedet.

Delkonklusjoner som kan inngå i saken:

- omfangsvurdering (studiepoeng til Lånekassa)
- emneerstatning/emneoverlapp
- godkjenning/fritak for obligatoriske aktiviteter/vurderingsdeler
- fritak fra forkunnskapskrav
- tilleggskrav
- helt eller delvis avslag

1.5 Innpassing av delstudier i Norge

Emner som er avlagt ved et norsk lærested som en del av et studieløp ved et annet norsk lærested (underveis i studieprogrammet). De avlagte studiepoengene rapporteres til Lånekassa av det lærestedet hvor studiepoengene er avlagt og protokollført.

1.6 Innpassing av internt avlagt utdanning (utenfor vedtatt fagplan)

Emner avlagt før eller underveis på et lærested som i utgangspunktet ikke kan inngå i utdanningsplanen til studieprogrammet studenten har opptak til. Emnene har likevel etter en særskilt vurdering på individuelt nivå blitt bestemt å kunne inngå som en del av studentens utdanningsplan. Studiepoengene er allerede rapportert til Lånekassa.

Må sees separat fra *individuell tilpasning av utdanningsplanen* (innenfor fagplan/gjeldende faglig reglement innenfor studieprogrammet studenten har opptak til). Individuell tilpasning av utdanningsplan behandles ikke som en godkjenningssak.

1.7 Andre sakstyper/arbeidsoppgaver innenfor godkjenningsfeltet:

Mange av sakstypene definert under kan inngå som Delkonklusjoner i de forskjellige innpassingsvurderingene nevnt ovenfor. Samtidig som konklusjonene kan inngå i en innpassingsvurdering, skal de også kunne eksistere utenom rammen av en utdanningsplan.

I mange tilfeller gjøres det vurderinger innenfor godkjenningsområdet som er uavhengige av en students utdanningsplan. Det kan dreie seg om mer generelle vurderinger som gjelder på tvers av studieprogram el. og vurderinger gjort for studenter uten studierett til programmer.

1.7.1 Omfangsvurdering/faglig vurdering:

Generelle omfangsvurderinger må gjøres gjennom en faglig vurdering. Dette lar seg derfor ikke skille som to separate sakstyper. Det er alltid knyttet en eller annen form for betingelse (faglig) til en omfangsvurdering, og det er derfor normalt mer enn kun et omfang (godkjent antall studiepoeng/vekting) som skal registreres.

Omfanget totalt som er godkjent setter rammen for andre konklusjoner som kan inngå som en del av saken, eksempelvis jevngodhet med grad, jevngodhet med emne/vektingsreduksjon m.m.

Vurdering av ikke-verifiserbar utdanning:

Dette er en sakstype som har helt bestemte karakteristika, og derfor må behandles særskilt.

Denne typen saksbehandling ved lærestedene er hjemlet i UH-lovens § 3-5(3-4) samt i utlendingslovens §§ 28, 34, 35, 38, 40-43 og 62.

Vurdering av ikke-verifiserbar utdanning behandles kun for personer som defineres som flyktninger i lovens forstand. For andre personer gjelder vanlige regler for dokumentasjon i godkjenningssaker.

Saksbehandlingen av slike saker er gjerne mer omfattende enn normalt og inneholder andre elementer for vurdering. Søkeren må gjerne fylle ut et omfattende kartleggings skjema i tillegg til vanlige søknadsskjema. Dessuten gjøres det grundige faglige vurderinger av søkerens kompetanse, både av den fremlagte dokumentasjonen samt via faglige prøver og faglige intervjuer av søkeren.

Det er ønskelig at denne typen godkjenningssaker rapporteres til NAG.

1.7.2 Grader (opptak/jevngod med grad):

Henger tett sammen med konklusjonen i pkt. 1.7.1, men alle omfangsvurderinger er ikke nødvendigvis jevn gode med grader.

Både en omfangsvurdering og faglig vurdering av gradens innhold gjøres i slike saker. Søknader kommer i forbindelse med opptak til studieprogram (helst masteropptak) samt som underlag til innpassingssaker.

Behov for å registrere omfang og type grad (navn og nivå, i noen tilfeller også fagbenevnelse)

1.7.3 Godkjenning av realkompetanse:

Konklusjonen av en godkjenning av realkompetanse er at *studiepoeng oppstår ut av ingenting*. Det vil si at godkjenningen skjer på bakgrunn av noe som ikke er målbart i samme grad som emner/kvalifikasjoner avlagt innenfor akkrediterte utdanninger på universitets- og høgskolenivå. Søknader om godkjenning av realkompetanse kommer særlig i forbindelse med opptak og saksbehandles innenfor det området.

Men det kan også komme søknader om å få innpasset realkompetanse som erstatning for emner som inngår i en utdanningsplan. I tillegg kan man ønske seg fritatt for forkunnskapskrav eller obligatoriske aktiviteter samt praksis på bakgrunn av realkompetanse, og det er i disse tilfellene det kan bli generert studiepoeng på bakgrunn av realkompetanse.

Det er særlig høye krav til dokumentasjonen for å kunne behandle og vurdere søknader om godkjenning av realkompetanse. Realkompetanse vurderes alltid mot en bestemt utdanning (studieprogram, emnekombinasjoner og enkeltemner, eventuelt praksis og vurderingsdeler/obligatoriske aktiviteter) eller nærmere beskrevet utdanningens kompetanse- og læringsmål.

Realkompetansegrunnet er normalt arbeidserfaring og annen relevant praksis, fagskoleutdanning og andre typer kurs/etatsutdanning som i utgangspunktet ikke er studiepoenggivende.

Det er et politisk ønske om at realkompetanse i økt utstrekning skal vurderes i forbindelse med høyere studier (opptak og innpassing) og at dette i økt utstrekning skal godkjennes hos lærestedene, se <http://www.vox.no/no/Livslang-laring/Realkompetanse/>

1.7.4 Godkjenning av forkunnskapskrav:

Emner som skal avlegges kan ha forkunnskapskrav, dvs. at bestemte krav må være oppfylt for at man skulle melde seg til et emne/avlegge vurdering i et emne m.m. Forkunnskapskravene består gjerne i at ett eller flere bestemte emner må være fullført og bestått i forkant, eller at et bestemt antall studiepoeng er avlagt i forkant m.m.

Eksterne emner, interne emner (som ikke er registrert som en del av forkunnskapskravet), deler av emner, realkompetanse m.m. kan godkjennes som å oppfylle forkunnskapskravene til et emne (*gi fritak for forkunnskapskrav*). Dette er en vanlig søknad og konklusjon innenfor godkjenningsfeltet.

Et kjennetegn ved slike saker er at de må behandles under tidspress. Søknadene om fritak for forkunnskapskrav dukker ofte opp og må behandles innenfor en hektisk oppmeldingsperiode. Konklusjonen kan derfor være av midlertidig varighet, gjøres i påvente av ferdigbehandling av en større godkjenningssak/innpassingssak.

Det er også vanlig at det legges begrensninger til en slik konklusjon, eksempelvis varighet, at konklusjonen kun gjelder innenfor et studieprogram eller at det legges tilleggskrav til konklusjonen (for at forkunnskapskravene skal være oppfylt).

Saken/konklusjonen om fritak for forkunnskapskrav kan stå alene, men er ofte en delkonklusjon i for eksempel en innpassingssak.

1.7.5 Godkjenning av vurderingskombinasjon/obligatoriske aktiviteter:

Samme behandling som en jevngodhetsvurdering (innpassing emne for emne), men konklusjonen er forskjellig. Konklusjonen skal erstatte en eller flere **deler** av en vurderingskombinasjon og/eller obligatoriske aktiviteter. Dersom hele vurderingskombinasjonen skal erstattes er det samme som at hele emnet erstattes, og det er en annen type konklusjon.

Det er også forskjell på å få godkjent/fritak for obligatorisk aktiviteter og få godkjent/fritak for en eller flere deler av en vurderingskombinasjon. Det er høyere krav til formalitet i registreringen av vurderingsdeler enn obligatoriske aktiviteter.

Vurderingsdeler skal også inngå i beregningen av et samlet resultat og skal i varierende grad kunne framkomme på et vitnemål. Obligatoriske aktiviteter er kun et krav for å kunne avlegge andre deler av en vurderingskombinasjon.

1.7.6 Emneerstatning/emneoverlapp:

Det er ikke lov å vektingsreduere et internt emne på bakgrunn av en innpassing av et eksternt emne. Derfor er det kun på eksterne emner det er mulig å redusere antall studiepoeng.

Emneerstatning innebærer at et eksternt emne skal erstatte et internt emne, gjerne i en utdanningsplan.

Konklusjoner om emneoverlapp innebærer en vurdering av interne emner som overlapper med planlagte eller avlagte eksterne emner. Dersom internt emne skal kunne inngå i en utdanningsplan kan studenten derfor ikke avlegge interne emner som overlapper. Dersom studenten avlegger et internt emne som overlapper, kan det eksterne emnet ikke inngå i utdanningsplanen/kvalifikasjonen.

Overlappsvurderinger inngår normalt som del av forhåndsgodkjenning (learning agreement) og/eller innpassingssak. Overlappskonklusjoner er aldri uttømmende, og det kreves derfor god informasjon til studenten og gode interne kontrollrutiner ved utsteding av kvalifikasjoner på lærestedene

1.7.7 Tittel:

Saksbehandles ikke lenger ved lærestedene, men i egne nemnder og det er ikke behov for funksjonalitet i FS.

1.7.8 Godkjenning av praksis:

Stort sett godkjennes ekstern praksis inn under emner som er opprettet i lærestedets emnetabell. Det er derfor ikke behov for egne funksjoner knyttet til praksis i godkjenningsmodulen i FS.

1.8 Klagesaker

En klagesak vil utløse en ny runde med vurdering av saken.

I første omgang vil man åpne den eksisterende saken på nytt og se over vurderingen som er gjort.

Dersom klager får helt eller delvis medhold i sin klage, endres konklusjonene i saken tilsvarende.

Dersom avslaget opprettholdes sendes saken videre til lærestedets klagenemd. Dette krever egen saksforberedelse, samt stiller krav til at klager både begrunner og dokumenterer sin klage på en tilfredsstillende måte.

Saker i klagenemden behandles som en separat sak som kommer i tillegg til den opprinnelige godkjenningssaken.