



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

Telefon: 22852699
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-116

Innkalling

Møte i FS – arbeidsgruppe godkjenningsmodulen 20.- 21.8.2012

Til: Anne Lise Mølmann, HIST
Sven Erik Sivertsen, NTNU
Gry Alterskjær, NTNU
Unni Henriksen, UiA
Lars Kristian Hasle, UiO
Maj-Brit Iden, UIB
Anne-Lise Lande, USIT
Geir Vangen, USIT
Knut Løvold, USIT
Anne-Marie Myhrvold, USIT
Adelheid Mortensen Huuse, USIT

Tid: Mandag 20. august kl. 10:00 – 16:00 og tirsdag 21. august kl. 09:00 – 15:00

Møtested: Quality Hotel Leangkollen, Asker

Informasjon om hotellet: <http://www.choicehotels.no/choice/no/asker-hotel-quality-no076-no?cid=229909&tab=0>

Saksdokumenter

Sak 1	FS-12-087	Referat fra møte i Godkjenningsgruppen 4.5.2012
Sak 3	FS-12-002 FS-12-003	Aktivitetsdekomponering Saktyper, arbeidsoppgaver og konklusjoner innenfor <i>Godkjenning</i> Innsendte eksempler på saker:
	FS-12-001	a) Samlefil b) Forhåndsgodkjenning c) Innpassing d) Omfang e) Grad f) Realkompetanse g) Forkunnskaper h) Overlapp i) Tittel j) Praksis
	FS-12-017	UiO-IHR: Høringsdokument organisering av godkjenning-innpassing
	FS-12-004	Rutine for godkjenning av ikke-verifiserbar utdanning
	FS-12-005	Avklaring av regelverk rundt forhåndsgodkjenninger
	FS-12-006	Kravspesifikasjon for ny NAG
	FS-12-009	NTNU: funksjonalitet for registrering av forkunnskaper
	FS-12-012	Saksflyt klagesaker: a) UiO b) UiA
FS-12-015	Mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg (UHR): a) Høringsnotat b) Innstilling c) Ekstrarapport d) Innføring e) Kortversjon av innstilling og tilleggsrapport	
FS-12-010	Kravspesifikasjon for nye bilder: a) Kravspek tekst b) Kravspek tegning	
Sak 4	FS-12-007 FS-12-008 FS-12-013 FS-12-014	UiO: funksjonalitet for innpassing av eksterne emner HiST: funksjonalitet for innpassing av eksterne emner UiA: funksjonalitet for innpassing av eksterne emner NTNU: funksjonalitet for innpassing av eksterne emner
Sak 6	FS-12-016	Tilbakemelding fra Lånekassa angående videre arbeid med rapportering av forhåndsgodkjenning fra FS

Dagsorden

0. Godkjenning av dagsorden
1. Referat fra møtet 4.5.2012
2. Oppdatering om arbeidet med ELMO
3. Gjennomgang arbeidsflyt og funksjonalitet i en **ny** godkjenningsmodul
4. Rapporter i ny godkjenningsmodul
5. Innpassing i utdanningsplan, problemer i forhold til dagens registrering/mulige forenklinger av prosessen
6. Avklaring av videre arbeid med modulen, møteaktivitet og fordeling av oppgaver
7. Eventuelt



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

Telefon: 22852699
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-087

Referat

Møte i gruppe for godkjenning 4. mai 2012

Til stede: Anne Lise Mølmann, HiST
Sven Erik Sivertsen, NTNU
Unni Henriksen, UiA
Lars Kristian Hasle, UiO
Kristine Engan-Skei, UiB (i stedet for Maj-Brit Iden)
Anne-Lise Lande, USIT
Geir Vangen, USIT
Knut Løvold, USIT
Adelheid Mortensen Huuse, USIT

Forfall: Maj-Brit Iden, UIB
Gry Alterskjær, NTNU
Anne-Marie Myhrvold, USIT

Møteleder: Adelheid Mortensen Huuse

Referent: Knut Løvold/Adelheid Mortensen Huuse

Dato: 4. mai 2012

Sist endret: 10. mai 2012

Dagsorden

0. Godkjenning av dagsorden
1. Referat fra møtet 12.4.2012
2. Oppdatering om arbeidet med ELMO
3. Gjennomgang arbeidsflyt og funksjonalitet i en **ny** godkjenningsmodul
4. Innpassing i utdanningsplan, problemer i forhold til dagens registrering/mulige forenklinger av prosessen
5. Avklaring av videre arbeid med modulen, møteaktivitet og fordeling av oppgaver
6. Rapportering av godkjenningssaker til Lånekassa; lærestedenes behov og Lånekassas behov
7. Eventuelt

0. Godkjenning av dagsorden

Godkjent uten bemerkninger.

1. Referat fra møte 12.4.2012

Godkjent uten bemerkninger.

2. Oppdatering om ELMO

Har nylig vært et møte i Cen, avholdt i Lisboa. Cen er et europeisk standardiseringsorgan. Det er interesse for arbeidet med ELMO, og Frankrike og Belgia skal også ha med representanter i det videre arbeidet.

Neste møte i arbeidsgruppen som jobber med ELMO er i Essen i juni. Fristen for ferdigstillelse av det pågående arbeidet er 24. oktober i år. Det jobbes med å lage en workshop agreement som er nesten en standard og følger samme formater, men som har en raskere prosess.

WebService for datautveksling er laget ved USIT, og kan snart testes.

3. Arbeidsflyt og ny funksjonalitet i ny godkjenningsmodul

Søknad i Studentweb:

- Forhåndsgodkjenning gjøres både for utdanninger i utlandet og Norge. Kopling mot utvekslingsprogram og utvekslingsperson skjer ikke i Studentweb, men senere i prosessen.
- Tidsangivelse i søknaden skal legges inn i fritekstfeltet, og det er ikke nødvendig med et eget felt for dette.

FS-klienten:

- Fordelingsbildet. Mulighet for å fordele saker fra en fordeler til en annen.
- Mulighet for dra og slipp funksjonalitet i forhold til fordeling av saker i fordelingsbildet.
- Godkjenningssaklogg ivaretar behovet for loggføring av endringer i fordelingen og bytte av saksbehandler. Dvs. at det kun er behov for ett loggbilde for hele modulen.

Sakstyper:

- Type sak skal være de samme valgene som studenten skal kunne velge på StudentWeb. Dvs. Forhåndsgodkjenning, Innpassing og Annet.

Kontroller:

- For saker som skal rapporteres til Lånekassa er det behov for kontroller.
 - Må være en *aktiv* eller *fullført* utvekslingsperson
- Det må aktivt velges hvilke resultater fra tilknyttede eksterntstudium som skal rapporteres til Lånekassa, og det er summen av vekten av disse resultatene som rapporteres.
- Dersom en sak har fått status *Behandlet* og er rapportert til Lånekassen, skal saken låses slik at ikke sakstype m.m. ikke skal kunne endres. Endring forutsetter opprettelse av en ny forekomst i bildet.

Øvre del av bildet:

- Dato for når søknad er ferdigbehandlet. Settes til dagens dato, men kan endres. Dette er normalt dato som benyttes i forhold til klagefrist.

- Forekomststabell, to forskjellige: en viser alle forekomster i søket, den andre forekomstene tilknyttet én person.
- Opprettet av SOKW eller saksbehandler. *Opprettet* og *Sist endret* vises som logger nederst i bildet.
- Det er ikke behov for dupliseringsrutiner i første versjon av bildet.
- Saksstatuser: *Behandlet*, *Ufordelt*, *Under behandling*, *Mangel*, *Trukket*
- Trukket skal gjøres av student i StudentWeb, eller på vegne av student, og må komme tydelig fram i bildet slik at saksbehandler straks ser at saken er trukket. Rød varseltekst.
- Underbildene *Dok* og *Søknad* (begge rapporter) flyttes til høyre felt sammen med forekomsttabellene. Disse vises som faner.

Konklusjoner:

- Eksternstudium. Mange til mangekoplinger. Mulighet for å se detaljer om eksternstudiene. Ikke klart ennå hva som skal vises under detaljer.
- Overgangsknapp til eksternstudium ligger i underbildet Ekst.stud. Ønske om mulighet for forenklet behandling av visse typer utdanning, for eksempel ex.phil, ved at dette registreres som en egen «avtale». En overgangsknapp pr. eksternstudium. Kommer da inn på riktig ekstenstudium, men kan så bli mellom alle forekomstene. Bildet Person eksternstudium er nesten ferdig, men det gjenstår noen detaljer: resultatgenerator og endringer ut fra om funksjonalitet legges i andre bilder
- Ønske om sortering av eksternstudium slik at det går klart fram hvilke saker som er knyttet til godkjenningssaken.

Omfang:

- Det må være kontroller i forhold til hvor mange studiepoeng som skal rapporteres til Lånekassen, slik at det ikke kan rapporteres mer enn det som ligger i eksternstudium.
- Kopling mot utvekslingsmodulen. For rapportering til Lånekassen av eksamensdata, må personen være registrert som fullført utvekslingsperson
- For forhåndsgodkjenning må personen være en aktiv utvekslingsperson.
- For endringer i bildet saksbehandler må det kreves en egen rolle (på samme måte som ved endring i sensurprotokoll).

4. Innpassing i utdanningsplan

Gjennomgås på neste møte etter at funksjonalitet i bildet Godkjenningssak er gjennomgått.

5. Avklaring av videre arbeid med modulen, møteaktivitet og fordeling av oppgaver

Neste møte avholdes 11.-12. juni 2012 hos USIT.

Hjemmelekse:

- Gjennomgå kravspesifikasjonen
- Forankre ny funksjonalitet i egen organisasjon – snakk med saksbehandlere
- Tenke gjennom svar på spørsmålene som er lagt inn i utkastet til kravspesifikasjonen
- Lese brev/vedtak som kommer fra UHR angående Norske vitnemål og vitnemålstillegg

6. Rapportering av godkjenningssaker til Lånekassa

To representanter fra Lånekassa var til stede på møtet.

Gjennomgang av Lånekassens D-skjema for evt. overgang til elektronisk oversending av forhåndsgodkjenning av delstudier i utlandet. På sikt er det ønskelig å få gjort alle overføringer av data fra FS til Lånekassa som webservicer, men dette har ikke Lånekassa kapasitet til å jobbe med for øyeblikket. Derimot kan FS begynne å sende nødvendige data på filer, for eksempel excel. Så kan Lånekassa heller bruke den tiden de behøver for å jobbe med å få tatt imot dataene på en god måte.

Alle felt som skal være med i en rapportering av forhåndsgodkjenninger til Lånekassa finnes allerede i FS, og det er derfor kun nødvendig å lage en sammenstilling av disse som kan sendes over. Rapporten vil bli utviklet samtidig som den nye godkjenningsmodulen utvikles.

Når det gjelder rapportering av gjennomført utdanning ønsker ikke Lånekassen noen endring i forhold til den i denne omgang.

Lånekassen ga ellers en kort gjennomgang av deres utviklingsprosjekt som skal være klart på tildelingssiden i 2013. Tilbakebetalingssiden er på plass. Det er også gjort en del endringer i arbeidsflaten mot lærestedene som gir lærestedene bedre muligheter for å registrere ting direkte der, i stedet for å sende inn skjema.

7. Eventuelt

Ingen saker

Født 19/11/1980 (K).

Neste eksempel fra notatet:

I forkant av nedenstående korrespondanse har studenten skrevet epost med forespørsel om mulige innpassingsemner. Han har fått foreløpig bekreftelse på innpassing av bestemte emner før han reiste til Australia.

Planlegging av videre studier etter permisjon

Jeg har etter dette semesteret vært på to års permisjon med ett års forhåndsgodkjenning av fag, fra allmennlærerutdanninga ved HIST Rotvoll. Disse to årene har jeg studert ved Griffith University i Gold Coast, Australia. Jeg har tidligere fått bekreftet at jeg fremdeles har min studieplass ved HIST Rotvoll, men at jeg måtte ta kontakt med dere for å planlegge mine videre studier. I og med at jeg befinner meg på den andre siden av kloden er den beste og billigste form for korrespondanse sett med mine øyne, via e-post. Min e-post adresse er **b1ndik@gmail.com**

Jeg ber om å få svar til denne e-posten grunnet at jeg har glemt mitt passord til min HIST e-post, noe som har vist seg svært vanskelig å ordne opp i herfra.

Jeg skal få mine foreldre hjemme i Trondheim til å sende fagbeskrivelser av de fagene jeg har hatt her i Australia som er relevante i forhold til den forhåndsgodkjenninga jeg fikk av Håvard Ravn Ottesen før avreise til Australia (jeg fikk forhåndsgodkjenning for ett års studier her i Australia).

Jeg vet at det nå er slik at man må ha kjernefag osv. Jeg har nå hatt to rene engelskfag her i Australia, i tillegg til at all undervisning har foregått på engelsk, derfor lurer jeg på om det fremdeles er slik at jeg bør ha engelsk som kjernefag hjemme i Norge?

Mine ønsker for fag i Norge er Musikk og Kroppsøving hvis dette er mulig å få til?

Håper på kjapt svar, så jeg vet hva jeg har å forholde meg til i forhold til min videre utdanning ved HIST!

Innpassing av emner i allmennlærerutdanningen

Viser til e-postutveksling om innpassing av emner i din allmennlærerutdanning og om emnevalg for studieåret 2010/2011.

Ved Høgskolen i Sør-Trøndelag har du en studierett ved allmennlærerutdanning med studiestart høsten 2006 og følger således rammeplan av 2003 og tilhørende forskrift av 13.12.05. Du er nå i permisjon og studerer ved Griffith University i Australia, der du er i ditt andre studieår.

Forskriftens § 1 sier følgende om utdanningens valgbare del:

"Utdanningens valgbare del består av valg mellom skolerelevante fag

*120 studiepoeng**

Avhengig av de fagvalg som er gjort i de tre første årene og universitetenes og høgskolenes tilbud og opptaksreglement til masterstudiet, kan det fjerde året innpasses som en del av et masterstudium.

0 Endret ved forskrift 2 nov 2009 nr. 1342 (i kraft 3 nov 2009).

** Disse skal omfatte minst 60 studiepoeng i fag som tilsvarer fag i grunnskolen. Fagene kan være påbygging av fag i obligatorisk del eller nye fag med minst 30 studiepoengs omfang og skal omfatte fagdidaktikk og til vanlig praksisopplæring. Inntil 60 studiepoeng kan være andre skolerelevante studier av ulikt omfang. Institusjonen avgjør om studiene er relevante for arbeid i grunnskolen."*

Vi har fått tilsendt karakterutskrift som dokumenterer hvilke emner du til nå har fullført. I tillegg har vi fått tilsendt emneplaner for disse emnene.

Forskriftens § 7 sier følgende om fritak fra praksis: "... Institusjonen kan også gi fritak for inntil 3 uker av samlet tid til praksisopplæring ved innpassing av tidligere studier og for studieenheter som blir tatt i utlandet."

Vedtak:

På grunnlag av tilsendt karakterutskrift og emneplaner er emner tilsvarende 60 studiepoeng blitt innpasset i din utdannings 4. år. Jmfør forskriftens § 7 gir det fritak for praksisopplæring i utdannings 4. år.

Følgende emner er blitt innpasset:

- 1015EPS Music Education
- 2020EPS Social Science Education
- 2021EPS Health and Physical Education
- 3028EPS English Education 2
- 1201EPS Sports Coaching: Theory & Prac
- 2018EPS English Education 1
- 4084EPS Health & Physical Ed Curr A
- 4203EPS Students with Special Needs

Hvert emne tilsvarer 7,5 studiepoeng. Emnene er skolerelevante.

Studieåret 2010/2011 vil være ditt 3. studieår i allmennlærerutdanningen. Dette studieåret vil du fullføre allmennpraksisopplæringen, samt de siste 60 studiepoengene i utdanningens valgbare del. Minner om at du selv må melde deg opp til utsatt vurdering i den emner du mangler fra utdannings 2. studieår. Oppmeldingsfrist er 15. september 2010.

På grunn av at emner som innpasses i ditt 4. studieår er skolerelevante fag, er det avgjørende at du velger skolefag i ditt 3. studieår.

Dine ønsker for ditt 3. studieår:

Kjerneemne: *Matematikk 2 mot barnetrinnet* eller *Naturfag 2* eller *Samfunnsfag 1*

Tilvalgsemne: *Musikk 1* eller *Naturfag 1* eller *Kroppsøving 1*

De emner du har ønsket deg er alle skolefag. Hvert emne går over to semestre, og to emner vil utgjøre et års fulltidsstudier.

På grunnlag av dine ønsker har vi lagt inn følgende emner for kommende studieår:

Kjerneemne: *Matematikk 2 mot barnetrinnet*

Tilvalgsemne: *Musikk 1*

På grunn av at du allerede har fullført ett emne innen musikk ved Griffith University må vi sjekke om det er faglig overlapp mellom dette emnet og Musikk 1 som vi tilbyr. Hvis det er betydelig overlapp, bør du velge ett annet tilvalgsemne. Om du da ønsker Kroppsøving 1, vil vi måtte gjøre det samme, i og med at du har fått innpasset flere emner som omhandler kroppsøving. Du vil få skriftlig beskjed om dine emnevalg bør endres.

I tillegg har studenten fått en skriftlig orientering om grunnskolelærerutdanningen og forventede konsekvensene den vil ha for konkurransesituasjonen for nyutdannede allmennlærere.

INNPASSING



Dato: 22.09.2011
Deres ref.:
Vår ref.: 2011/1081KATALINV

Svar på søknad om godkjenning av esktern utdanning

Vi viser til din søknad hvor du ber om faglig vurdering av din utdanning fra Høgskolen i Oslo mot emnet INF2220. Vi er kommet til følgende vurdering:

Emnet LO140A fra HiO gir fritak for INF2220 med 10 sp.

I henhold til Forvaltningslovens paragraf 28, kan vedtaket påklages. Frist for å klage er senest tre uker etter at brevet er mottatt. Skriftlig klage skal stilles til Studieadministrasjonen Institutt for informatikk, Postboks 1080 Blindern, 0316 OSLO, eller leveres i ekspedisjonens åpningstid 12 – 15.

Ta kontakt med studieveileder dersom noe er uklart.

Med hilsen

Dag Langmyhr
Undervisningsleder

Katalin Godberg
Førstekonsulent

Dokumentet er elektronisk produsert og godkjent ved UiO i tråd med UiOs reglement for elektronisk godkjenning.

Kopi til:
Børge Sæter



Institutt for informatikk
Postadr.: Postboks 1080 Blindern, 0316
Oslo
Kontoradr.: Gaustadalléen 23

Telefon: 22 85 24 10
Telefaks: 22 85 24 01
postmottak@matnat.uio.no

Org.nr.: 971 035 854

Godkjenningssak samlebilde [GODKJSAK]

Fnr: ██████ Navn: ██████ Saknr: 1
 Mottatt søknad: 19.01.2011 Sted mottatt: 185 15 0 0 Det matematisk-naturvitenskapel
 Komplet: 19.01.2011 Saksbeh: BOSA Tidl. Saksbeh: Journalnr: 11/1081
 Type godkj.sak: INNPASS Mål søknad: Master i Informatics: programming and networks.
 Sakstatus: BEHANDLET
 Merknad: HiO, H08 - V11, 180 SP. Bachelor i informasjonsteknologi V11.

- Student samlebilde
- Eksternt studium
- FS201.001
- FS811.001
- Generer innpassingssak

Ferdig behandlet: J 28.06.2011 Tilleggskrav:
 Godkjent vekt: J 180 SP MAJA
 Årsaktekst:

Opprettet: BOSA 01.03.2011
 Endret: BOSA 26.08.2011

[Ikke klar for rapportering Lånekassa](#)
[Ikke klar for rapportering NAG](#)

1/2

Fritak kull | Jevngod med kvalifikasjon | Godkj vekt | Godkj tittel | Emnekombinasjon |
 Eksternstudium | Behandling | Emne overlapp | Till.krav und | Fritak vurdkomb | **Fritak emne** | Fritak emnesaml

Emne: 185 INF1010 1 Objektorientert prog 10sp Fritaksstatus: DISP

Studiekull Studprog: Kull:
 Tilleggskrav oppfylt: Merknad:
 Kategori:
 Utd.institusjon:

Sist endret: LSV 23.01.2012

Emne: 185 INF2220 1 Algoritmer og datast 10sp Fritaksstatus: DISP

Studiekull Studprog: Kull:
 Tilleggskrav oppfylt: Merknad:
 Kategori:
 Utd.institusjon:

Sist endret: KATA 22.09.2011



Dato: 13.09.2011
Deres ref.:
Vår ref.: 2011/8480KATALINV

Svar på søknad om godkjenning av ekstern utdanning

Vi viser til din søknad hvor du ber om faglig vurdering av din tidligere utdanning fra NTNU mot bachelorprogrammet Informatikk: nanoelektronikk og robotikk. Vi er kommet til følgende vurdering:

IT1103 gir fritak for INF1000 med 7 sp overlapp.

IT1101 er godkjent som uspesifisert informatikk-emne på 1000-nivå og TDT4258 er godkjent som uspesifisert informatikk-emne på 3000-nivå.

IT1101, TDT4258, IT1901, IT2901 og TTM4100 kan brukes som frie emner i graden inntil 20 sp.

Med hilsen

Dag Langmyhr
Undervisningsleder

Katalin Godberg
Førstekonsulent

Dokumentet er elektronisk produsert og godkjent ved UiO i tråd med UiOs reglement for elektronisk godkjenning.

Kopi til:
Marianne Jacobsen

Saksbehandler:



Institutt for informatikk
Postadr.: Postboks 1080 Blindern, 0316
Oslo
Kontoradr.: Gaustadalléen 23

Telefon: 22 85 24 10
Telefaks: 22 85 24 01
postmottak@matnat.uio.no

Org.nr.: 971 035 854

Godkjenningssak samleilde [GODKJSAK]

Fnr: [REDACTED] Saknr: 1

Mottatt søknad: 26.06.2011 Sted mottatt: 185 15 0 0 Det matematisk-naturvitenskapel

Komplett: 26.06.2011 Saksbeh: MAJA Tidl. Saksbeh: Journalnr: 2011/8480

Type godkj.sak: INNPASS Mål søknad: bachelor Informatikk: nanoelektronikk og robotikk

Sakstatus: BEHANDLET

Merknad: NTNU, 52,5sp

- Student samleilde
- Eksternt studium
- FS201.001
- FS811.001
- Generer innpassingssak

Ferdig behandlet: J 13.09.2011 Tilleggskrav:

Godkjent vekt: J 52,5 SP MAJA

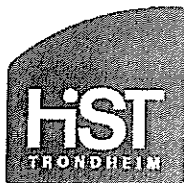
Årsaktekst:

Opprettet: MAJA 27.06.2011 Ikke klar for rapportering Lånekassa
 Endret: BOSA 24.02.2012 Ikke klar for rapportering NAG 1/1

Fritak kull | Jevngod med kvalifikasjon | Godkj vekt | Godkj tittel | Emnekombinasjon

Eksterntstudium | Behandling | Emne overlapp | Till.krav und | Fritak vurdkomb | **Fritak emne** | Fritak emnesaml

Emne	Navn	Vekt	overlapp	Emnesperre	Registrert med fritak DISP for INF1000
185	INF1000	1	Grunnkurs i objektor	10sp 7 SP	
Merknad:					
Sist endret: KATA					
185	INF1060	1	Introduksjon til ope	10sp 3 SP	
Merknad:					
Sist endret: KATA					
185	INF3190	1	Datakommunikasjon	10sp 4 SP	
Merknad:					
Sist endret: KATA					



Saksbehandler:

Vår dato: 27.06.2011 Vår ref.: 2008/2892

Deres dato: 22.06.2011 Deres ref.:

B
Nye
707

*U. off. etter off.loven § 13.1,
forvaltningsloven § 13*

Svar på søknad om innpassing av emner

Viser til innkommet søknad om innpassing.

Ved Høgskolen i Sør-Trøndelag, avdeling for lærer- og tolkeutdanning (HiST ALT) har du en studierett ved allmennlærerutdanning, med studiestart høsten 2008.

Du søker om innpassing av Matematikk 1, nettbasert 30 studiepoeng (sp) ved Norsk Lærerakademi (NLA) Bergen. Du har i vedtak av 15.06.2010 fått forhåndsgodkjenning for at Matematikk 1 ved NLA kan erstatte det obligatoriske emnet Matematikk 1 som gis i grunnutdanningen ved HiST ALT.

Du søker også om innpassing av følgende emner ved NTNU: KRL1030 Innføring i kristendommen 7,5 sp, RVI1040 Sør-Asias religioner 15 sp, RVI1020 Fortidens religioner 7,5 sp og RVI1110 Allmenn religionskunnskap 7,5 sp. Emnene kan defineres som skolefag og inneholder ikke praksis.

Vi har bedt fagseksjonen i KRL ved HiST ALT om å vurdere om det er overlapp mellom emner du søker innpasset og KRL emne fra den obligatoriske delen av allmennlærerutdanninga.

Din søknad er behandlet etter forskrift til rammeplan for allmennlærerutdanning av 13.12.05. Forskriftens § 1 sier følgende om utdanningens valgbare del:

"Utdanningens valgbare del består av 120 studiepoeng
valg mellom skolerelevante fag*

Avhengig av de fagvalg som er gjort i de tre første årene og universitetenes og høgskolenes tilbud og opptaksreglement til masterstudiet, kan det fjerde året innpasses som en del av et masterstudium.

** Disse skal omfatte minst 60 studiepoeng i fag som tilsvarer fag i grunnskolen. Fagene kan være påbygging av fag i obligatorisk del eller nye fag med minst 30 studiepoengs omfang og skal omfatte fagdidaktikk og til vanlig praksisopplæring. Inntil 60 studiepoeng kan være andre skolerelevante studier av ulikt omfang. Institusjonen avgjør om studiene er relevante for arbeid i grunnskolen."*

Postadresse:
Høgskolen i Sør-Trøndelag
Postboks 2320
5017 Trondheim

Besøksadresse:
Postboks 101
Trondheim

E-post:
postmottak@hist.no
Web:
www.hist.no

Telefon:
+47 73 55 90 00

Org.nr:
975261750

Vår dato: 27.06.2011 Vår ref.: 2008/2892

Praksis

Emner det søkes innpassing for inneholder ikke praksisopplæring. Viser til Forskriftens § 7: "Utdanning som skal gi grunnlag for fritak i den valgfrie delen, må emne være skolefag eller fag som har relevans for arbeid som lærer i grunnskolen, jf. § 1, og skal til vanlig omfatte fagdidaktikk. (...)

Institusjonen kan også gi fritak for inntil 3 uker av samlet tid til praksisopplæring ved innpassing av tidligere studier og for studieenheter som blir tatt i utlandet."

Vedtak:

Jamfør forskriftens § 1 innpasses Matematikk 1, 30 sp fra NLA i din allmennlærerutdanning.

Jamfør forskriftens § 1 kan RVII040 Sør-Asias religioner 15 sp og RVII020 Fortidens religioner 7,5 sp innpasses i din allmennlærerutdannings fjerde studieår.

KRL1030 Innføring i kristendommen 7,5 sp og RVII110 Allmenn religionskunnskap 7,5 sp innpasses ikke på grunn av stor overlapp med KRL120 fra grunnutdanningens obligatoriske del.

Emner du kan få innpasset fjerde studieår er på til sammen 22,5 sp. Emner vi tilbyr våre 4. årsstudenter ved HiST ALT er på 30 sp. For at du skal fylle opp 4. studieår kan du for eksempel ta et 7,5 sp emne i religion ved NTNU + et 30 sp emne ved HiST ALT. Et annet alternativ er at du tar to emner à 30 sp ved HiST ALT og religionsemnene kommer "på toppen" av allmennlærervitnemålet ditt. Dersom du ønsker å ta emner ved en annen utdanningsinstitusjon enn HIST ALT, og at disse skal innpasses i allmennlærerutdanningen din, ber vi om at du søker om forhåndsgodkjenning.

Vi avventer tilbakemelding fra deg før endelig innpassing av religionsemner utføres.

Vitnemål

Du bes om å søke om vitnemål når utdanningen er fullført.

Klagerett

Dette er et enkeltvedtak som kan påklages jf. forvaltningslovens kapittel VI, § 28. Klagefristen er 3 uker fra du har mottatt vedtaket jf. forvaltningslovens § 29.

Med hilsen

rådgiver
Studieseksjon ved Avdeling for lærer- og
tolkeutdanning

konsulent

Postadresse:
Elevskolen i Sør-Trøndelag
A-7004 Trondheim

Besøksadresse:
Ranheimsveien 10
Trondheim

E-post:
postmottak@hist.no
Web:
www.hist.no

Telefon:
+47 73 55 90 00

Org.nr.:
975264750

SØKNAD OM ENDELIG GODKJENNING AV DELSTUDIER I UTLANDET –
FOR DEG SOM HAR AVSLUTTET STUDIER I UTLANDET, side 1/2

Til:	Vedlegg:	Fylles <i>Ikke</i> ut – kun til internt bruk
Det humanistiske fakultet Postboks 7805 5020 Bergen (kan også leveres på infosenteret ved HF)	Alle søkere må legge ved vitnemål/karakterutskrift i original. Papirene vil bli returnert når søknaden er behandlet.	
	Hvis du har tatt kurs du ikke har levert kursbeskrivelser for tidligere, eller ikke har forhåndsgodkjenning av studiene fra HF må du legge ved kursbeskrivelser.	
	Hvis du har reist utenom UiBs utvekslingsavtaler må du også legge ved en beskrivelse av studiepoengsystemet ved vertsuniversitetet som angir hva som er fulltidsstudier	Saksnr.: Scannet: <input type="checkbox"/>

1. Personopplysninger:

Navn: _____ Fødselsdato: _____
 Adresse: Jormogate 6, 5006 Bergen Tlf.nr: _____
 Postnr./sted: _____ E-post: _____
 Studieprogram ved UiB: Bachelor i språk Startsemester: Vår 2010

2. Opplysninger om avsluttede studier i utlandet:

Vertsuniversitet Uppsala Universitet i perioden 16.01.2010 til 01.06.2010
 Forhåndsgodkjenning gitt av Det humanistiske fakultet måned: Januar år: 2010

Har fullført følgende kurs	Antall ECTS/credits
1 The Twentieth-Century Novel	7,5
2 Literature and Gender Theory	7,5
3 Swedish Prose Fiction of the Interwar Period	7,5
4 Literature 6: contemporary Swedish Drama	7,5
5	
6	
7	

Jeg ber om at mine studier godkjennes som tilsvarende 15 frie studiepoeng

eller:

tilsvarende følgende emner ved UiB:	Antall studiepoeng	tilsvarende følgende emner ved UiB:	Antall studiepoeng
1 NOL1 211 (Litterært ferdypningsemne)	15	3	
2		4	

Vedlegg til søknaden: Official transcript of record (fra Uppsala Universitet)
 Sted: Bergen Dato: 30.08.2010 Søkers signatur: _____



[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

Deres ref

Vår ref:

Dato

2010/9704-TOI

24.09.2010

Fødsels- og personnummer: [Redacted]

ENDELIG GODKJENNING AV STUDIER I UTLANDET

Vertsuniversitet: Uppsala universitet, Sverige

Studieperiode: våren 2010

Fagområde: Litteratur

Utvexlingsprogram: Nordplus

Kursprogram:

Swedish Prose Fiction of the Interwar Period – 7,5 ects poeng

The 20th century Novel – 7,5 ects poeng

Literature and Gender Theory – 7,5 ects poeng

Literature C Contemporary Swedish Drama – 7,5 ects poeng

Evaluering: Godkjente resultater

Institutt for fremmedspråk godkjenner ovennevnte studier som tilsvarende

- NOLI211 og 15 frie studiepoeng (totalt 30 studiepoeng) -

i en bachelorgrad ved Universitetet i Bergen.

[Redacted]
Instituttleder

[Redacted]
seniorkonsulent

Originaldokumentasjonen fra vertsuniversitetet skal følge dette godkjenningsbrevet

Telefon 55 58 00 00
postmottak@uib.no
Internett www.uib.no
Org no. 874 789 542

Det humanistiske fakultet
Telefon 55589380
Telefaks 55589383
post@hf.uib.no

Postadresse
Postboks 7805
5020 Bergen

Besøksadresse
Harald Hårfagresgt. 1
Bergen

Saksbehandler
Toril Ivarsøy
55582455

Samme sak som 1. eksempel i notat fra HiST

26.07.11

Høgskolen i Sør-Trøndelag
Avdeling for sykepleierutdanning
NO-7004 Trondheim

SØKNAD OM INNPASSING AV TIDLIGERE UTDANNING

Har kommet inn på Bachelor i sykepleie fra høst 2011 hos dere.

Søker herved om innpassing av tidligere utdanning. Begynte på Bachelor i sykepleie, Levanger, høsten 2008. Gikk da 1SPU og nesten hele 2SPU. Har 93 studiepoeng. Mangler eksamen i patologi/sykdomslære, og mappeeksamen 2SPU. Sender med studieplan for sykepleie, bachelorstudium, Levanger, plan for SPL211: sykepleie 2. studieår, samt mine resultater.

Jeg håper dette lar seg gjøre.

Dokumentasjon er karakterutskrift fra HiNT m.m. som beskrevet i søknaden.

Avdeling for sykepleierutdanning har gjort en faglig vurdering av dine tidligere studier ved Høgskolen i Nord-Trøndelag og funnet å kunne innvilge deg fritak fra hele første studieår samt to praksisperioder, kirurgisk og medisinsk i andre år, totalt 90 studiepoeng. Vedlagt en oversikt over de konkrete emner du innvilges fritak fra.

Du vil nå bli overført til kull 2010, PBL-gruppe 18, veileder høgskolelektor Kari Gulla, med følgende tilrettede studium:

<i>Studieåret 2011 – 12:</i>	33 studiepoeng
Høst 2011: Teoristudier som for kull 2010	
Du er plassert i PBL-gruppe 18,	
Uke 1, 2012: Teoristudier med kull 2010	
Uke 2: Utsatt eksamen i Sykdomslære og farmakologi, 7BSP21	9 stp
Uke 3-9: Selvstudier	
Uke 10-13: Teoristudier med kull 2010	
Uke 15 – 23: Klinisk praksis psykisk helsevern, 7BSPP23	12 "
Uke 24: Arseksamen i sykepleie 2. år, 7BSP22	12 "
<i>Studieåret 2012 – 13:</i>	60 studiepoeng
Studier i tredje år som for kull 2010	

Du vil nå få tilgang til kull 2010 og din nye PBL-gruppe sine områder i It's learning.

Om noe er uklart, ta gjerne kontakt med studieleder i andre år, Marit Olsen.

Med hilsen
Program for sykepleierutdanning

Korrigerings av emnekoder og studiepoeng ble gjort i ettertid:

Korrigerings av fritaksbrev.

Viser til vårt brev av 24.08.2011 hvor vi innvilger fritak fra deler av studiet.

Vi beklager at det i dette brevet er benyttet feil emne/eksamenskoder og studiepoeng for fritak, dette rettes opp i dette brevet.

Feilen har ingen praktisk betydning for deg, men vil gi et ukorrekt bilde av hva du har fritak fra som er gjeldende for studiet med kull 2010.

Vi beklager dette.

Vedlagt ligger nytt fritaksbrev.

Vedlegg til korrigerings

07.09.2011: Fritak er innvilget i følgende emner:

Kode	Emne	Studiepoeng
7BSP13	Helsefremmende og forebyggende arbeid	10
7BSP11	Grunnleggende sykepleieferdigheter	6
7BSP12	Anatomi, fysiologi, biokjemi og mikrobiologi	10
7BSPMED	Medikamentregning	2
7BSP14	Sykepleie 1.år	18,5
7BSPP11	Klinisk praksis 1, grunnleggende i sykehjem	13,5
7BSPP21	Klinisk praksis 2, medisinsk område	15
7BSPP22	Klinisk praksis 3, kirurgisk område	12
	TOTALT	87 studiepoeng

Fritak innvilges på bakgrunn av tilsvarende studier ved

Høgskolen i Nord-Trøndelag 2008 – 2010.

OMFANG

Eksempel til møte 01.11.11. 1/2

Ref. sak 7 på møte 28.09.11.

Anne Lise Mølmann

Fra: Håvard Kavn-Ottesen
Sendt: 28. oktober 2011 12:34
Til: Anne Lise Mølmann
Emne: Godkjenningssak fra IRAK

Vurdering av
omfang av
utenlandsk utdanning.

Hei Anne Lise

Her har du en sak hvor vi har mottatt dokumentasjon som ikke lar seg verifisere fra NOKUT og det er foretatt en vurdering på akademisk omfang.

Søkers dokumentasjon er registrert innsendt 08.08.08 og saken ble ferdigbehandlet 14.11.08 – med resultat som vedlagt.

Vi benyttet dengangs metode fra NOKUT for personer med manglende dokumentasjon – ikke verifiserbar bakgrunn.

Søker ble bedt om å møte ved avdeling for å gjennomføre en strukturert samtale med faglige om fagområdet en ville ha verifisert. Det var viktig å unngå at denne fikk format tilsvarende en muntlig eksamen. Poenget med samtalen er å verifisere at personen man har samtalen med har en akademisk utdanning på et gitt nivå. I samråd med faglig ansvarlig, ble det i etterkant gjort en vurdering hvor en sannsynliggjorde vedkommendes utdanning.

Arbeidsmengden knyttet til en slik gjennomføring er

Forberedelse og veiledning av søker: 2-3 timer (administrative)

Gjennomgang av utenlandsk utdanning med fagseksjon – 2-3 timer - (faglig) muligens vil man ved mange lignende søknader kunne rasjonalisere litt her

Administrasjon av samtale og gjennomføring 3 timer administrativt og 2x2 timer faglig (to faglige tilstede).

Sum timer – 11-13 timer per søknad

Beste hilsen
Håvard



GetDoc.pdf



HØGSKOLEN
I SØR-TRØNDELAG

Saksbehandler: Håvard Ravn Ottesen
Telefon: 73559821

Vår dato: 14.11.2008 Vår ref: 2008/1712

Deres dato: 08.08.2008 Deres ref.:

Unntatt offentlighet etter off.loven § 5a og forv.loven § 13

N
Ha
7014 Trondheim

Søknad om godkjenning av utenlandsk utdanning

Høgskolen i Sør-Trøndelag viser til henvendelse hvor du ber om en vurdering av tidligere gjennomført utdanning ved *College of Basic Education* ved *University i Irak*. For generell godkjenning kan du søke *Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen* (NOKUT). NOKUT har utarbeidet retningslinjer for godkjenning av utdanning for flyktninger hvor utdanningsdokumentasjonen er mangelfull eller dokumentasjon ikke gir generell godkjenning. Høgskolen i Sør-Trøndelag har benyttet disse retningslinjene for å vurdere din utdanning.

Utdanningen du har fra Irak er en lærerutdanning av fire års omfang og denne er jamfør Unesco informasjon i *World Higher Education Database* fireårige utdanninger på universitetsnivå. Ut fra fremlagt dokumentasjon av tidligere studier, forstår Høgskolen i Sør-Trøndelag at du har en lærerutdanning med spesialisering i engelsk. Dokumentasjon er forelagt engelskseksjonen ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning for vurdering. I sluttvurderingen er det foretatt en samtale hvor det akademiske nivået er søkt klarlagt.

Ut fra dette fattes følgende vedtak:

Høgskolen i Sør-Trøndelag har vurdert det akademiske nivået på fullført utdanning for N avlagt ved i University i Irak og har funnet at denne har et akademisk nivå tilsvarende 60 studiepoeng i engelske emner.

Utdanningen kan søkes innpasset som en del en av høyere utdanning i Norge og kan inngå som del av en lærerutdanning, hvis det dokumenteres fagdidaktisk kompetanse i engelsk forankret i norsk skole. Slik didaktikk dokumenteres ved å fullføre engelskstudier ved høgskole/universitet i Norge som utdanner lærere med engelsk som del av utdanningen. Tidligere utdanning fra Irak overlapper ikke faglig med emnene Engelsk 1 og 2.

Med hilsen

Margret Hovland
programansvarlig
Avdeling for lærer- og tolkeutdnaning

Wenche Salomonsen King
førstekonsulent
Studiekoordinator

Kopi til:
Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen

Eksempel 3 - NTNU

Saksbehandler
helgrav
Telefon

Vår dato:
12.01.2009

Vår ref.:

Deres dato:

Deres ref.:

Det vises til din søknad av 18.09.09. Søknaden har vært oversendt NOKUT for omfangsvurdering. Utdanningen er godkjent med 270 sp.

I Forskrift om studier ved NTNU, under § 20. Mastergrad, står det under pkt 2:

For å få tildelt en mastergrad må studenten

- enten tilfredsstillende opptakskravene til masterprogrammet og i tillegg ha bestått relevante studier på minst 120 studiepoeng, der studieplanen kan angi at inntil 30 studiepoeng kan erstattes av relevant praksis

- eller ha fullført et sammenhengende studieløp normert til 300 studiepoeng, der kravene til bachelorgraden er inkludert.

Under pkt 3 står det:

- I masterprogrammene etter nr. 2 skal det inngå en masteroppgave som i omfang er minst 30 studiepoeng, men ikke mer enn 60 studiepoeng.

I pkt 4 står det:

- For å få tildelt mastergrader som er normert til mindre enn 90 studiepoeng, må kravene som er spesielt fastsatt for disse studieprogrammene være oppfylt.

Masterstudiet i arkitektur ved NTNU er på 300 sp og normert studietid er på 5 år.

Din tidligere utdanningen er godkjent med 270 sp, og mangler 30 sp for å tilfredsstillende kravet til en mastergrad gitt ved NTNU.

For at din utdanning kan godkjennes som likeverdig med den masterutdanning vi gir ved NTNU, må utdanningen suppleres med følgende:

Tidligere utdanning må suppleres med 30 sp med emner på masternivå. Såfremt det er avlagt en masteroppgave på minst 30 sp, må dette dokumenteres.

EKSEMPEL 1 - NTNU -

Vurdering av jevngodhet med grad -

Med hjemmel i *Lov om universiteter og høyskoler* §3-4 har Norges teknisk- naturvitenskapelige universitet vurdert din søknad om jevngodhet med graden Master i teknologi i forhold til vårt studieprogram Bygg- og miljøteknikk.

Du har dokumentert følgende utdanning:

Fullført og bestått inženýr ved Ceske Vysoke Ucení Technické v Praze (Czech Technical University in Prague) som er et 5-årig studium. Totalt har du avlagt 303 ECTS-credits.

Utdanningen gir etter tid for tid prinsippet uttelling med 303 studiepoeng innenfor det norske gradssystemet.

Ut fra en samlet vurdering av omfang, nivå og faglig innhold vurderes utdanningen som jevngod med vår utdanning Master i teknologi innen Bygg- og miljøteknikk.

Med hilsen

EKSEMPEL 2 - NTNU

Ad vurdering av søknad om jevngodhet med graden Master i teknologi

Med hjemmel i *Lov om universiteter og høyskoler* § 3-4 har Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet vurdert din søknad om jevngodhet med graden Master i teknologi.

Vi må dessverre opplyse om at ved vurdering av din søknad og den foreliggende dokumentasjon har NTNU funnet at din utdanning med hensyn til omfang ikke tilsvarer det som gis i graden Master i teknologi ved NTNU.

Søknaden gjelder godkjenning av din utdanning fra Escuela Politecnica Nacional, Ecuador. Immatruleringskravet for studenter med utdanningsbakgrunn fra Ecuador er fullført videregående skole, samt et års universitetsstudier.

Første året av graden ved universitetsstudier går dermed inn som en del av opptaksgrunnlaget. Det er ikke gitt uttelling for ett år med Prepolitecnico studier, før regulære studier ved lærestedet, da dette er vurdert å være på norsk videregående skoles nivå.

Søkeren har fullført en utdanning mot grad som Ingeniero Civil Hidraulica som totalt tilsvarer 5 års normert studietid. Et år trekkes som del av opptaksgrunnlaget, og utdanningen bør dermed etter tid for tid prinsippet gis en uttelling med 240 studiepoeng/4 år innenfor det norske gradssystemet.

Når det gjelder vurdering av fagprofil/ nivå foreligger ikke tilstrekkelig dokumentasjon i din søknad til å kunne vurdere om faglig innhold i emner er jevngod med det som tilbys ved Institutt for vann- og miljøteknikk ved NTNU.

NTNU må derfor ut fra en samlet vurdering avslå din søknad om jevngodhet med graden Master i teknologi.

Klagefristen er i følge universitetsloven satt til 3 uker fra mottagelsen av dette brev. Vi gjør oppmerksom på at det kun kan klages på anvendelsen av loven, og ikke på selve loven.

I henhold til gjeldende regler har ikke NTNU anledning til å foreta generelle vurderinger, dette ligger

Postadresse

Org.nr. 974 767 880

Besøksadresse

Høgskoleringen 6,

Telefon

+47 73 59 45 01

Sekretariatleder

Hilde Nagellina Lyane

under NOKUT. Dersom du ønsker en generell vurdering av din utdanning, anbefales at du tar kontakt med NOKUT.

EKSEMPEL 4 - NTNU

Søknad om vurdering av tidligere grad - [REDACTED]

Vi viser til din søknad om vurdering av din tidligere utdanning opp mot en sivilingeniørutdanning/mastergrad i teknologi. Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk har oversendt saken til Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap for å be om en faglig vurdering opp mot dagens studieprogram.

Du har en Cand.Mag fra Høgskolen i Agder som består av en 2-årig påbygging etter en 2-årig utdanning fra Nord-Trøndelag Distrikthøgskole. Etter at denne utdanningen ble fullført i 1992 har du tatt et semester med prosjektledelse ved BI i 1999.

I uttalelsen fra fagmiljøet heter det:

"Hun mangler matematikk, fysikk og statistikk. I tillegg mangler hun følgende IKT-fag fra de 3 første årene som våre datateknikkstudenter skal ha: "Digitalteknikk med kretsteknikk", "Algoritmer og datastrukturer", "Datamaskiner grunnkurs" og "Menneske-maskin interaksjon".

Hun har heller ikke noe kurs i "Objektorientert programmering", men det kan være hun kan dokumentere kunnskaper innen dette basert på arbeidserfaring. Slik dokumentasjon er ikke vedlagt.

Det kan også virke som om hun ikke har noen spesiell fordypning innen et spesielt felt som kan dokumentere dybdekunnskaper innen et spesielt felt innen datateknikk."

Fakultetet stiller seg bak denne uttalelsen og du kan dermed ikke vurderes som faglig likestilt med kandidatene som har fullført masterstudier hos oss.

Du er heller ikke faglig kvalifisert for opptak til det 2-årig masterstudiet i datateknikk, og må ta sikte på å søke deg inn på vårt 5-årige masterprogram i datateknikk eller 3-årige bachelor i informatikk for så og innpasses i et av disse programmene.

I henhold til Forvaltningslovens § 28 har du anledning til å klage på dette vedtaket. Klagefristen er 3 uker, og klagen skal framsettes for Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk, NTNU, 7491 Trondheim. Vi viser for øvrig til Forvaltningslovens § 29 (klagefrist) og § 32 (klagens adressat, form og innhold).

REALKOMPETANSE

FS arbeidsgruppe for godkjenningsmodulen, 1. november 2011

Fra Unni Henriksen, UiA

Hjemmelekkse til neste møte i FS arbeidsgruppe for godkjenningsmodulen, 1. november 2011

EKSEMPEL FRA UiA: Godkjenning av realkompetanse

En student har fått godkjent tidligere utdanning ved Haugesund maritime/tekniske fagskole. Registrering i FS vises i skjermdump A. Totalt er **40 sp godkjent**.

To emner "Samfunnsfag" 10 sp og "Valgemne" 20 sp er lagt inn i Person eksterntstudium – 9126 Andre institusjoner. Se skjermdump B.

Ett emne, MAS100 10 sp, er registrert med "Fritak på grunnlag av realkompetanse". Se skjermdump C

Samme student har fått også godkjent REALKOMPETANSE på bakgrunn av 2,5 års arbeid ved ABB- Dette har blitt registrert som fritak for to emner, MAS101 og MAS102, **til sammen 20 sp**. Registrering i FS vises i skjermdump D.

Se også vedlagte skannede sider som viser:

- 1 Attest/dokumentasjon fra ABB (to sider)
- 2 Svar til student vedr realkompetanse fra ABB
- 3 Svar til student vedr vurdering av tidligere utdanning fra teknisk fagskole
- 4 Side tre i vitnemål for fullført bachelor i ingeniørfag (studieretning mekatronikk)

SKJERMDUMP A – Godkjenning av teknisk fagskole som del av bachelorgrad i ingeniørfag

Tidligere utdanning fra teknisk fagskole er registrert med Type godkj.sak FRITAKREAL realkompetanse:

The screenshot shows the FS (Fagskole) system interface. The main window displays a student record for Godkjenning av teknisk fagskole som del av bachelorgrad i ingeniørfag. The record includes the following information:

- Fnr.:** [Redacted]
- Saknr.:** [Redacted]
- Mottatt soknad:** 12.03.2009
- Sted mottatt:** 201
- Institutt for ingeniørvitenskap Gri:** 15 3 40
- Komplett:** 00.00.0000
- Saksbeh.:** GK
- Tidl. Saksbeh.:** [Redacted]
- Journalnr.:** [Redacted]
- Type godkj sak:** FRITAKREAL
- Mål soknad:** [Redacted]
- Sakstatus:** BEHANDLET
- Merknad:** Godkjenning av teknisk fagskole som del av bachelorgrad i ingeniørfag - maskin
- Ferdig behandlet:** 02.04.2009
- Tilleggskrav:** [Redacted]
- Godkjent vekt:** 40 SP
- Godkjent:** GK
- Arsaktekst:** [Redacted]
- Opprettet GK:** 12.05.2009
- Endret GK:** 12.05.2009
- Generer innpassingssak:** 1/2
- Eksterntstudium:** Behandling | Emne overlapp | Till krav und | Fritak vurdkomb | Fritak emne | Fritak emnesaml
- Inngår Institusjon:** 9126 Andre institusjoner

SKJERMDUMP B - Person eksterntstudium - Haugesund maritime/tekniske fagskole

FS (fsulstakno) Bruker: 10201, Unni Henriksen (Person) (skolen)

FI Redger Vs Modur Vindu Hjelp

1101konvejan, Boknål (forny) | 1/2 | 1/2

Fnr: _____

Institusjon: 0125 Andre Institusjoner

Land: 0 Norge

HUSkode: _____

Utv program: _____

Merknad: Eksst Inst: Haugesund maritime/tekniske fagskole

Date siste eksamen: 00.00.0000

Dokumentarkiv

Godk.sak samleblide

Opprøret GK: 12.05.2009 Endret GK: 12.05.2009

Endre Institusjonsnr

Resultater | Planlagt | Godkjenningssak | Detaljer

Id	Kategori	Kode	Namn	Tid	Vekting	Prøve	Resultat	Subject area
1	EMNIE		Samlingsfag	2004	10,0	SP	Godkjen	B
Reg kilde: MANUELL		Engelsk: Saeial Economic Sciences			Kar regel: RO95	Engelsk: Approve		
Opprettet GK: 12.05.2009		Endret GK: 12.05.2009						
Inngår i:		Oppgaveliste original:			Journalnr:			
Oppgaveliste engelsk:					Ut:			
Merknad:								
Resultat inngår i:								
2	EMNIE		Valgfag	2004	20,0	SP	Godkjen	B
Reg kilde: MANUELL		Engelsk: Elective Courses			Kar regel: RO95	Engelsk: Approve		
Opprettet GK: 12.05.2009		Endret GK: 12.05.2009						
Inngår i:		Oppgaveliste original:			Journalnr:			
Oppgaveliste engelsk:					Ut:			
Merknad:								
Resultat inngår i:								

1101konvejan, Boknål (forny) | FS (fsulstakno) | 14:51

SKJERMDUMP C - Fritak emne - Haugesund maritime/tekniske fagskole

FS (fsulstakno) Bruker: 10201, Unni Henriksen

FI Redger Vs Modur Vindu Hjelp

1101konvejan, Boknål (forny) | 1/2 | 1/2

Fnr: _____

Mottatt søknad: 12.03.2009 Sted mottatt: 201 115 3 40 Institutt for Ingeniørvitenskap Gt

Komplett: 00.00.0000 Saksbeh: GK Tid. Saksbeh: _____ Journalnr: _____

Type godkj.sak: FRITAKREAL Møt søknad: _____

Saksstatus: BEHANDLET

Merknad: Godkjenning av teknisk fagskole som del av bachelorgrad i Ingeniørfag - maskin

Student samleblide

Ferdig behandlet: 02.04.2009 Tilleggskrav: _____

Godkjent vekt: 40 SP GK

Eksternt studium

Årsakstekst: FS811.001

Opprettet GK: 12.05.2009 Endret GK: 12.05.2009

1/2 Generer innpassingssak

Fritak kull | Jevngod med kvalifikasjon | Godkj vekt | Godkj tittel | Emnekombinasjon |

Eksterntstudium | Behandling | Emne overlapp | Til.krav und | Fritak vidtkomb | Fritak emne | Fritak emnesam |

Emne 201 (MAS100) 61 Mekanikk 10sp Fritaksstatus: FULLETT

Studiekull Studprog: _____ Kull: _____

Tilleggskrav opplyst: _____ Merknad: Fritak på grunnlag av realkompetanse

Kategori: _____

Utd.institusjon: _____

Sist endret GK: 12.05.2009

1101konvejan, Boknål (forny) | FS (fsulstakno) | 07:23



- Designendringer og revisjoner på eksisterende komponenter
- Design av løfteverktøy og transport jigger
- Brukt Solidworks for definering av COG og treghetsmomenter i forskjellige maskin komponenter
- Lagre maskintegninger fra Solidworks inn i ERP system
- Brukt Cosmosworks add-in i Solidworks under designprosessen
- Modellering av Innvendige volum i maskinkomponenter

Maskindesign

I hovedsak har det vært å designe maskinkomponenter og applikasjonsutstyr for paint roboter. CosmosWorks har blitt brukt for styrkeanalyse ifm FEM analyser.

- Design av tannhjul, aksler og gir i robot wrist
- Design av flexible shaft
- Design av endestoppere
- Design og sertifisering av løfteverktøy og transportjigger for roboter
- Dimensjonering av gir og tannhjul
- MTBF og MTTR beregninger
- Materialvalg ifm med maskin design
- Fatigue analyser
 - Fjær analyse
 - Girhjul analyse
- Estimated preventive Maintenance frequency
- Estimated time to repair consumption
- Dynamisk og statiske beregninger av stress
- Dimensjonering mot brudd
- Levetids beregninger med wøhler diagram
- Spenningsanalyser i forskjellige maskin design
- Støpe og maskinerings design, med beregninger mot sikkerhet
- Styrkeanalyser på maskinkonstruksjoner ved elementmetoden (FEM)
- Dimensjonering av sveiser i sveiste konstruksjoner
- MTBF for girbokser
- Levetidsberegninger for girbokser
- Design av skrueforbindelser
- Design av utbalanserings komponenter
- Design av kalibreringsprosedyrer for 6-axis robot
- Modellering og styrkeanalyse av robotarmer
- Valg av materialer og legeringer for å optimalisere styrke i maskin konstruksjoner
- Dimensjonert maskinkomponenter mot utmatting
- Dimensjonert maskinkomponenter mot flyt
- Laget design rapporter som presenterer kalkulasjoner av krefter og stress i forskjellige maskin konstruksjoner
- Repair&Maintenance analyser; inkluderer FMEA, MTBF og MTTR, preventive maintenance, life cycle cost, spare part definitions

Bryne, 29.04.09
ABB AS
Divisjon Roboter

Jan Inge Tjølsen
Leder R&D Manipulator, PA & Motion



Svar til student EKSEMPEL på godkjenning
av realkompetanse

 UNIVERSITETET I AGDER

4010 Stavanger

Dato: 12.05.2009
Deres ref.:
Vår ref.: 2009/912

Besøksadresse: Grooseveien 36, Grimstad
Direkte: 37253223
Faks:

Saksbehandler:
Geir Øivind Klokstad
geir.klokstad@uia.no

Vurdering av realkompetanse

Vi viser til dokumentasjon av realkompetanse sendt per faks 29.04.09. I henhold til Universitets- og høyskolelovens § 3.5 kan dokumentert realkompetanse gi grunnlag for fritak av emner.

Den dokumenterte arbeidserfaringen din fra ABB er vurdert i forhold til innholdet i emnene MAS101 3D-konstruksjon, modellering og analyse (10 sp) og MAS102 Maskindesign (10 sp) som begge er obligatoriske i en Bachelorgrad i ingeniørfag - maskin. Fakultetets vurdering er at realkompetansen din fra ABB dekker tilstrekkelig av innholdet i MAS101 og MAS102 til at fritak i begge disse emnene innvilges.

De 20 studiepoengene som nå er godkjent på grunnlag av realkompetanse og de 40 studiepoengene fra Haugesund tekniske fagskole, vil sammen med din toårige ingeniørutdanning fullført ved UiA i 2006 oppfylle kravene til en Bachelorgrad i ingeniørfag – maskin.

Med hilsen

Geir Kløkstad
studieveileder

Teknologi og realfag

Realkompetansered tak NTNU

"Eksperter i team" er en sammekombinasjon

Fritak fra Eksperter i team på grunnlag av realkompetanse - ~~██████████~~

Det historisk-filosofiske fakultet viser til din søknad datert 1. oktober 2009 om fritak fra det obligatoriske emnet Eksperter i team (EiT) i din mastergrad i drama og teater ved NTNU. Du søker fritak på grunnlag av realkompetanse fra yrkeserfaring og deltakelse i tverrfaglig prosjektarbeid. Følgende vedtak er fattet:

"I henhold til § 16 i *forskrift om studier ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet* innvilges ~~██████████~~ på bakgrunn av dokumentert realkompetanse fritak fra det obligatoriske emnet Eksperter i team (7,5 studiepoeng) i sin mastergrad ved NTNU. Vedtaket er gjort ut fra en samlet vurdering av yrkespraksis og deltakelse i prosjektarbeid. Det er spesielt lagt vekt på ~~██████████~~ deltakelse i prosjektet "Når grenser krenkes", og at arbeidet her var tverrfaglig og under veiledning."

Fritaket er registrert i studentdatabasen vår samt i utdanningsplanen din.

Fritak for emne:

Svar på søknad om godkjenning av PSYPRO 4061 Selvvalgt studium - Plan for fysisk helsearbeid, Ørland Kommune - ~~██████████~~

Saken har vært til behandling ved Psykologisk institutt.

Professor ~~██████████~~ har vurdert arbeidets omfang og at arbeidet som er utført er faglig relevant. Han fant at begge disse kriteriene var oppfylt.

Psykologisk institutt anbefaler derfor at ~~██████████~~ får fritak for PSYPRO4061 på bakgrunn av arbeidet han har utført..



Eksempel på fritak/godkjenning side 1/3
av del av Obligatoriske i et
emne. Dvs. ingen egen reg. i FS
kun en del av bestått obl.

Saksbehandler: Sigrid Skjærvold, 73 55 29 83
Vår dato: 01.02.2011 Vår ref.: 2010/1815
Deres dato: Deres ref.:

K. s
H
7026 TRONDHEIM

Unntatt offentlighet etter off.loven § 13 og
forv.loven § 13

Søknad om fritak fra kurs i HLR.

Viser til din dokumentasjon av gjennomført kurs i HLR i Australia.
Hovedemneansvarlige har vurdert din søknad.

Du innvilges fritak fra kurs i HLR våren 2011.

Med hilsen
Program for sykepleierutdanning

I
Studieleder

S
Seniorkonsulent

Vedlegg: Hovedemneansvarliges vurdering av søknaden.

Kopi:
Hovedemneansvarlige I set og Ti... her
Studiekonsulent As her

MOTTATT
INTERNT
03 FEB. 2011

Trondheim, 27.1.2011

Hovedemneansvarliges vurdering av søknad om fritak fra kurs i førstehjelp kull 2011.

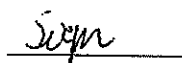
Sykepleierstudent F , kull 2010 PSP/HIST

Dette gjelder en søknad om fritak fra førstehjelpskurs 2 semester 1.studieår for kull 2010.

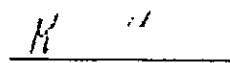
Vi ser av medsendte kursbevis i fra tidligere studier at studenten har gjennomført og tilegnet seg kompetanse i førstehjelp og at den er av nyere dato.

Hovedemneansvarliges anbefaling er at studenten får fritak fra førstehjelpskurs som arrangeres februar 2011.

Med vennlig hilsen



Trii
Hovedemneansvarlig hovedemne 3
"Medisinske og naturvitenskaplige emner"



I
Hovedemneansvarlig hovedemne 3
"Medisinske og naturvitenskaplige emner"

IMMEDIATE RESPONSE

First Aid Training and Supplies

Providing you with the knowledge and skills to successfully perform first aid

This is to certify that

Ku

has been assessed as having fulfilled the requirements for

HLTFA301B Apply First Aid

This competency incorporates the components of:

HLTCPR201A Perform CPR

HLTFA201A Provide Basic Emergency Life Support

and forms part of Certificate II in Emergency Medical Service First Response



Authorised by Peter McGreal

RTO Provider No: 32154

Date of Issue: 31st July 2010

Certificate No: IRFA001195

This certificate is valid for 3 years from the date of issue. The CPR unit should be updated every 12 months.

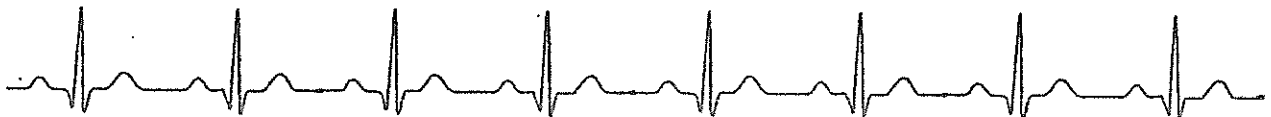
A Statement of Attainment is issued by a Registered Training Organisation when an individual has completed one or more units of competency from a nationally recognised qualification(s)/course(s).



NATIONALLY RECOGNISED
TRAINING

RETT KOPI
7 4 JAN. 2011
Sissel Skjerve
Høgskolen i Sør-Trøndelag

This Statement of Attainment is recognised within the Australian Qualification Framework.



3 svar til student



UNIVERSITETET I AGDER

Realkompetanse
på grunnlag av utd. fra
tekniske fagskole

... ..

Dato: 02. april 2009

Besøksadresse: Groosev. 36, Grimstad

Faks: 37 25 30 01

Saksbehandler:

GK

Geir.Klokstad@uia.no

Søknad om godkjenning av bachelorgrad

Vi viser til søknad om godkjenning av bachelorgrad i mekatronikk. Søknaden er behandlet i henhold til Universitets- og høyskolelovens § 3.5 og Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Agder § 41 (se http://www.uia.no/no/portaler/om_universitetet/stoettetenester/reglementshaandbok_1/studier/studexgrad).

Etter å ha vurdert vitnemålet ditt fra teknisk fagskole, linje for maritime fag fra 2004 har vi kommet fram til at vi kan gi fritak for 40 studiepoeng i en bachelorgrad i mekatronikk. Fagene vi kan gi fritak for er mekanikk (10 sp), samfunnsfag (10 sp) og valgfag (20 sp).

For å få godkjent en bachelorgrad i mekatronikk ved UiA, må du avlegge eksamen i følgende fag:

MAS126 Fluidmekanikk (5 sp)

MAS127 3D-konstruksjon (5 sp)

MAS102 Maskindesign (10 sp)

Dette vedtaket kan påklages etter Forvaltningslovens §§ 28 og 29 innen tre uker etter du har mottatt dette brevet.

Med hilsen

Geir Øivind Kløkstad
studieveileder

Fakultet for teknologi og realfag

④ Vitnemål
 Realkompetanse: 40%
 20% 4 arb. erfaring fra ABB 2,5 år
 Grunnlag for vitnemål

Navn: J
 Grad: Bachelor i ingeniørfag
 Studieprogram: 3-årig ingeniørutdanning - maskin
 Studieretning: Mekanikk

Fnr: ..
 Oppnådd grad: 20.06.2006

Emne	Semester	Poeng	Karakter
Valgfag (Haugesund maritime/tekniske fagskole)	2004 høst	20	Godkjent
Samfunnsfag (Haugesund maritime/tekniske fagskole)	2004 høst	10	Godkjent
DAT100 Datateknikk	2004 høst	5	Bestått
MA-108 Kalkulus	2004 høst	5	D
MAS106 Elektriske kretser og digitalteknikk	2004 høst	10	D
FYS105 Fysikk	2005 vår	10	C
MA-109 Matematikk 1	2005 vår	10	A
MAS107 Regulerings-teknikk 1	2005 vår	10	E
KJ-106 Kjemi og miljø	2005 høst	10	D
MA-110 Statistikk	2005 høst	5	B
MA-208 Matematikk 2	2005 høst	5	D
MAS104 Servoteknikk	2005 høst	10	A
MAS108 Mikroprosessor	2005 høst	5	B
MAS105 Produktutvikling	2006 vår	10	C
MAS200 Mekanikk	2006 vår	10	C
MAS302 Hovedprosjekt, mekanikk	2006 vår	15	C
MAS100 <i>Konturmålemaskin for båtdekk</i> Mekanikk		10	Fritatt
MAS101 Fritak på grunnlag av realkompetanse 3D-konstruksjon, modellering og analyse		10	Fritatt
MAS102 Maskindesign Fritak på grunnlag av realkompetanse		10	Fritatt
		Sum: 180,0	

15. mai 2009

studieadministrasjonen

Normal arbeidsbyrde i et år tilsvarer 60 studiepoeng. For eksamener avlagt fra og med høsten 2003 benyttes følgende karakterskala:
 Bestått/ikke bestått og bokstavkarakterene fra A til F med A som beste karakter og E som dårligste karakter for å ha bestått eksamen. Fritatt /
 godkjent betyr fritak på grunnlag av annen eksamen.

FORKUNNSKAPER

7/16501

Søknad om fritak fra krav til forkunnskaper til GEOL 109

Jeg søker med dette fritak fra kravene til forkunnskaper til GEOL 109 fordi jeg tar GEOL 106 og GEOL 107 dette semesteret og skal ta GEOL 104 neste semester. Jeg har også hatt GEOL 104 før uten å få godkjent ekskursjonsrapport.

~~XXXXXXXXXX~~
~~XXXXXXXXXX~~



UNIVERSITETET I BERGEN
Senter for farmasi

Patwasha Jumy
Skora 21 b
6800 Førde

Deres ref	Vår ref	Dato
	2009/3937-ANAP	18.05.2009

Unntatt offentlighet iht. offl. § 13, 1. ledd, jf. fvl. § 13, 1. ledd nr. 1

Svar på søknad om å få gjennomføre Galenisk farmasi (FARM295) med manglende forkunnskaper

Vi viser til søknaden din om å få gjennomføre emnet Galenisk farmasi (FARM295) med manglende forkunnskaper i FARM250. Senter for farmasi innvilger søknaden, og du får mulighet til å reise til England og gjennomføre FARM295 høstsemesteret 2009.

Vennlig hilsen

Svein Haavik
Faglig koordinator

Anne Berit Apold
Studiekonsulent

Telefon 55580000
postmottak@uib.no
Internett www.uib.no
Org no. 874 789 542

Senter for farmasi
Telefon
Telefaks 55589490
post@farmasi.uib.no

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Realfagbygget, Allegt.
41
Bergen

Saksbehandler
Anne Berit Apold
55582999



UNIVERSITETET I BERGEN

Senter for farmasi

Nattlandsveien 61
5093 BERGEN

Deres ref

Vår ref

Dato

2010/1223-ANAP

02.07.2010

Unntatt offentlighet iht. offl. § 13, 1. ledd, jf. fvl. § 13, 1. ledd nr. 1

Svar på søknad om å få gjennomføre obligatorisk utenlandsopphold i farmasistudiet med manglende forkunnskaper

Det vises til søknad mottatt 01.07.2010 om å få gjennomføre obligatorisk utenlandsopphold i farmasistudiet med manglende forkunnskaper i FARM270 og statistikkdelen av FARM301. Senter for farmasi innvilger søknaden, og du får mulighet til å reise til England å gjennomføre 7. semester av farmasistudiet høstsemesteret 2010.

Vennlig hilsen

Svein Haavik
Faglig koordinator

Anne Berit Apold
studiekonsulent

Telefon 55580000
postmottak@uib.no
Internett www.uib.no
Org no. 874 789 542

Senter for farmasi
Telefon
Telefaks 55589490
post@farmasi.uib.no

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Realfagbygget, Allegt.
41
Bergen

Saksbehandler
Anne Berit Apold
55582999



Hans Kustaa Björn

Deres ref	Vår ref	Dato
	2007/16501-CACH	03.03.2008

**SVAR PÅ SØKNAD OM DISPENSASJON FOR Å TA GEOL109 PARALLELT MED
GEOL104**

Med bakgrunn i at du har fulgt emnet GEOL104 tidligere innvilges du herved fritak for å ta GEOL109 samtidig som forkunnskapskravet GEOL104.

Etter fullmakt
Harald Walderhaug
programstyreleder

Caroline Ertsås Christie
førstekonsulent

Kopi

OVERLAPP

Dato: 21.11.2011
Deres ref.:
Vår ref.: 2011/7289COS

Svar på anmodning om vurdering av ekstern utdanning

Vi viser til din søknad om å vurdere din utdanning fra NTNU mot bachelorprogrammet Elektronikk og datateknologi.

Fysisk institutt har i samråd med programrådet for bachelorprogrammet Elektronikk og datateknologi funnet følgende fritak for emner:

- FYS1210 Elektronikk med prosjektoppgave
- INF1010 Objektorientert programmering

Fritakene gjelder kun for bachelorprogrammet Elektronikk og datateknologi.

Videre er det funnet følgende overlapp mellom emner tatt ved NTNU og emner som kan inngå som frie studiepoeng i en bachelorgrad i programmet Elektronikk og datateknologi:

- TDT4120 Algoritmer og datastrukturer: 7 studiepoengs overlapp mot INF2220 Algoritmer og datastrukturer
- TDT4160 Datamaskiner grunnkurs: 5 studiepoeng overlapp mot INF2270 Datamaskinarkitektur og 2 studiepoeng uspesifisert informatikk på 1000-nivå

Med hilsen

Torfinn Lindem (signatur)
Programrådsleder

Christine Sundtveten
Studiekonsulent



Søknad om bruk av tittelen sivilingeniør - [REDACTED]

Vi viser til din søknad datert 6.april 2009 der du ber om rett til å bruke tittelen sivilingeniør.

Etttersom tittelen ikke lenger er beskyttet, har vi vurdert din utdanning opp mot to av våre masterprogram i teknologi. Det er master i datateknikk og master i industriell økonomi og teknologiledelse.

For alle masterprogram i teknologi kan vi si at det mangler en god del matematikk og generelle ingeniøremner, så dette kan ikke godkjennes som likestilt med en master i teknologi.

Fagmiljøet for industriell økonomi og teknologiledelse (IØT) har også utdypet begrunnelsen for avslaget opp mot sitt program:

Når det gjelder sammenligning med vårt studieprogram, ser vi at kandidaten mangler det omfang innenfor økonomi- og ledelsesemner som våre egne studenter har. Modellen med bachelor og master-program der økonomi- og ledelsesemner kun tas som del av masterstudiet vil etter vår mening heller ikke gi tilstrekkelig dybde i økonomi- og ledelsesemnene. Til slutt mener vi at 3+2-modellen heller ikke gir den tette integrering mellom teknologiemner og økonomi- og ledelsesemner underveis i studiet som våre egne studenter har.

Argumentasjon:

Ser vi først på omfanget av økonomi- og ledelsesemner i [REDACTED] sin utdanning, så ser man ingen klare økonomi- eller ledelsesemner i hennes bachelor-utdanning. I Masterutdanningen kan man med rimelighet si at 60-70% av emnene er økonomi- eller ledelsesemner, eller mellom 72 og 84 studiepoeng (gitt at en to-årig masterutdanning tilsvarer 120 studiepoeng). For studenter ved IØT utgjør økonomi- og ledelsesemner 40% av utdanningen, det vil si 120 studiepoeng. Det er derfor rimelig å si at [REDACTED] sin utdanningsbakgrunn i bredde ikke tilsvarer den studenter ved IØT har hva angår økonomi- og ledelsesemner.

Ser vi på dybden i fagene [REDACTED] har tatt innenfor økonomi- og ledelsesemnene, ser vi at de bare i svært begrenset grad forutsetter tidligere emner innenfor sine områder. De er altså i stor grad selvstendige emner som gir breddekunnskap. IØT-studiet er bygd opp med ekstensiv fordypning der emnene bygger kunnskap "sten for sten" ved å bruke hverandre som grunnlag. IØT-studiet starter også med økonomi- og ledelsesemner allerede i 2. semester. Vi har derfor større muligheter til å bygge emnene på hverandre enn man har i et to-årig masterprogram. Vi synes derfor det er rimelig å si at [REDACTED] sin utdanningsbakgrunn heller ikke i dybde tilsvarer den IØT-studiet gir på økonomi- og ledelsesområdet.

Til slutt mener vi at [REDACTED] sin utdanningsbakgrunn bare i liten grad kombinerer og integrerer teknologiemnene med økonomi- og ledelsesemner. Den fremstår snarere som en bachelor-grad i økonomi og administrasjon som er satt opp på en bachelor-grad i teknologi. Kun et mindretall av emnene i mastergraden er tekniske (ca 20-30%) og de utnytter bare i begrenset grad de teknologiemnene studenten har hatt i sitt bachelor-studium. Økonomi- og ledelsesemnene bygger heller ikke på bakgrunnsemner fra bachelor-studiet, fordi dette ikke inneholder slike emner. Til sammenligning kjører IØT-studiet teknologi og økonomi/ledelse som to parallelle strenger gjennom alle fem år, der begge bygger på tidligere emner i studiet. Dette gir anledning til faglig fordypning både innenfor teknologiområdet og innenfor økonomi- og ledelsesområdet, og gir dessuten muligheter for integrering mellom de to områdene; muligheter vi benytter ved vårt studium.

Hvis du vurderer å søke opptak for et av våre masterprogram, for å bygge ut til sivilingeniørkompetanse, så ber vi deg søke fritak emne for emne i det 5-årige programmet.

I henhold til Forvaltningslovens § 28 har du anledning til å klage på dette vedtaket. Klagefristen er 3 uker, og klagen skal framsettes for Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk. NTNU. 7491 Trondheim. Vi viser for øvrig til Forvaltningslovens § 29 (klagefrist)

Hjelpeskjema ved et fakultet



Notat

Til:

Fra:

Kopi til:

Gjelder: **VURDERING AV MASTER I ARKITEKTUR TITTEL**

Saksbehandler:

Dato:

Arkiv:

Forutdanning	Omfang- studiepoeng	Anmerkning
Krav til grunnleggende emner: 1. Form & Farge 2. ATH 3. Konstr.lære 4. Prosjektering 5. Hus		
Emne sammensetning Nivå Omfang Innhold		
Selvstendig hovedoppgave		
Andre opplysninger:		
Helhetsvurdering		

EKSEMPEL 3: GODKJENNING AV PRAKSIS FRA ANDRE NORSKE INSTITUSJONER

Et raskt søk i FS viser at det er få godkjenningssaker for praksis som er gjennomført tidligere ved andre norske institusjoner. I sakene jeg har kommet over, er det brukt "fritaksmetoden". Det er trolig fordi praksisen fra annen institusjon ofte ikke har vært en identifiserbar enhet i en karakterutskrift, men inngår som en del av ett eller flere emner.

I mange godkjenningssaker i lærerutdanningene er det knyttet tilleggskrav i forbindelse med godkjenningen/fritaket.

Et eksempel på tekst i merknadsfeltet (gjelder fireårig allmennlærerutdanning):

Fritak for 3. studieår på grunnlag av årsstudium i tysk. Må gjennomføre 2 uker fagpraksis i emnet TY-108 (fagdidaktikk). [Seinere er det anført at fagpraksisen er godkjent.]

Ferdinandsgrove,

Neste eksempel fra notatet:

I forkant av nedenstående korrespondanse har studenten skrevet epost med forespørsel om mulige innpassingsemner. Han har fått foreløpig bekreftelse på innpassing av bestemte emner før han reiste til Australia.

Planlegging av videre studier etter permisjon

Jeg har etter dette semesteret vært på to års permisjon med ett års forhåndsgodkjenning av fag, fra allmennlærerutdanninga ved HIST Rotvoll. Disse to årene har jeg studert ved Griffith University i Gold Coast, Australia. Jeg har tidligere fått bekreftet at jeg fremdeles har min studieplass ved HIST Rotvoll, men at jeg måtte ta kontakt med dere for å planlegge mine videre studier. I og med at jeg befinner meg på den andre siden av kloden er den beste og billigste form for korrespondanse sett med mine øyne, via e-post. Min e-post adresse er b1ndik@gmail.com

Jeg ber om å få svar til denne e-posten grunnet at jeg har glemt mitt passord til min HIST e-post, noe som har vist seg svært vanskelig å ordne opp i herfra.

Jeg skal få mine foreldre hjemme i Trondheim til å sende fagbeskrivelser av de fagene jeg har hatt her i Australia som er relevante i forhold til den forhåndsgodkjenninga jeg fikk av Håvard Ravn Ottesen før avreise til Australia (jeg fikk forhåndsgodkjenning for ett års studier her i Australia).

Jeg vet at det nå er slik at man må ha kjernefag osv. Jeg har nå hatt to rene engelskfag her i Australia, i tillegg til at all undervisning har foregått på engelsk, derfor lurer jeg på om det fremdeles er slik at jeg bør ha engelsk som kjernefag hjemme i Norge?

Mine ønsker for fag i Norge er Musikk og Kroppsøving hvis dette er mulig å få til?

Håper på kjapt svar, så jeg vet hva jeg har å forholde meg til i forhold til min videre utdanning ved HIST!

Innpassing av emner i allmennlærerutdanningen

Viser til e-postutveksling om innpassing av emner i din allmennlærerutdanning og om emnevalg for studieåret 2010/2011.

Ved Høgskolen i Sør-Trøndelag har du en studierett ved allmennlærerutdanning med studiestart høsten 2006 og følger således rammeplan av 2003 og tilhørende forskrift av 13.12.05. Du er nå i permisjon og studerer ved Griffith University i Australia, der du er i ditt andre studieår.

Forskriftens § 1 sier følgende om utdanningens valgbare del:

"Utdanningens valgbare del består av valg mellom skolerelevante fag

*120 studiepoeng**

Avhengig av de fagvalg som er gjort i de tre første årene og universitetenes og høgskolenes tilbud og opptaksreglement til masterstudiet, kan det fjerde året innpasses som en del av et masterstudium.

0 Endret ved forskrift 2 nov 2009 nr. 1342 (i kraft 3 nov 2009).

** Disse skal omfatte minst 60 studiepoeng i fag som tilsvarer fag i grunnskolen. Fagene kan være påbygging av fag i obligatorisk del eller nye fag med minst 30 studiepoengs omfang og skal omfatte fagdidaktikk og til vanlig praksisopplæring. Inntil 60 studiepoeng kan være andre skolerelevante studier av ulikt omfang. Institusjonen avgjør om studiene er relevante for arbeid i grunnskolen."*

Vi har fått tilsendt karakterutskrift som dokumenterer hvilke emner du til nå har fullført. I tillegg har vi fått tilsendt emneplaner for disse emnene.

Forskriftens § 7 sier følgende om fritak fra praksis: "... Institusjonen kan også gi fritak for inntil 3 uker av samlet tid til praksisopplæring ved innpassing av tidligere studier og for studieenheter som blir tatt i utlandet."

Vedtak:

På grunnlag av tilsendt karakterutskrift og emneplaner er emner tilsvarende 60 studiepoeng blitt innpasset i din utdannings 4. år. Jmfør forskriftens § 7 gir det fritak for praksisopplæring i utdannings 4. år.

Følgende emner er blitt innpasset:

- 1015EPS Music Education
- 2020EPS Social Science Education
- 2021EPS Health and Physical Education
- 3028EPS English Education 2
- 1201EPS Sports Coaching: Theory & Prac
- 2018EPS English Education 1
- 4084EPS Health & Physical Ed Curr A
- 4203EPS Students with Special Needs

Hvert emne tilsvarer 7,5 studiepoeng. Emnene er skolerrelevante.

Studieåret 2010/2011 vil være ditt 3. studieår i allmennlærerutdanningen. Dette studieåret vil du fullføre allmennpraksisopplæringen, samt de siste 60 studiepoengene i utdanningens valgbare del. Minner om at du selv må melde deg opp til utsatt vurdering i den emner du mangler fra utdannings 2. studieår. Oppmeldingsfrist er 15. september 2010.

På grunn av at emner som innpasses i ditt 4. studieår er skolerrelevante fag, er det avgjørende at du velger skolefag i ditt 3. studieår.

Dine ønsker for ditt 3. studieår:

Kjerneemne: *Matematikk 2 mot barnetrinnet* eller *Naturfag 2* eller *Samfunnsfag 1*

Tilvalgsemne: *Musikk 1* eller *Naturfag 1* eller *Kroppsøving 1*

De emner du har ønsket deg er alle skolefag. Hvert emne går over to semester, og to emner vil utgjøre et års fulltidsstudier.

På grunnlag av dine ønsker har vi lagt inn følgende emner for kommende studieår:

Kjerneemne: *Matematikk 2 mot barnetrinnet*

Tilvalgsemne: *Musikk 1*

På grunn av at du allerede har fullført ett emne innen musikk ved Griffith University må vi sjekke om det er faglig overlapp mellom dette emnet og Musikk 1 som vi tilbyr. Hvis det er betydelig overlapp, bør du velge ett annet tilvalgsemne. Om du da ønsker Kroppsøving 1, vil vi måtte gjøre det samme, i og med at du har fått innpasset flere emner som omhandler kroppsøving. Du vil få skriftlig beskjed om dine emnevalg bør endres.

I tillegg har studenten fått en skriftlig orientering om grunnskolelærerutdanningen og forventede konsekvensene den vil ha for konkurransesituasjonen for nyutdannede allmennlærere.

INNPASSING



Dato: 22.09.2011
Deres ref.:
Vår ref.: 2011/1081KATALINV

Svar på søknad om godkjenning av esktern utdanning

Vi viser til din søknad hvor du ber om faglig vurdering av din utdanning fra Høgskolen i Oslo mot emnet INF2220. Vi er kommet til følgende vurdering:

Emnet LO140A fra HiO gir fritak for INF2220 med 10 sp.

I henhold til Forvaltningslovens paragraf 28, kan vedtaket påklages. Frist for å klage er senest tre uker etter at brevet er mottatt. Skriftlig klage skal stilles til Studieadministrasjonen Institutt for informatikk, Postboks 1080 Blindern, 0316 OSLO, eller leveres i ekspedisjonens åpningstid 12 – 15.

Ta kontakt med studieveileder dersom noe er uklart.

Med hilsen

Dag Langmyhr
Undervisningsleder

Katalin Godberg
Førstekonsulent

Dokumentet er elektronisk produsert og godkjent ved UiO i tråd med UiOs reglement for elektronisk godkjenning.

Kopi til:
Børge Sæter



Institutt for informatikk
Postadr.: Postboks 1080 Blindern, 0316
Oslo
Kontoradr.: Gaustadalléen 23

Telefon: 22 85 24 10
Telefaks: 22 85 24 01
postmottak@matnat.uio.no

Org.nr.: 971 035 854

Fnr: [redacted] Navn: [redacted] Saknr: 1

Mottatt søknad: 19.01.2011 Sted mottatt: 185 15 0 0 Det matematisk-naturvitenskapel

Komplett: 19.01.2011 Saksbeh: BOSA Tidl. Saksbeh: Journalnr: 11/1081

Type godkj.sak: INNPASS Mål søknad: Master i Informatics: programming and networks.

Sakstatus: BEHANDLET

Merknad: HiO, H08 - V11, 180 SP. Bachelor i informasjonsteknologi V11.

Ferdig behandlet: J 28.06.2011 Tilleggskrav:

Godkjent vekt: J 180 SP MAJA

Årsakstekst:

Opprettet: BOSA 01.03.2011 [Ikke klar for rapportering Lånekassa](#)

Endret: BOSA 26.08.2011 [Ikke klar for rapportering NAG](#) 1/2

- Student samlebilde
- Eksternt studium
- FS201.001
- FS811.001
- Generer innpassingssak

Fritak kull | Jevngod med kvalifikasjon | Godkj vekt | Godkj tittel | Emnekombinasjon | Eksternstudium | Behandling | Emne overlapp | Till.krav und | Fritak vurdkomb | **Fritak emne** | Fritak emnesaml

Emne: 185 INF1010 1 Objektorientert prog 10sp Fritaksstatus: DISP

Studiekull Studprog: Kull:

Tilleggskrav oppfylt: Merknad:

Kategori:

Utd.institusjon:

Sist endret: LSV 23.01.2012

Emne: 185 INF2220 1 Algoritmer og datast 10sp Fritaksstatus: DISP

Studiekull Studprog: Kull:

Tilleggskrav oppfylt: Merknad:

Kategori:

Utd.institusjon:

Sist endret: KATA 22.09.2011



Dato: 13.09.2011
Deres ref.:
Vår ref.: 2011/8480KATALINV

Svar på søknad om godkjenning av ekstern utdanning

Vi viser til din søknad hvor du ber om faglig vurdering av din tidligere utdanning fra NTNU mot bachelorprogrammet Informatikk: nanoelektronikk og robotikk. Vi er kommet til følgende vurdering:

IT1103 gir fritak for INF1000 med 7 sp overlapp.

IT1101 er godkjent som uspesifisert informatikk-emne på 1000-nivå og TDT4258 er godkjent som uspesifisert informatikk-emne på 3000-nivå.

IT1101, TDT4258, IT1901, IT2901 og TTM4100 kan brukes som frie emner i graden inntil 20 sp.

Med hilsen

Dag Langmyhr
Undervisningsleder

Katalin Godberg
Førstekonsulent

Dokumentet er elektronisk produsert og godkjent ved UiO i tråd med UiOs reglement for elektronisk godkjenning.

Kopi til:
Marianne Jacobsen

Saksbehandler:



Institutt for informatikk
Postadr.: Postboks 1080 Blindern, 0316
Oslo
Kontoradr.: Gaustadalléen 23

Telefon: 22 85 24 10
Telefaks: 22 85 24 01
postmottak@matnat.uio.no

Org.nr.: 971 035 854

Godkjenningssak samleilde [GODKJSAK]

Fnr: [REDACTED] Saknr: 1

Mottatt søknad: 26.06.2011 Sted mottatt: 185 15 0 0 Det matematisk-naturvitenskapel

Komplett: 26.06.2011 Saksbeh: MAJA Tid. Saksbeh: Journalnr: 2011/8480

Type godkj.sak: INNPASS Mål søknad: bachelor Informatikk: nanoelektronikk og robotikk

Sakstatus: BEHANDLET

Merknad: NTNU, 52,5sp

- Student samleilde
- Eksternt studium
- FS201.001
- FS811.001
- Generer innpassingssak

Ferdig behandlet: J 13.09.2011 Tilleggskrav:

Godkjent vekt: J 52,5 SP MAJA

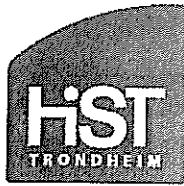
Årsakstekst:

Opprettet: MAJA 27.06.2011 Ikke klar for rapportering Lånekassa
 Endret: BOSA 24.02.2012 Ikke klar for rapportering NAG 1/1

Fritak kull | Jevngod med kvalifikasjon | Godkj vekt | Godkj tittel | Emnekombinasjon

Ekstemstudium | Behandling | Emne overlapp | Till.krav und | Fritak vurdkomb | **Fritak emne** | Fritak emnesaml

Emne	Navn	Vekt.overlapp	Emnesperre	Registrert med fritak DISP for INF1000
185	INF1000	1	Grunnkurs i objektor	10sp 7 SP
Merknad:				
Sist endret: KATA				
185	INF1060	1	Introduksjon til ope	10sp 3 SP
Merknad:				
Sist endret: KATA				
185	INF3190	1	Datakommunikasjon	10sp 4 SP
Merknad:				
Sist endret: KATA				



Saksbehandler:

Vår dato: 27.06.2011 Vår ref.: 2008/2892

Deres dato: 22.06.2011 Deres ref.:

B
Nyv
707

*U. off. etter off.loven § 13.1,
forvaltningsloven § 13*

Svar på søknad om innpassing av emner

Viser til innkommet søknad om innpassing.

Ved Høgskolen i Sør-Trøndelag, avdeling for lærer- og tolkeutdanning (HiST ALT) har du en studierett ved allmennlærerutdanning, med studiestart høsten 2008.

Du søker om innpassing av Matematikk 1, nettbasert 30 studiepoeng (sp) ved Norsk Lærerakademi (NLA) Bergen. Du har i vedtak av 15.06.2010 fått forhåndsgodkjenning for at Matematikk 1 ved NLA kan erstatte det obligatoriske emnet Matematikk 1 som gis i grunnutdanningen ved HiST ALT.

Du søker også om innpassing av følgende emner ved NTNU: KRL1030 Innføring i kristendommen 7,5 sp, RVI1040 Sør-Asias religioner 15 sp, RVI1020 Fortidens religioner 7,5 sp og RVI1110 Allmenn religionskunnskap 7,5 sp. Emnene kan defineres som skolefag og inneholder ikke praksis.

Vi har bedt fagseksjonen i KRL ved HiST ALT om å vurdere om det er overlapp mellom emner du søker innpasset og KRL emne fra den obligatoriske delen av allmennlærerutdanninga.

Din søknad er behandlet etter forskrift til rammeplan for allmennlærerutdanning av 13.12.05. Forskriftens § 1 sier følgende om utdanningens valgbare del:

"Utdanningens valgbare del består av 120 studiepoeng
valg mellom skoler relevante fag*

Avhengig av de fagvalg som er gjort i de tre første årene og universitetenes og høgskolenes tilbud og opptaksreglement til masterstudiet, kan det fjerde året innpasses som en del av et masterstudium.

** Disse skal omfatte minst 60 studiepoeng i fag som tilsvarer fag i grunnskolen. Fagene kan være påbygging av fag i obligatorisk del eller nye fag med minst 30 studiepoengs omfang og skal omfatte fagdidaktikk og til vanlig praksisopplæring. Inntil 60 studiepoeng kan være andre skoler relevante studier av ulikt omfang. Institusjonen avgjør om studiene er relevante for arbeid i grunnskolen."*

Postadresse:
Høgskolen i Sør-Trøndelag
Postboks 2320
N-7001 Trondheim

Besøksadresse:
Postboksveien 10
Trondheim

E-post:
postmottak@hist.no
Web:
www.hist.no

Telefon:
+47 75 55 90 00

Org.nr:
973261750

Vår dato: 27.06.2011 Vår ref.: 2008/2892

Praksis

Emner det søkes innpassing for inneholder ikke praksisopplæring. Viser til Forskriftens § 7: "Utdanning som skal gi grunnlag for fritak i den valgfrie delen, må enten være skolefag eller fag som har relevans for arbeid som lærer i grunnskolen, jf. § 1, og skal til vanlig omfatte fagdidaktikk. (..)

Institusjonen kan også gi fritak for inntil 3 uker av samlet tid til praksisopplæring ved innpassing av tidligere studier og for studieenheter som blir tatt i utlandet."

Vedtak:

Jamfør forskriftens § 1 innpasses Matematikk 1, 30 sp fra NLA i din allmennlærerutdanning.

Jamfør forskriftens § 1 kan RV11040 Sør-Asias religioner 15 sp og RV11020 Fortidens religioner 7,5 sp innpasses i din allmennlærerutdannings fjerde studieår.

KRL1030 Innføring i kristendommen 7,5 sp og RV11110 Allmenn religionskunnskap 7,5 sp innpasses ikke på grunn av stor overlapp med KRL120 fra grunnutdanningens obligatoriske del.

Emner du kan få innpasset fjerde studieår er på til sammen 22,5 sp. Emner vi tilbyr våre 4. årsstudenter ved HiST ALT er på 30 sp. For at du skal fylle opp 4. studieår kan du for eksempel ta et 7,5 sp emne i religion ved NTNU + et 30 sp emne ved HiST ALT. Et annet alternativ er at du tar to emner à 30 sp ved HiST ALT og religionsemnene kommer "på toppen" av allmennlærervitnemålet ditt. Dersom du ønsker å ta emner ved en annen utdanningsinstitusjon enn HIST ALT, og at disse skal innpasses i allmennlærerutdanningen din, ber vi om at du søker om forhåndsgodkjenning.

Vi avventer tilbakemelding fra deg før endelig innpassing av religionsemner utføres.

Vitnemål

Du bes om å søke om vitnemål når utdanningen er fullført.

Klagerett

Dette er et enkeltvedtak som kan påklages jf. forvaltningslovens kapittel VI, § 28. Klagefristen er 3 uker fra du har mottatt vedtaket jf. forvaltningslovens § 29.

Med hilsen

rådgiver
Studieseksjon ved Avdeling for lærer- og
tolkeutdanning

konsulent

Postadresse:
Borgkolon i Sør-Frendelag
N-7004 Trondheim, nn

Besøksadresse:
Ranheimsveien 10
Trondheim

E-post:
postmottak@hist.no
Web:
www.hist.no

Telefon:
+47 73 53 90 00

Org.nr.:
975264750

SØKNAD OM ENDELIG GODKJENNING AV DELSTUDIER I UTLANDET -
FOR DEG SOM HAR AVSLUTTET STUDIER I UTLANDET, side 1/2

Til:	Vedlegg:	Fylles <i>Ikke</i> ut - kun til internt bruk
Det humanistiske fakultet Postboks 7805 5020 Bergen (kan også leveres på Infosenteret ved HF)	Alle søkere må legge ved vitnemål/karakterutskrift i original. Papirene vil bli returnert når søknaden er behandlet.	
	Hvis du har tatt kurs du ikke har levert kursbeskrivelser for tidligere, eller ikke har forhåndsgodkjenning av studiene fra HF må du legge ved kursbeskrivelser.	
	Hvis du har reist utenom UIBs utvekslingsavtaler må du også legge ved en beskrivelse av studiepoengsystemet ved vertsuniversitetet som angir hva som er fulltidsstudier	Saksnr.:
		Scannet: <input type="checkbox"/>

1. Personopplysninger:

Navn: _____ Fødselsdato: _____
 Adresse: Stormogate 6, 5006 Bergen Tlf.nr: _____
 Postnr./stad: _____ E-post: _____
 Studieprogram ved UIB: Bachelor i språk Startsemester: Vår 2010

2. Opplysninger om avsluttede studier i utlandet:

Vertsuniversitet Uppsala Universitet i perioden 16.01.2010 til 01.06.2010
 Forhåndsgodkjenning gitt av Det humanistiske fakultet måned: Januar år: 2010

Har fullført følgende kurs	Antall ECTS/credits
1 <u>The Twentieth-Century Novel</u>	<u>7,5</u>
2 <u>Literature and Gender Theory</u>	<u>7,5</u>
3 <u>Swedish Prose Fiction of the Interwar Period</u>	<u>7,5</u>
4 <u>Literature I: contemporary Swedish Drama</u>	<u>7,5</u>
5	
6	
7	

Jeg ber om at mine studier godkjennes som tilsvarende 15 frie studiepoeng

eller:

tilsvarende følgende emner ved UIB:	Antall studiepoeng	tilsvarende følgende emner ved UIB:	Antall studiepoeng
1 <u>NOLI 211 (lillesatt fordypnings emne)</u>	<u>15</u>	3	
2		4	

Vedlegg til søknaden: Official transcript of record (fra Uppsala Universitet)
 Sted: Bergen Dato: 30.08.2010 Søkers signatur: _____

NBI Veiledning for søknadsskjemaet finner du på baksiden av arket



UNIVERSITETET I BERGEN

Det humanistiske fakultet

[Redacted]

[Redacted]

Deres ref

Vår ref

Dato

2010/9704-TOI

24.09.2010

Fødsels- og personnummer: [Redacted]

ENDELIG GODKJENNING AV STUDIER I UTLANDET

Vertsuniversitet: Uppsala universitet, Sverige

Studieperiode: våren 2010

Fagområde: Litteratur

Utvexlingsprogram: Nordplus

Kursprogram:

Swedish Prose Fiction of the Interwar Period – 7,5 ects poeng

The 20th century Novel – 7,5 ects poeng

Literature and Gender Theory – 7,5 ects poeng

Literature C Contemporary Swedish Drama – 7,5 ects poeng

Evaluering: Godkjente resultater

Institutt for fremmedspråk godkjenner ovennevnte studier som tilsvarende

- NOLI211 og 15 frie studiepoeng (totalt 30 studiepoeng) -

i en bachelorgrad ved Universitetet i Bergen.

[Redacted]
Instituttleder

[Redacted]
seniorkonsulent

Originaldokumentasjonen fra vertsuniversitetet skal følge dette godkjenningsbrevet

Telefon 55 58 00 00
postmottak@uib.no
Internett www.uib.no
Org no. 874 789 542

Det humanistiske fakultet
Telefon 55589380
Telefaks 55589383
post@hf.uib.no

Postadresse
Postboks 7805
5020 Bergen

Besøksadresse
Harald Hårfagresgt. 1
Bergen

Saksbehandler
Toril Ivarsøy
55582455

Samme sak som 1. eksempel i notat fra HiST

26.07.11

Høgskolen i Sør-Trøndelag
Avdeling for sykepleierutdanning
NO-7004 Trondheim

SØKNAD OM INNPASSING AV TIDLIGERE UTDANNING

Har kommet inn på Bachelor i sykepleie fra høst 2011 hos dere.

Søker herved om innpassing av tidligere utdanning. Begynte på Bachelor i sykepleie, Levanger, høsten 2008. Gikk da 1SPU og nesten hele 2SPU. Har 93 studiepoeng. Mangler eksamen i patologi/sykdomslære, og mapppeksamen 2SPU. Sender med studieplan for sykepleie, bachelorestudium, Levanger, plan for SPL211: sykepleie 2. studieår, samt mine resultater.

Jeg håper dette lar seg gjøre.

Dokumentasjon er karakterutskrift fra HiNT m.m. som beskrevet i søknaden.

Avdeling for sykepleierutdanning har gjort en faglig vurdering av dine tidligere studier ved Høgskolen i Nord-Trøndelag og funnet å kunne innvilge deg fritak fra hele første studieår samt to praksisperioder, kirurgisk og medisinsk i andre år, totalt 90 studiepoeng. Vedlagt en oversikt over de konkrete emner du innvilges fritak fra.

Du vil nå bli overført til kull 2010, PBL-gruppe 18, veileder hogskolelektor Kari Gulla, med følgende tilrettelagte studium:

<i>Studieåret 2011 – 12:</i>	33 studiepoeng
Høst 2011: Teoristudier som for kull 2010 Du er plassert i PBL-gruppe 18,	
Uke 1, 2012: Teoristudier med kull 2010	
Uke 2: Utsatt eksamen i Sykdomslære og farmakologi, 7BSP21	9 stp
Uke 3-9: Selvstudier	
Uke 10-13: Teoristudier med kull 2010	
Uke 15 – 23: Klinisk praksis psykisk helsevern, 7BSPP23	12 "
Uke 24: Årseksamen i sykepleie 2. år, 7BSP22	12 "
<i>Studieåret 2012 – 13:</i>	60 studiepoeng
Studier i tredje år som for kull 2010	

Du vil nå få tilgang til kull 2010 og din nye PBL-gruppe sine områder i It's learning.

Om noe er uklart, ta gjerne kontakt med studieleder i andre år, Marit Olsen.

Med hilsen
Program for sykepleierutdanning

Korrigerings av emnekoder og studiepoeng ble gjort i ettertid:

Korrigerings av fritaksbrev.

Viser til vårt brev av 24.08.2011 hvor vi innvilger fritak fra deler av studiet.

Vi beklager at det i dette brevet er benyttet feil emne/eksamenskoder og studiepoeng for fritak, dette rettes opp i dette brevet.

Feilen har ingen praktisk betydning for deg, men vil gi et ukorrekt bilde av hva du har fritak fra som er gjeldende for studiet med kull 2010.
Vi beklager dette.

Vedlagt ligger nytt fritaksbrev.

Vedlegg til korrigerings

07.09.2011: Fritak er innvilget i følgende emner:

Kode	Emne	Studiepoeng
7BSP13	Helsefremmende og forebyggende arbeid	10
7BSP11	Grunnleggende sykepleieferdigheter	6
7BSP12	Anatomi, fysiologi, biokjemi og mikrobiologi	10
7BSPMED	Medikamentregning	2
7BSP14	Sykepleie 1.år	18,5
7BSPP11	Klinisk praksis 1, grunnleggende i sykehjem	13,5
7BSPP21	Klinisk praksis 2, medisinsk område	15
7BSPP22	Klinisk praksis 3, kirurgisk område	12
	TOTALT	87 studiepoeng

Fritak innvilges på bakgrunn av tilsvarende studier ved

Høgskolen i Nord-Trøndelag 2008 – 2010.

SAKSFLYT INNPASSINGSSAKER VED UiA

Til møte i godkjenningsgruppen i FS, 12. april 2012

Eksamenskontoret har publisert en nettside for studentene om GODKJENNING/FRITAK:

http://www.uia.no/no/portaler/student/studierelatert/godkjenning_fritak

I høyre sideboks er det lenker til arbeidsrutiner som er beskrevet i *rutinebanken* for saksbehandlere ved UiA. Der finner du også lenke til saksbehandlingsregler (med henvisning til Fvl), dokumentasjon USIT og til Word-fil kalt : *Veiledning FS*. Sistnevnte er en brukerveiledning som Tore Junker utarbeidet i mai 2008. Den vil bli revidert om kort tid.

Eksterne har ikke tilgang til UiAs rutinebank. Derfor har jeg kopiert inn flytprosessene i dette dokumentet.

Godkjenning av utenlandsk høyere utdanning for flyktninger og andre med manglende dokumentasjon av utdanning.....	2
Innpassing norsk utdanning - arbeidsflyt	3
Arbeidsflyt ved godkjenning av utveksling.....	4

Godkjenning av utenlandsk høyere utdanning for flyktninger og andre med manglende dokumentasjon av utdanning

Alt. 1

	Hva?	Hvem?	Referanse:
1	Generell henvendelse til UiA fra potensiell søker vedr. godkjenning av utenlandsk utdanning	Opptak Fakultet Servicetorg	Telefon E-post Personlig
2	Generell tilbakemelding på forespørsel	Opptak Fakultet Servicetorg	Saken avsluttes

Alt. 2

	Hva?	Hvem?	Referanse:
1	Generell henvendelse til UiA fra potensiell søker vedr. godkjenning av utenlandsk utdanning	Opptak Fakultet Servicetorg	Telefon E-post Personlig
2	Generell tilbakemelding på forespørsel	Opptak Fakultet Servicetorg	
3	Søker bosatt/oppholdstillatelse i Norge		
4	Utdanning dokumentert i form av gyldige papirer fra utdanningsinstitusjon i utlandet	Opptak Fakultet	
5	Anbefales å søke NOKUT om generell godkjenning av utdanning	Opptak Fakultet	Saken avsluttes

Alt. 3

	Hva?	Hvem?	Referanse:
1	Henvendelse til UiA fra potensiell søker vedr. godkjenning av utenlandsk utdanning	Opptak Fakultet Servicetorg	Telefon E-post Personlig
2	Generell tilbakemelding på forespørsel	Opptak Fakultet Servicetorg	
3	Søker bosatt/oppholdstillatelse i Norge		
4	<ul style="list-style-type: none"> •a) Manglende dokumentasjon på utdanning •b) Har søkt NOKUT om godkjenning, men har fått avslag pga. at dokumentasjon ikke kan verifiseres 	Opptak Fakultet	Reg. e-phorte
5	Kartlegging	Opptak	
6	Vurdering	Fakultet	

Kartleggingsfase

	Hva?	Hvem?	Referanse:
1	Søker fyller ut alene ev. i samarbeid med saksbehandler kartleggings skjema for søkere med mangelfull dokumentasjon ev. søknadsskjema (må utarbeides)	Opptak	Reg. e-phorte
2	Gjennomgang av ferdig utfylt skjema	Opptak	

3	Innhenting av ev. tilleggsdokumentasjon	Opptak (Fakultet)	
4	Utarbeide oversikt over oppgitt utdanning ev. tilgjengelig dokumentasjon	Opptak (Fakultet)	Reg. e-phorte
5	Klargjøring formål med kartlegging ev. godkjeningsrammer for utdanningen hvilket norsk fagområde er det aktuelt å vurdere i forhold til?	Opptak Fakultet	
6	a) Kandidaten ønsker å søke opptak v/UiA Saken oversendes fakultet for faglig vurdering	Opptak Fakultet	Reg. e-phorte - saken videreføres
	b) Kandidaten ønsker å søke opptak v/annen institusjon: Kandidaten anbefales å søke faglig godkjenning ved aktuell institusjon.	Opptak Fakultet	Reg. e-phorte - saken avsluttes

Innpassing norsk utdanning - arbeidsflyt

Hva? Hvem? Referanse:

1. Søknad får saksnummer og saksbehandler i ePhorte
Saksbehandler fakultet/ Arkivet
Rutiner ePhorte
2. Registrering av innpassingssøknad i FS - godkjenningsmodulen. Arkivering av kopi av søknad
og vitnemål/karakterutskrift i perm i påvente av svar fra institutt
Saksbehandler fakultet
Rutine for registrering av godkjennings/innpassingssaker i FS
3. Ved mangelfull dokumentasjon (vitnemål/karakterutskrift/emnebeskrivelser/pensumlist) ligger søknaden på vent ved fakultetet. Saksbehandler tar kontakt med søker
Saksbehandler fakultet
4. Faglig vurdering av eventuell emneoverlapp, emnefritak av emner som inngår i graden
Institutt
5. Purring til institutt når saken ikke er ferdigbehandlet etter 1 måned
Saksbehandler fakultet
6. Utgående brev til søkeren om vedtaket
Saksbehandler fakultet
Standardbrev
7. Registrering av utfallet i FS-godkjenningsmodulen og utdanningsplan
Saksbehandler fakultet
Rutine for registrering av godkjennings/innpassingssaker i FS
8. Arkivering av alle sakspapirer i ePhorte
Saksbehandler fakultet

Behandlingstid 4 uker

Arbeidsflyt ved godkjenning av utveksling

Ansvarsfordeling

Faglig koordinator har ansvar for å kvalitetssikre og være kjent med det faglige tilbudet ved instituttets samarbeidspartnere i utlandet. Når en student søker utveksling, har den faglige koordinatoren ansvar for å godkjenne studenten for utveksling, prioritere studenter hvis det er konkurranse for plasser, og godkjenne studentens valg av emner. Endringer underveis blir også godkjent av faglig koordinator. *Det formelle ansvaret ligger hos instituttleder, men kan delegeres.*


Studiekonsulent skal kvalitetssikre valget mot studentens utdanningsplan. En administrativ koordinator på hvert fakultet skal ha ansvar for å legge godkjenningen inn i ePhorte og registrere godkjenningen i FS. Det samme gjelder endringer underveis.

Internasjonal avdeling skal markedsføre og være kjent med samarbeidspartnere i utlandet generelt. Søknader tas imot av internasjonal avdeling. IA koordinere plasstilbudet etter søknadsfristen i samarbeid med fakultetene, som prioriterer kandidatene hvis det er konkurranse for plasser. IA sender ut et tilbud om plass, holder informasjonsmøter (se under), hjelper studenten med hele søknadsprosessen, og holder kontakt med studenten og partnerinstitusjonen i utlandet før, under og etter oppholdet. IA har ingen ansvar for faglig innholdet i oppholdet i utlandet.


Markedsføring og veiledning

Markedsføring av studietilbudet i utlandet bør involvere alle parter (koordinert av Internasjonal avdeling). IA holder generelle informasjonsmøter ved semesterstart og 2 ganger i året. I tillegg kan fagspesifikke møter arrangeres i samarbeid med faglig koordinator. IA gir studenten veiledning i forhold til valg av studiested i utlandet (beliggenhet, bolig, tidligere studenters erfaring). Faglig veiledning gis på fakultetet.


Dokumenter

 [Godkjenningsskjema - Søknad om godkjenning av delstudier i utlandet](#)

- til bruk for alle studenter som skal på utveksling

 [Learning agreement](#)

- kun for **Erasmus** studenter (i tillegg til godkjenningsskjema)

 [Rutine for godkjenning av delstudier i utlandet](#)

- rutinebeskrivelser for godkjenning

Tillegg til brukerveiledningen utarbeidet av Tore Junker 21.05.2008

DOKUMENTET ER BASERT PÅ TIDLIGERE FS-VERSJON OG MÅ REVIDERES

OMFANG

Eksempel til møte 01.11.11. 1/2

Ref. sak 7 på møte 28.09.11.

Anne Lise Mølmann

Fra: Håvard Ravn Ottesen
Sendt: 28. oktober 2011 12:34
Til: Anne Lise Mølmann
Emne: Godkjenningsak fra IRAK

Vurdering av
omfang av
utenlandsk utdanning.

Hei Anne Lise

Her har du en sak hvor vi har mottatt dokumentasjon som ikke lar seg verifisere fra NOKUT og det er foretatt en vurdering på akademisk omfang.

Søkers dokumentasjon er registrert innsendt 08.08.08 og saken ble ferdigbehandlet 14.11.08 – med resultat som vedlagt.

Vi benyttet dengangs metode fra NOKUT for personer med manglende dokumentasjon – ikke verifiserbar bakgrunn.

Søker ble bedt om å møte ved avdeling for å gjennomføre en strukturert samtale med faglige om fagområdet en ville ha verifisert. Det var viktig å unngå at denne fikk format tilsvarende en muntlig eksamen. Poenget med samtalen er å verifisere at personen man har samtalen med har en akademisk utdanning på et gitt nivå. I samråd med faglig ansvarlig, ble det i etterkant gjort en vurdering hvor en sannsynliggjorde vedkommendes utdanning.

Arbeidsmengden knyttet til en slik gjennomføring er

Forberedelse og veiledning av søker: 2-3 timer (administrative)

Gjennomgang av utenlandsk utdanning med fagseksjon – 2-3 timer - (faglig) muligens vil man ved mange lignende søknader kunne rasjonalisere litt her

Administrasjon av samtale og gjennomføring 3 timer administrativt og 2x2 timer faglig (to faglige tilstede).

Sum timer – 11-13 timer per søknad

Beste hilsen
Håvard



GetDoc.pdf



HØGSKOLEN
I SØR-TRØNDELAG

Saksbehandler: Håvard Ravn Ottesen
Telefon: 73559821

Vår dato: 14.11.2008 Vår ref: 2008/1712

Deres dato: 08.08.2008 Deres ref.:

Unntatt offentlighet etter off.loven § 5a og forv.loven § 13

N
Ha
7014 Trondheim

Søknad om godkjenning av utenlandsk utdanning

Høgskolen i Sør-Trøndelag viser til henvendelse hvor du ber om en vurdering av tidligere gjennomført utdanning ved *College of Basic Education* ved *University i Irak*. For generell godkjenning kan du søke *Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen* (NOKUT). NOKUT har utarbeidet retningslinjer for godkjenning av utdanning for flyktninger hvor utdanningsdokumentasjonen er mangelfull eller dokumentasjon ikke gir generell godkjenning. Høgskolen i Sør-Trøndelag har benyttet disse retningslinjene for å vurdere din utdanning.

Utdanningen du har fra Irak er en lærerutdanning av fire års omfang og denne er jamfør Unesco informasjon i *World Higher Education Database* fireårige utdanninger på universitetsnivå. Ut fra fremlagt dokumentasjon av tidligere studier, forstår Høgskolen i Sør-Trøndelag at du har en lærerutdanning med spesialisering i engelsk. Dokumentasjon er forelagt engelskseksjonen ved Avdeling for lærer- og tolkeutdanning for vurdering. I sluttvurderingen er det foretatt en samtale hvor det akademiske nivået er søkt klarlagt.

Ut fra dette fattes følgende vedtak:

Høgskolen i Sør-Trøndelag har vurdert det akademiske nivået på fullført utdanning for N. avlagt ved University i Irak og har funnet at denne har et akademisk nivå tilsvarende 60 studiepoeng i engelske emner.

Utdanningen kan søkes innpasset som en del en av høyere utdanning i Norge og kan inngå som del av en lærerutdanning, hvis det dokumenteres fagdidaktisk kompetanse i engelsk forankret i norsk skole. Slik didaktikk dokumenteres ved å fullføre engelskstudier ved høgskole/universitet i Norge som utdanner lærere med engelsk som del av utdanningen. Tidligere utdanning fra Irak overlapper ikke faglig med emnene Engelsk 1 og 2.

Med hilsen

Margret Hovland
programansvarlig
Avdeling for lærer- og tolkeutdnaning

Wenche Salomonsen King
førstekonsulent
Studiekoordinator

Kopi til:
Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen

Eksempel 3 - NTNU

Saksbehandler
helgrav
Telefon

Vår dato:
12.01.2009

Vår ref.:

Deres dato:

Deres ref.:

Det vises til din søknad av 18.09.09. Søknaden har vært oversendt NOKUT for omfangsvurdering. Utdanningen er godkjent med 270 sp.

I Forskrift om studier ved NTNU, under § 20. Mastergrad, står det under pkt 2:

For å få tildelt en mastergrad må studenten

- enten tilfredsstillende opptakskravene til masterprogrammet og i tillegg ha bestått relevante studier på minst 120 studiepoeng, der studieplanen kan angi at inntil 30 studiepoeng kan erstattes av relevant praksis

- eller ha fullført et sammenhengende studieløp normert til 300 studiepoeng, der kravene til bachelorgraden er inkludert.

Under pkt 3 står det:

- I masterprogrammene etter nr. 2 skal det inngå en masteroppgave som i omfang er minst 30 studiepoeng, men ikke mer enn 60 studiepoeng.

I pkt 4 står det:

- For å få tildelt mastergrader som er normert til mindre enn 90 studiepoeng, må kravene som er spesielt fastsatt for disse studieprogrammene være oppfylt.

Masterstudiet i arkitektur ved NTNU er på 300 sp og normert studietid er på 5 år.

Din tidligere utdanningen er godkjent med 270 sp, og mangler 30 sp for å tilfredsstillende kravet til en mastergrad gitt ved NTNU.

For at din utdanning kan godkjennes som likeverdig med den masterutdanning vi gir ved NTNU, må utdanningen suppleres med følgende:

Tidligere utdanning må suppleres med 30 sp med emner på masternivå. Såfremt det er avlagt en masteroppgave på minst 30 sp, må dette dokumenteres.

GRAD

EKSEMPEL 1 - WTNU -

Vurdering av jevngodhet med grad -

Med hjemmel i *Lov om universiteter og høyskoler* §3-4 har Norges teknisk- naturvitenskapelige universitet vurdert din søknad om jevngodhet med graden Master i teknologi i forhold til vårt studieprogram Bygg- og miljøteknikk.

Du har dokumentert følgende utdanning:

Fullført og bestått inzenyr ved Ceske Vysoke Uceni Technicke v Praze (Czech Technical University in Prague) som er et 5-årig studium. Totalt har du avlagt 303 ECTS-credits.

Utdanningen gir etter tid for tid prinsippet uttelling med 303 studiepoeng innenfor det norske gradssystemet.

Ut fra en samlet vurdering av omfang, nivå og faglig innhold vurderes utdanningen som jevngod med vår utdanning Master i teknologi innen Bygg- og miljøteknikk.

Med hilsen

EKSEMPEL 2 - NTNU

Ad vurdering av søknad om jevngodhet med graden Master i teknologi

Med hjemmel i *Lov om universiteter og høyskoler* § 3-4 har Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet vurdert din søknad om jevngodhet med graden Master i teknologi.

Vi må dessverre opplyse om at ved vurdering av din søknad og den foreliggende dokumentasjon har NTNU funnet at din utdanning med hensyn til omfang ikke tilsvarende det som gis i graden Master i teknologi ved NTNU.

Søknaden gjelder godkjenning av din utdanning fra Escuela Politecnica Nacional, Ecuador. Immatrikuleringskravet for studenter med utdanningsbakgrunn fra Ecuador er fullført videregående skole, samt et års universitetsstudier.

Første året av graden ved universitetsstudier går dermed inn som en del av opptaksgrunnlaget. Det er ikke gitt uttelling for ett år med Prepolitecnico studier, før regulære studier ved lærestedet, da dette er vurdert å være på norsk videregående skoles nivå.

Søkeren har fullført en utdanning mot grad som Ingeniero Civil Hidraulica som totalt tilsvarende 5 års normert studietid. Et år trekkes som del av opptaksgrunnlaget, og utdanningen bør dermed etter tid for tid prinsippet gis en uttelling med 240 studiepoeng/4 år innenfor det norske gradssystemet.

Når det gjelder vurdering av fagprofil/ nivå foreligger ikke tilstrekkelig dokumentasjon i din søknad til å kunne vurdere om faglig innhold i emner er jevngod med det som tilbys ved Institutt for vann- og miljøteknikk ved NTNU.

NTNU må derfor ut fra en samlet vurdering avslå din søknad om jevngodhet med graden Master i teknologi.

Klagefristen er i følge universitetsloven satt til 3 uker fra mottagelsen av dette brev. Vi gjør oppmerksom på at det kun kan klages på anvendelsen av loven, og ikke på selve loven.

I henhold til gjeldende regler har ikke NTNU anledning til å foreta generelle vurderinger, dette ligger

Postadresse

Org.nr. 974 767 800

E-post:

Besøksadresse

Høgskoleringen 6.

Telefon

+47 73 59 45 01

Enkeltansvarlig

Hilde Magellius Lyng

under NOKUT. Dersom du ønsker en generell vurdering av din utdanning, anbefales at du tar kontakt med NOKUT.

EKSEMPEL 4 - NTNU

Søknad om vurdering av tidligere grad - [REDACTED]

Vi viser til din søknad om vurdering av din tidligere utdanning opp mot en sivilingeniørutdanning/mastergrad i teknologi. Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk har oversendt saken til Institutt for datateknikk og informasjonsvitenskap for å be om en faglig vurdering opp mot dagens studieprogram.

Du har en Cand.Mag fra Høgskolen i Agder som består av en 2-årig påbygging etter en 2-årig utdanning fra Nord-Trøndelag Distrikthøgskole. Etter at denne utdanningen ble fullført i 1992 har du tatt et semester med prosjektledelse ved BI i 1999.

I uttalelsen fra fagmiljøet heter det:

"Hun mangler matematikk, fysikk og statistikk. I tillegg mangler hun følgende IKT-fag fra de 3 første årene som våre datateknikkstudenter skal ha: "Digitalteknikk med kretsteknikk", "Algoritmer og datastrukturer", "Datamaskiner grunnkurs" og "Menneske-maskin interaksjon".

Hun har heller ikke noe kurs i "Objektorientert programmering", men det kan være hun kan dokumentere kunnskaper innen dette basert på arbeidserfaring. Slik dokumentasjon er ikke vedlagt.

Det kan også virke som om hun ikke har noen spesiell fordypning innen et spesielt felt som kan dokumentere dybdekunnskaper innen et spesielt felt innen dataelektronikk."

Fakultetet stiller seg bak denne uttalelsen og du kan dermed ikke vurderes som faglig likestilt med kandidatene som har fullført masterstudier hos oss.

Du er heller ikke faglig kvalifisert for opptak til det 2-årige masterstudiet i datateknikk, og må ta sikte på å søke deg inn på vårt 5-årige masterprogram i datateknikk eller 3-årige bachelor i informatikk for så og innpasses i et av disse programmene.

I henhold til Forvaltningslovens § 28 har du anledning til å klage på dette vedtaket. Klagefristen er 3 uker, og klagen skal framsettes for Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk, NTNU, 7491 Trondheim. Vi viser for øvrig til Forvaltningslovens § 29 (klagefrist) og § 32 (klagens adressat, form og innhold).

REALKOMPETANSE

FS arbeidsgruppe for godkjenningsmodulen, 1. november 2011

Fra Unni Henriksen, UiA

Hjemmelektse til neste møte i FS arbeidsgruppe for godkjenningsmodulen, 1. november 2011

EKSEMPEL FRA UiA: Godkjenning av realkompetanse

En student har fått godkjent tidligere utdanning ved Haugesund maritime/tekniske fagskole. Registrering i FS vises i [skjermdump A](#). Totalt er **40 sp godkjent**.

To emner "Samfunnsfag" 10 sp og "Valgemne" 20 sp er lagt inn i Person eksternstudium – 9126 Andre institusjoner. Se [skjermdump B](#).

Ett emne, MAS100 10 sp, er registrert med "Fritak på grunnlag av realkompetanse". Se [skjermdump C](#).

Samme student har fått også godkjent REALKOMPETANSE på bakgrunn av 2,5 års arbeid ved ABB- Dette har blitt registrert som fritak for to emner, MAS101 og MAS102, **til sammen 20 sp**. Registrering i FS vises i [skjermdump D](#).

Se også vedlagte skannede sider som viser:

- 1 Attest/dokumentasjon fra ABB (to sider)
- 2 Svar til student vedr realkompetanse fra ABB
- 3 Svar til student vedr vurdering av tidligere utdanning fra teknisk fagskole
- 4 Side tre i vitnemål for fullført bachelor i ingeniørfag (studieretning mekatronikk)

SKJERMDUMP A – Godkjenning av teknisk fagskole som del av bachelorgrad i ingeniørfag

Tidligere utdanning fra teknisk fagskole er registrert med Type godkj.sak FRITAKREAL realkompetanse:

The screenshot shows a web-based interface for the FS (Fagskole) system. The main content area displays a student record with the following details:

- Fnr.:** [Empty field]
- Saknr.:** [Empty field]
- Mottatt soknad:** 12.03.2009 | **Sted mottatt:** 201 | **IS:** 15 | **H0:** Institutt for ingeniørvitenskap Gri
- Komplett:** 00.00.0000 | **Saksbeh.:** GK | **Tidl. Saksbeh.:** [Empty] | **Journalnr.:** [Empty]
- Type godkj.sak:** FRITAKREAL | **Mål soknad:** [Empty]
- Sakstatus:** BEHANDLET
- Merknad:** Godkjenning av teknisk fagskole som del av bachelorgrad i ingeniørfag - maskin
- Ferdig behandlet:** J | **02.04.2009** | **Tilleggskrav:** [Empty]
- Godkjent vekt:** J | **40 SP** | **OK**
- Arsakstekst:** [Empty]
- Opprettet:** GK 12.05.2009 | **Endret:** GK 12.05.2009
- Generer innpassingssak:** 1/2
- Eksternstudium:** F5811.001
- Student samleblide:** [Empty]

At the bottom of the record, there are several checkboxes and labels for different types of exemptions and studies:

- Fritak kull | Jevngod med kvalifikasjon | Godkj vekt | Godkj tittel | Emnekombinasjon
- Eksternstudium | Behandling | Emne overlapp | Till krav und | Fritak vurdkomb | Fritak emne | Fritak emnesamt
- Inngår Institusjon | Enkeltutdanning

The record number **9126** and the name **Andre institusjoner** are visible at the bottom left of the main content area.

SKJERMDUMP B - Person eksterntstudium - Haugesund maritime/tekniske fagskole

FS (FS10A) Bruker: 10201 UNNI Henriksen | H01Henriksen, Unni (Henriksen) | 10/11/2011

FS Redger Vs Modus Vindu Hjelp

Fnr: _____
 Institusjon: P125 Andre institusjoner
 Land: 0 Norge
 HUSkode: _____ Date siste eksamen: 30.09.2009
 Uv program: _____
 Merknad: Ekst Inst: Haugesund maritime/tekniske fagskole

Dokumentarkiv
 Godkjenningssak samleblide
 Endre Institusjonsnr

Opprettet GK: 12.05.2009 Endret GK: 12.05.2009

Resultater | Planlagt | Godkjenningssak | Detaljer

Idr	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vektning	Utv	Resultat	Subject area
1	EMTIE		Samfunnsfag	2004	HØST	10,0 (SP)	Godkjen [B]	
Reg kilde: MAJUVELL		Engelsk: Social Economic Sciences			Kar regel: H005	Engelsk: Approve		
Kilde: Manualregistrering		Opprettet GK: 12.05.2009	Endret GK: 12.05.2009					
Inngår i:		Oppgavetittel original:		Journalnr:		Utd:		
Resultat inngår i grad:		Oppgavetittel engelsk:		Merknad:				
2	EMTIE		Valgfag	2004	HØST	20,0 (SP)	Godkjen [B]	
Reg kilde: MAJUVELL		Engelsk: Elective Courses			Kar regel: H005	Engelsk: Approve		
Kilde: Manualregistrering		Opprettet GK: 12.05.2009	Endret GK: 12.05.2009					
Inngår i:		Oppgavetittel original:		Journalnr:		Utd:		
Resultat inngår i grad:		Oppgavetittel engelsk:		Merknad:				

FS (FS10A) Bruker: 10201 UNNI Henriksen | H01Henriksen, Unni (Henriksen) | 10/11/2011

FS Redger Vs Modus Vindu Hjelp

Fnr: _____
 Mottatt søknad: 12.03.2009 Sted mottatt: 201 15 3 40 Institutt for Ingeniørvitenskap Gf
 Komplet: 00.00.0000 Saksbeh: GK Tidl. Saksbeh: Journalnr:
 Type godkj.sak: FRITAKREAL Mål søknad:
 Saksstatus: BEHANDLET
 Merknad: Godkjenning av teknisk fagskole som del av bachelorgrad i Ingeniørfag - maskin

Student samleblide

Ferdig behandlet: 02.04.2009 Tilleggskrav:
 Godkjent vekt: 40 (SP) GK Eksterni studium
 Avsakket: FS811.001

Opprettet GK: 12.05.2009 Endret GK: 12.05.2009

Kvalifikasjonskrav: 1/2 Generer innpassingssak
 Kvalifikasjonskrav: 1/2

Fritak kull: Jevngod med kvalifikasjon Godkj vekt: Godkj tittel: Emnskombinasjon
 Eksternstudium: Behandling: Emne overapp: Tilkrav und: Fritakvudkomb: Fritak emne: Fritak emnesam:

Emne: 201 MAS100 G1 Mekanikk 10sp Fritaksstatus: FULLY

Studiekull Studprog: _____ Kull: _____

Tilleggskrav oppfylt: Merknad: Fritak på grunning av realkompetanse

Kategori: _____

Utd.institusjon: _____

5/1 endret GK: 12.05.2009

FS (FS10A) Bruker: 10201 UNNI Henriksen | H01Henriksen, Unni (Henriksen) | 10/11/2011

FS Redger Vs Modus Vindu Hjelp

Fnr: _____
 Mottatt søknad: 12.03.2009 Sted mottatt: 201 15 3 40 Institutt for Ingeniørvitenskap Gf
 Komplet: 00.00.0000 Saksbeh: GK Tidl. Saksbeh: Journalnr:
 Type godkj.sak: FRITAKREAL Mål søknad:
 Saksstatus: BEHANDLET
 Merknad: Godkjenning av teknisk fagskole som del av bachelorgrad i Ingeniørfag - maskin

Student samleblide

Ferdig behandlet: 02.04.2009 Tilleggskrav:
 Godkjent vekt: 40 (SP) GK Eksterni studium
 Avsakket: FS811.001

Opprettet GK: 12.05.2009 Endret GK: 12.05.2009

Kvalifikasjonskrav: 1/2 Generer innpassingssak

Kvalifikasjonskrav: 1/2

Fritak kull: Jevngod med kvalifikasjon Godkj vekt: Godkj tittel: Emnskombinasjon
 Eksternstudium: Behandling: Emne overapp: Tilkrav und: Fritakvudkomb: Fritak emne: Fritak emnesam:

Emne: 201 MAS100 G1 Mekanikk 10sp Fritaksstatus: FULLY

Studiekull Studprog: _____ Kull: _____

Tilleggskrav oppfylt: Merknad: Fritak på grunning av realkompetanse

Kategori: _____

Utd.institusjon: _____

5/1 endret GK: 12.05.2009

FS (FS10A) Bruker: 10201 UNNI Henriksen | H01Henriksen, Unni (Henriksen) | 10/11/2011

FS Redger Vs Modus Vindu Hjelp

Fnr: _____
 Mottatt søknad: 12.03.2009 Sted mottatt: 201 15 3 40 Institutt for Ingeniørvitenskap Gf
 Komplet: 00.00.0000 Saksbeh: GK Tidl. Saksbeh: Journalnr:
 Type godkj.sak: FRITAKREAL Mål søknad:
 Saksstatus: BEHANDLET
 Merknad: Godkjenning av teknisk fagskole som del av bachelorgrad i Ingeniørfag - maskin

Student samleblide

Ferdig behandlet: 02.04.2009 Tilleggskrav:
 Godkjent vekt: 40 (SP) GK Eksterni studium
 Avsakket: FS811.001

Opprettet GK: 12.05.2009 Endret GK: 12.05.2009

Kvalifikasjonskrav: 1/2 Generer innpassingssak

Kvalifikasjonskrav: 1/2

Fritak kull: Jevngod med kvalifikasjon Godkj vekt: Godkj tittel: Emnskombinasjon
 Eksternstudium: Behandling: Emne overapp: Tilkrav und: Fritakvudkomb: Fritak emne: Fritak emnesam:

Emne: 201 MAS100 G1 Mekanikk 10sp Fritaksstatus: FULLY

Studiekull Studprog: _____ Kull: _____

Tilleggskrav oppfylt: Merknad: Fritak på grunning av realkompetanse

Kategori: _____

Utd.institusjon: _____

5/1 endret GK: 12.05.2009



- Designendringer og revisjoner på eksisterende komponenter
- Design av løfteverktøy og transport jigger
- Brukt Solidworks for definering av COG og treghetsmomenter i forskjellige maskin komponenter
- Lagre maskintegninger fra Solidworks inn i ERP system
- Brukt Cosmosworks add-in i Solidworks under designprosessen
- Modellering av innvendige volum i maskinkomponenter

Maskindesign

I hovedsak har det vært å designe maskinkomponenter og applikasjonsutstyr for paint roboter. CosmosWorks har blitt brukt for styrkeanalyse ifm FEM analyser.

- Design av tannhjul, aksler og gir i robot wrist
- Design av flexible shaft
- Design av endestoppere
- Design og sertifisering av løfteverktøy og transportjigger for roboter
- Dimensjonering av gir og tannhjul
- MTBF og MTTR beregninger
- Materialvalg ifm med maskin design
- Fatigue analyser
 - Fjær analyse
 - Girhjul analyse
- Estimated preventive Maintenance frequency
- Estimated time to repair consumption
- Dynamisk og statiske beregninger av stress
- Dimensjonering mot brudd
- Levetids beregninger med wøhler diagram
- Spenningsanalyser i forskjellige maskin design
- Støpe og maskinerings design, med beregninger mot sikkerhet
- Styrkeanalyser på maskinkonstruksjoner ved elementmetoden (FEM)
- Dimensjonering av sveiser i sveiste konstruksjoner
- MTBF for girbokser
- Levetidsberegninger for girbokser
- Design av skrueforbindelser
- Design av utbalanserings komponenter
- Design av kalibreringsprosedyrer for 6-axis robot
- Modellering og styrkeanalyse av robotarmer
- Valg av materialer og legeringer for å optimalisere styrke i maskin konstruksjoner
- Dimensjonert maskinkomponenter mot utmatting
- Dimensjonert maskinkomponenter mot flyt
- Laget design rapporter som presenterer kalkulasjoner av krefter og stress i forskjellige maskin konstruksjoner
- Repair&Maintenance analyser; inkluderer FMEA, MTBF og MTTR, preventive maintenance, life cycle cost, spare part definitions

Bryne, 29.04.09

ABB AS

Divisjon Roboter

Jan Inge Tjølsen

Leder R&D Manipulator, PA & Motion



Svar til student EKSEMPEL på godkjenning
av realkompetanse



UNIVERSITETET I AGDER

4010 Stavanger

Dato: 12.05.2009
Deres ref.:
Vår ref.: 2009/912

Besøksadresse: Grooseveien 36, Grimstad
Direkte: 37253223
Faks:

Saksbehandler:
Geir Øivind Klokstad
geir.klokstad@uia.no

Vurdering av realkompetanse

Vi viser til dokumentasjon av realkompetanse sendt per faks 29.04.09. I henhold til Universitets- og høyskolelovens § 3.5 kan dokumentert realkompetanse gi grunnlag for fritak av emner.

Den dokumenterte arbeidserfaringen din fra ABB er vurdert i forhold til innholdet i emnene MAS101 3D-konstruksjon, modellering og analyse (10 sp) og MAS102 Maskindesign (10 sp) som begge er obligatoriske i en Bachelorgrad i ingeniørfag - maskin. Fakultetets vurdering er at realkompetansen din fra ABB dekker tilstrekkelig av innholdet i MAS101 og MAS102 til at fritak i begge disse emnene innvilges.

De 20 studiepoengene som nå er godkjent på grunnlag av realkompetanse og de 40 studiepoengene fra Haugesund tekniske fagskole, vil sammen med din toårige ingeniørutdanning fullført ved UiA i 2006 oppfylle kravene til en Bachelorgrad i ingeniørfag – maskin.

Med hilsen

Geir Kløkstad
studieveileder

Teknologi og realfag

Realkompetansered tak NTNU

"Eksperter i team" er en emnekombinasjon

Fritak fra Eksperter i team på grunnlag av realkompetanse - [REDACTED]

Det historisk-filosofiske fakultet viser til din søknad datert 1. oktober 2009 om fritak fra det obligatoriske emnet Eksperter i team (EiT) i din mastergrad i drama og teater ved NTNU. Du søker fritak på grunnlag av realkompetanse fra yrkeserfaring og deltakelse i tverrfaglig prosjektarbeid. Følgende vedtak er fattet:

"I henhold til § 16 i *forskrift om studier ved Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet* innvilges [REDACTED] på bakgrunn av dokumentert realkompetanse fritak fra det obligatoriske emnet Eksperter i team (7,5 studiepoeng) i sin mastergrad ved NTNU. Vedtaket er gjort ut fra en samlet vurdering av yrkespraksis og deltakelse i prosjektarbeid. Det er spesielt lagt vekt på [REDACTED] deltakelse i prosjektet "Når grenser krenkes", og at arbeidet her var tverrfaglig og under veiledning."

Fritaket er registrert i studentdatabasen vår samt i utdanningsplanen din.

Fritak for emne:

Svar på søknad om godkjenning av PSYPRO 4061 Selvvalgt studium - Plan for fysisk helsearbeid, Ørland Kommune - [REDACTED]

Saken har vært til behandling ved Psykologisk institutt.

Professor [REDACTED] har vurdert arbeidets omfang og at arbeidet som er utført er faglig relevant. Han fant at begge disse kriteriene var oppfylt.

Psykologisk institutt anbefaler derfor at [REDACTED] får fritak for PSYPRO4061 på bakgrunn av arbeidet han har utført..



Eksempel på fritak/godkjenning side 1/3
av del av Obligatoriske i et
emne. Dvs. ingen egen req. i FS
kun en del av bestått obl.

Saksbehandler: Sigrid Skjærvold, 73 55 29 83
Vår dato: 01.02.2011 Vår ref.: 2010/1815
Deres dato: Deres ref.:

K. s
H
7026 TRONDHEIM

Unntatt offentlighet etter off.loven § 13 og
forv.loven § 13

Søknad om fritak fra kurs i HLR.

Viser til din dokumentasjon av gjennomført kurs i HLR i Australia.
Hovedemneansvarlige har vurdert din søknad.

Du innvilges fritak fra kurs i HLR våren 2011.

Med hilsen
Program for sykepleierutdanning

I
Studieleder

S
Seniorkonsulent

Vedlegg: Hovedemneansvarliges vurdering av søknaden.

Kopi:
Hovedemneansvarlige I set og Ti... her
Studiekonsulent As her

MOTTATT
INTERNT
03 FEB. 2011

Trondheim, 27.1.2011

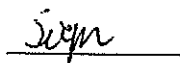
Hovedemneansvarliges vurdering av søknad om fritak fra kurs i førstehjelp kull 2011.

Sykepleierstudent F , kull 2010 PSP/HiST

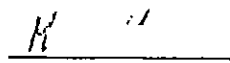
Dette gjelder en søknad om fritak fra førstehjelpskurs 2 semester 1.studieår for kull 2010.
Vi ser av medsendte kursbevis i fra tidligere studier at studenten har gjennomført og tilegnet seg kompetanse i førstehjelp og at den er av nyere dato.

Hovedemneansvarliges anbefaling er at studenten får fritak fra førstehjelpskurs som arrangeres februar 2011.

Med vennlig hilsen



Trii
Hovedemneansvarlig hovedemne 3
"Medisinske og naturvitenskaplige emner"



I
Hovedemneansvarlig hovedemne 3
"Medisinske og naturvitenskaplige emner"

IMMEDIATE RESPONSE

First Aid Training and Supplies

Providing you with the knowledge and skills to successfully perform first aid

This is to certify that

Ka

has been assessed as having fulfilled the requirements for

HLTFA301B Apply First Aid

This competency incorporates the components of:

HLTCPR201A Perform CPR

HLTFA201A Provide Basic Emergency Life Support

and forms part of Certificate II in Emergency Medical Service First Response



Authorised by Peter McGreal

RTO Provider No: 32154

Date of Issue: 31st July 2010

Certificate No: IRFA001195

This certificate is valid for 3 years from the date of issue. The CPR unit should be updated every 12 months.

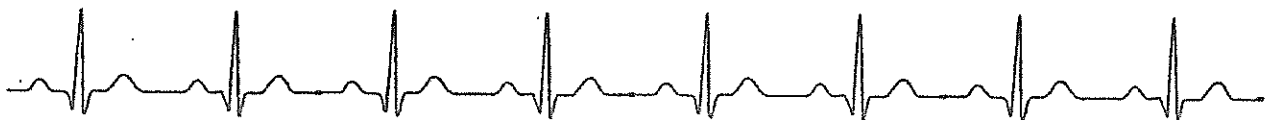
A Statement of Attainment is issued by a Registered Training Organisation when an individual has completed one or more units of competency from a nationally recognised qualification(s)/course(s).



NATIONALLY RECOGNISED
TRAINING

RETT KOPI
RETT KOPI
7 4 JAN. 2011
Sivert Skjerve
Høgskolen i Sør-Trøndelag

This Statement of Attainment is recognised within the Australian Qualification Framework.



3 svar til student



Realkomputanse
på grunnlag av utd. fra
tekniske fagskole

... ..

Dato: 02. april 2009

Besøksadresse: Groosev. 36, Grimstad

Faks: 37 25 30 01

Saksbehandler:

GK

Geir.Klokstad@uia.no

Søknad om godkjenning av bachelorgrad

Vi viser til søknad om godkjenning av bachelorgrad i mekatronikk. Søknaden er behandlet i henhold til Universitets- og høyskolelovens § 3.5 og Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Agder § 41 (se http://www.uia.no/no/portaler/om_universitetet/stoettetenester/reglementshaandbok_1/studier/studexgrad).

Etter å ha vurdert vitnemålet ditt fra teknisk fagskole, linje for maritime fag fra 2004 har vi kommet fram til at vi kan gi fritak for 40 studiepoeng i en bachelorgrad i mekatronikk. Fagene vi kan gi fritak for er mekanikk (10 sp), samfunnsfag (10 sp) og valgfag (20 sp).

For å få godkjent en bachelorgrad i mekatronikk ved UiA, må du avlegge eksamen i følgende fag:
MAS126 Fluidmekanikk (5 sp)
MAS127 3D-konstruksjon (5 sp)
MAS102 Maskindesign (10 sp)

Dette vedtaket kan påklages etter Forvaltningslovens §§ 28 og 29 innen tre uker etter du har mottatt dette brevet.

Med hilsen

Geir Øivind Kløkstad
studieveileder

Fakultet for teknologi og realfag

4 Vitnemål
 Realkompetanse: 40 m
 20 m
 4 Haugesund tekniske fagskole
 4 Arb. erfaring fra ABB 2,5 år

Grunnlag for vitnemål

Navn: J

Fnr: ..

Grad: Bachelor i ingeniørfag

Oppnådd grad: 20.06.2006

Studieprogram: 3-årig ingeniørutdanning - maskin

Studieretning: Mekatronikk

Emne	Semester	Poeng	Karakter
Valgfag (Haugesund maritime/tekniske fagskole)	2004 høst	20	Godkjent
Samfunnsfag (Haugesund maritime/tekniske fagskole)	2004 høst	10	Godkjent
DAT100 Datateknikk	2004 høst	5	Bestått
MA-108 Kalkulus	2004 høst	5	D
MAS106 Elektriske kretser og digitalteknikk	2004 høst	10	D
FYS105 Fysikk	2005 vår	10	C
MA-109 Matematikk 1	2005 vår	10	A
MAS107 Regulerings-teknikk 1	2005 vår	10	E
KJ-106 Kjemi og miljø	2005 høst	10	D
MA-110 Statistikk	2005 høst	5	B
MA-208 Matematikk 2	2005 høst	5	D
MAS104 Servoteknikk	2005 høst	10	A
MAS108 Mikroprosessor	2005 høst	5	B
MAS105 Produktutvikling	2006 vår	10	C
MAS200 Mekatronikk	2006 vår	10	C
MAS302 Hovedprosjekt, mekatronikk	2006 vår	15	C
MAS100 <i>Konturmålemaskin for båtdekk</i> Mekanikk		10	Fritatt
MAS101 3D-konstruksjon, modellering og analyse Fritak på grunnlag av realkompetanse		10	Fritatt
MAS102 Maskindesign Fritak på grunnlag av realkompetanse		10	Fritatt
Sum: 180,0			

15. mai 2009

studieadministrasjonen

Normal arbeidsbyrde i et år tilsvarer 60 studiepoeng. For eksamener avlagt fra og med høsten 2003 benyttes følgende karakterskala:
 Bestått/ikke bestått og bokstavkarakterene fra A til F med A som beste karakter og E som dårligste karakter for å ha bestått eksamen. Fritatt /
 godkjent betyr fritak på grunnlag av annen eksamen.

FORKUNNSKAPER

7/16501

Søknad om fritak fra krav til forkunnskaper til GEOL 109

Jeg søker med dette fritak fra kravene til forkunnskaper til GEOL 109 fordi jeg tar GEOL 106 og GEOL 107 dette semesteret og skal ta GEOL 104 neste semester. Jeg har også hatt GEOL 104 før uten å få godkjent ekskursjonsrapport.

~~XXXXXXXXXX~~
~~XXXXXXXXXX~~



UNIVERSITETET I BERGEN
Senter for farmasi

Paivasha Jurny
Skora 21 b
6800 Førde

Deres ref

Vår ref

Dato

2009/3937-ANAP

18.05.2009

Unntatt offentlighet iht. offl. § 13, 1. ledd, jf. fvl. § 13, 1. ledd nr. 1

Svar på søknad om å få gjennomføre Galenisk farmasi (FARM295) med manglende forkunnskaper

Vi viser til søknaden din om å få gjennomføre emnet Galenisk farmasi (FARM295) med manglende forkunnskaper i FARM250. Senter for farmasi innvilger søknaden, og du får mulighet til å reise til England og gjennomføre FARM295 høstsemesteret 2009.

Vennlig hilsen

Svein Haavik
Faglig koordinator

Anne Berit Apold
Studiekonsulent

Telefon 55580000
postmottak@uib.no
Internett www.uib.no
Org no. 874 789 542

Senter for farmasi
Telefon
Telefaks 55589490
post@farmasi.uib.no

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Realfagbygget, Allegt.
41
Bergen

Saksbehandler
Anne Berit Apold
55582999



UNIVERSITETET I BERGEN

Senter for farmasi

Natlundsveien 61
5093 BERGEN

Deres ref

Vår ref

Dato

2010/1223-ANAP

02.07.2010

Unntatt offentlighet iht. offl. § 13, 1. ledd, jf. fvl. § 13, 1. ledd nr. 1

Svar på søknad om å få gjennomføre obligatorisk utenlandsopphold i farmasistudiet med manglende forkunnskaper

Det vises til søknad mottatt 01.07.2010 om å få gjennomføre obligatorisk utenlandsopphold i farmasistudiet med manglende forkunnskaper i FARM270 og statistikkdelen av FARM301. Senter for farmasi innvilger søknaden, og du får mulighet til å reise til England å gjennomføre 7. semester av farmasistudiet høstsemesteret 2010.

Vennlig hilsen

Svein Haavik
Faglig koordinator

Anne Berit Apold
studiekonsulent

Telefon 55580000
postmottak@uib.no
Internett www.uib.no
Org no. 874 789 542

Senter for farmasi
Telefon
Telefaks 55589490
post@farmasi.uib.no

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Realfagbygget, Allegt.
41
Bergen

Saksbehandler
Anne Berit Apold
55582999



Hens Kristian Bjørnsen

Deres ref	Vår ref	Dato
	2007/16501-CACH	03.03.2008

**SVAR PÅ SØKNAD OM DISPENSASJON FOR Å TA GEOL109 PARALLELT MED
GEOL104**

Med bakgrunn i at du har fulgt emnet GEOL104 tidligere innvilges du herved fritak for å ta GEOL109 samtidig som forkunnskapskravet GEOL104.

Etter fullmakt
Harald Walderhaug
programstyreleder

Caroline Ertsås Christie
førstekonsulent

Kopi

OVERLAPP

Dato: 21.11.2011
Deres ref.:
Vår ref.: 2011/7289COS

Svar på anmodning om vurdering av ekstern utdanning

Vi viser til din søknad om å vurdere din utdanning fra NTNU mot bachelorprogrammet Elektronikk og datateknologi.

Fysisk institutt har i samråd med programrådet for bachelorprogrammet Elektronikk og datateknologi funnet følgende fritak for emner:

- FYS1210 Elektronikk med prosjektoppgave
- INF1010 Objektorientert programmering

Fritakene gjelder kun for bachelorprogrammet Elektronikk og datateknologi.

Videre er det funnet følgende overlapp mellom emner tatt ved NTNU og emner som kan inngå som frie studiepoeng i en bachelorgrad i programmet Elektronikk og datateknologi:

- TDT4120 Algoritmer og datastrukturer: 7 studiepoengs overlapp mot INF2220 Algoritmer og datastrukturer
- TDT4160 Datamaskiner grunnkurs: 5 studiepoeng overlapp mot INF2270 Datamaskinarkitektur og 2 studiepoeng uspesifisert informatikk på 1000-nivå

Med hilsen

Torfinn Lindem (signatur)
Programrådsleder

Christine Sundtveten
Studiekonsulent



Søknad om bruk av tittelen sivilingeniør - [REDACTED]

Vi viser til din søknad datert 6.april 2009 der du ber om rett til å bruke tittelen sivilingeniør.

Etttersom tittelen ikke lenger er beskyttet, har vi vurdert din utdanning opp mot to av våre masterprogram i teknologi. Det er master i datateknikk og master i industriell økonomi og teknologiledelse.

For alle masterprogram i teknologi kan vi si at det mangler en god del matematikk og generelle ingeniøremner, så dette kan ikke godkjennes som likestilt med en master i teknologi.

Fagmiljøet for industriell økonomi og teknologiledelse (IØT) har også utdypet begrunnelsen for avslaget opp mot sitt program:

Når det gjelder sammenligning med vårt studieprogram, ser vi at kandidaten mangler det omfang innenfor økonomi- og ledelsesemner som våre egne studenter har. Modellen med bachelor og master-program der økonomi- og ledelsesemner kun tas som del av masterstudiet vil etter vår mening heller ikke gi tilstrekkelig dybde i økonomi- og ledelsesemnene. Til slutt mener vi at 3+2-modellen heller ikke gir den tette integrering mellom teknologiemner og økonomi- og ledelsesemner underveis i studiet som våre egne studenter har.

Argumentasjon:

Ser vi først på omfanget av økonomi- og ledelsesemner i [REDACTED] sin utdanning, så ser man ingen klare økonomi- eller ledelsesemner i hennes bachelor-utdanning. I Masterutdanningen kan man med rimelighet si at 60-70% av emnene er økonomi- eller ledelsesemner, eller mellom 72 og 84 studiepoeng (gitt at en to-årig masterutdanning tilsvarer 120 studiepoeng). For studenter ved IØT utgjør økonomi- og ledelsesemner 40% av utdanningen, det vil si 120 studiepoeng. Det er derfor rimelig å si at [REDACTED] sin utdanningsbakgrunn i bredde ikke tilsvarer den studenter ved IØT har hva angår økonomi- og ledelsesemner.

Ser vi på dybden i fagene [REDACTED] har tatt innenfor økonomi- og ledelsesemnene, ser vi at de bare i svært begrenset grad forutsetter tidligere emner innenfor sine områder. De er altså i stor grad selvstendige emner som gir breddekunnskap. IØT-studiet er bygd opp med ekstensiv fordypning der emnene bygger kunnskap "sten for sten" ved å bruke hverandre som grunnlag. IØT-studiet starter også med økonomi- og ledelsesemner allerede i 2. semester. Vi har derfor større muligheter til å bygge emnene på hverandre enn man har i et to-årig masterprogram. Vi synes derfor det er rimelig å si at [REDACTED] sin utdanningsbakgrunn heller ikke i dybde tilsvarer den IØT-studiet gir på økonomi- og ledelsesområdet.

Til slutt mener vi at [REDACTED] sin utdanningsbakgrunn bare i liten grad kombinerer og integrerer teknologiemnene med økonomi- og ledelsesemner. Den fremstår snarere som en bachelor-grad i økonomi og administrasjon som er satt opp på en bachelor-grad i teknologi. Kun et mindretall av emnene i mastergraden er tekniske (ca 20-30%) og de utnytter bare i begrenset grad de teknologiemnene studenten har hatt i sitt bachelor-studium. Økonomi- og ledelsesemnene bygger heller ikke på bakgrunnsemner fra bachelor-studiet, fordi dette ikke inneholder slike emner. Til sammenligning kjører IØT-studiet teknologi og økonomi/ledelse som to parallelle strenger gjennom alle fem år, der begge bygger på tidligere emner i studiet. Dette gir anledning til faglig fordypning både innenfor teknologiområdet og innenfor økonomi- og ledelsesområdet, og gir dessuten muligheter for integrering mellom de to områdene; muligheter vi benytter ved vårt studium.

Hvis du vurderer å søke opptak for et av våre masterprogram, for å bygge ut til sivilingeniørkompetanse, så ber vi deg søke fritak emne for emne i det 5-årige programmet.

I henhold til Forvaltningslovens § 28 har du anledning til å klage på dette vedtaket. Klagefristen er 3 uker, og klagen skal framsettes for Fakultet for informasjonsteknologi, matematikk og elektroteknikk. NTNU. 7491 Trondheim. Vi viser for øvrig til Forvaltningslovens § 29 (klagefrist)

Hjelpeskjema ved et fakultet



Notat

Til:

Fra:

Kopi til:

Gjelder: **VURDERING AV MASTER I ARKITEKTUR TITTEL**

Saksbehandler:

Dato:

Arkiv:

Forutdanning	Omfang- studiepoeng	Anmerkning
Krav til grunnleggende emner: 1. Form & Farge 2. ATH 3. Konstr.lære 4. Prosjektering 5. Hus		
Emne sammensetning Nivå Omfang Innhold		
Selvstendig hovedoppgave		
Andre opplysninger:		
Helhetsvurdering		

EKSEMPEL 3: GODKJENNING AV PRAKSIS FRA ANDRE NORSKE INSTITUSJONER

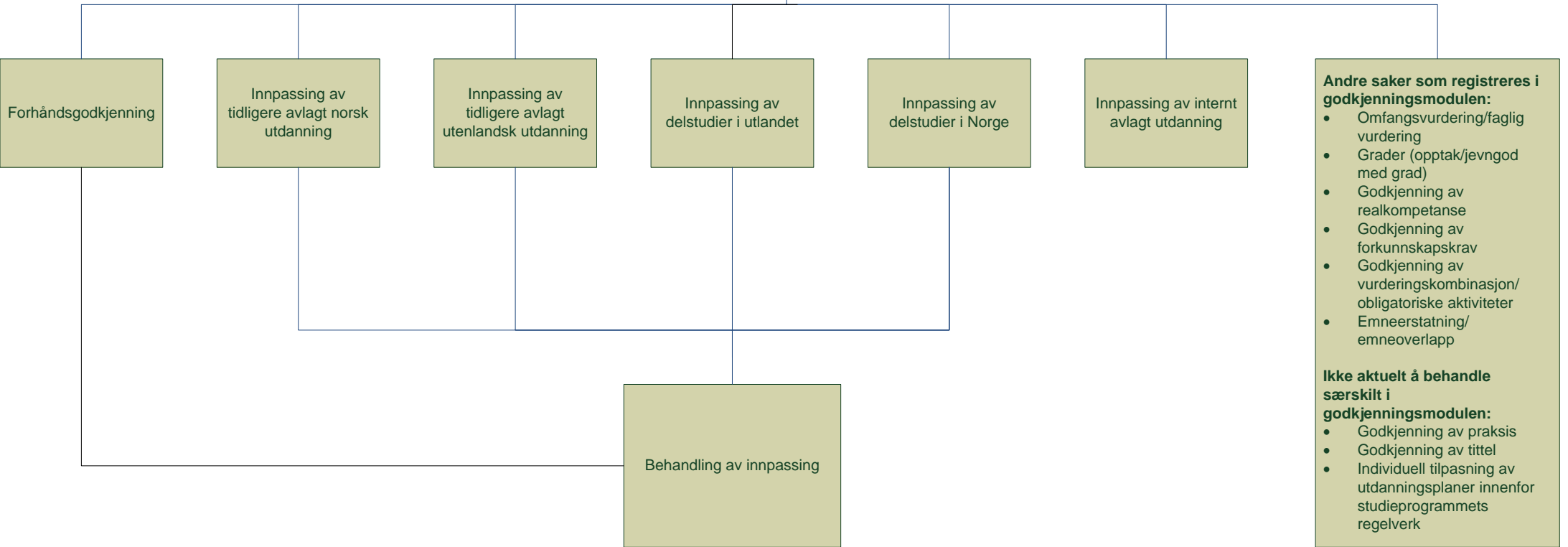
Et raskt søk i FS viser at det er få godkjenningssaker for praksis som er gjennomført tidligere ved andre norske institusjoner. I sakene jeg har kommet over, er det brukt "fritaksmetoden". Det er trolig fordi praksisen fra annen institusjon ofte ikke har vært en identifiserbar enhet i en karakterutskrift, men inngår som en del av ett eller flere emner.

I mange godkjenningssaker i lærerutdanningene er det knyttet tilleggskrav i forbindelse med godkjenningen/fritaket.

Et eksempel på tekst i merknadsfeltet (gjelder fireårig allmennlærerutdanning):

Fritak for 3. studieår på grunnlag av årsstudium i tysk. Må gjennomføre 2 uker fagpraksis i emnet TY-108 (fagdidaktikk). [Seinere er det anført at fagpraksisen er godkjent.]

Godkjenningssaker



Data/Learning Agreement fra andre institusjoner (overført via ELM/MLO)

Behandling av forhåndsgodkjenning

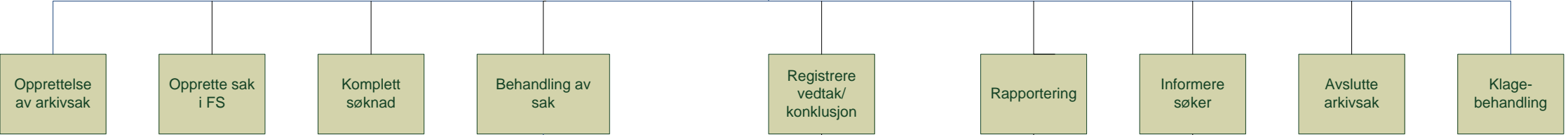
Krav fra Lånekassa – generell godkjenning av delstudier i utlandet

Initiert av student - forhåndsvurdering av eksterne emner ved norsk lærested

Initiert av student - forhåndsvurdering av eksterne emner ved utenlandsk lærested

Initiert av lærestedet/ saksbehandler?

Learning Agreement



CRM?

Fordele til behandling (administrativ avgjørelse)

Faglig vurdering

Administrativ vurdering/ behandling

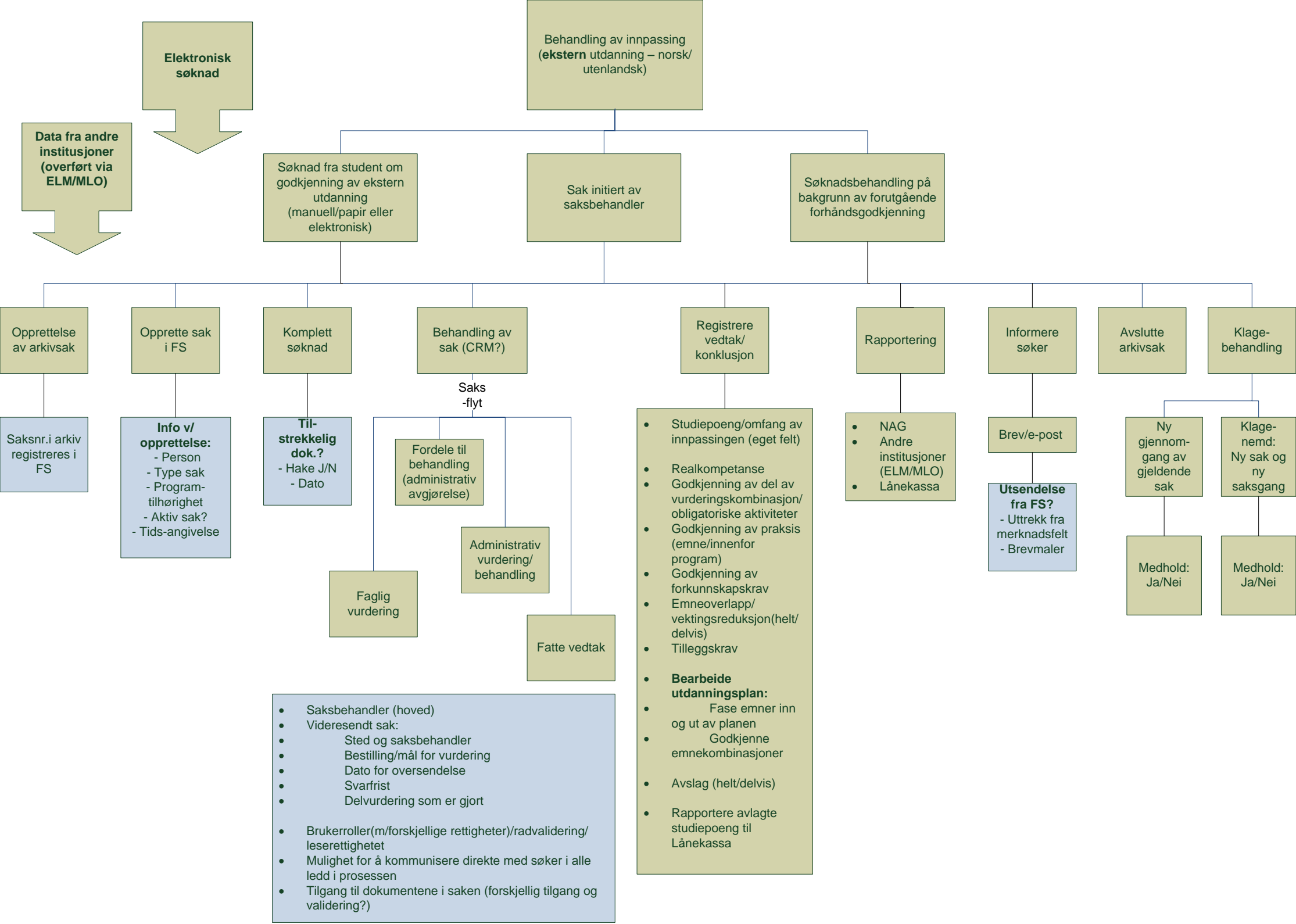
Fatte vedtak

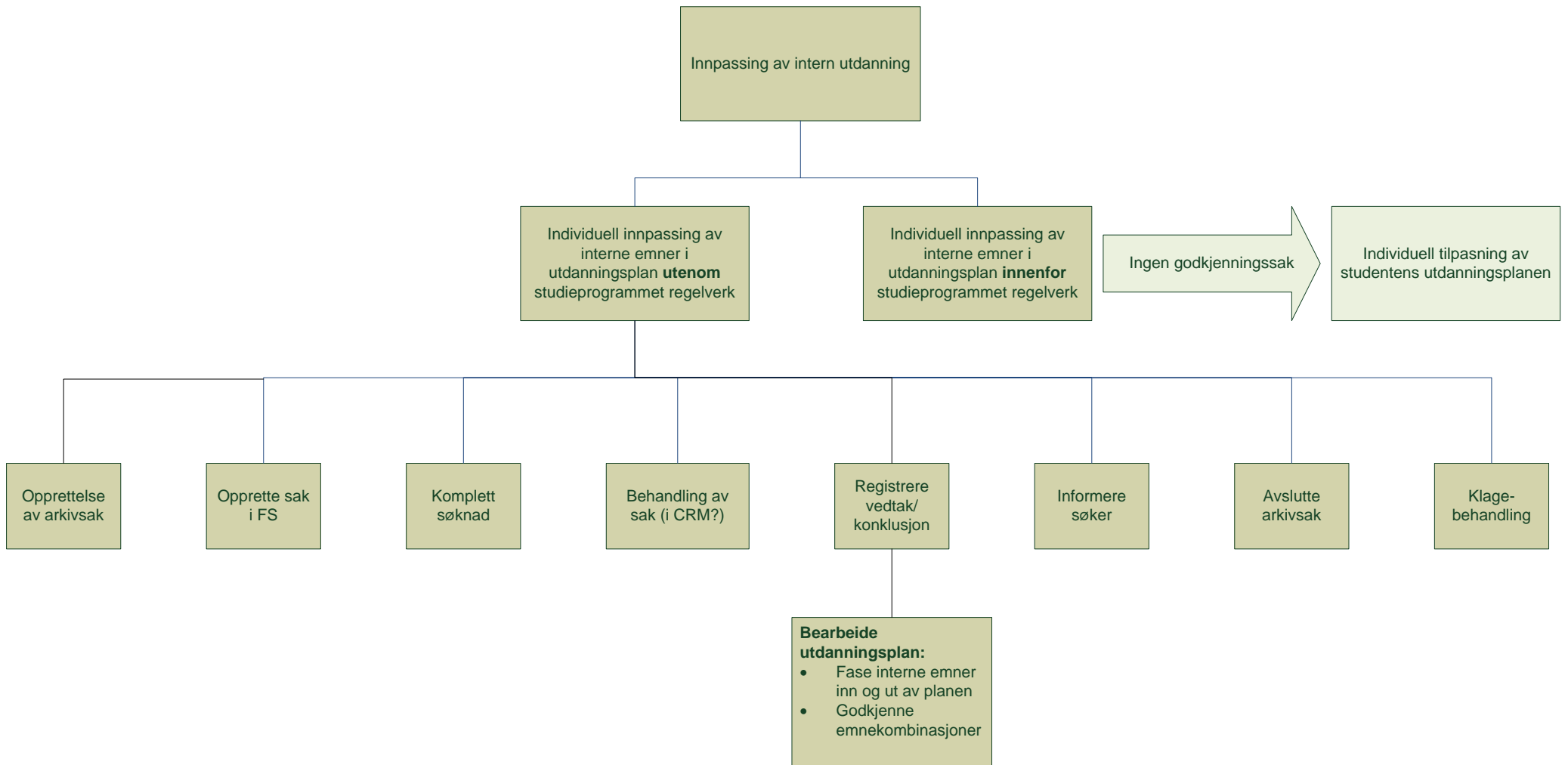
- Adm. vurd:**
- Godkjent institusjon
- Omfang
- Presedens/ allerede vurdert

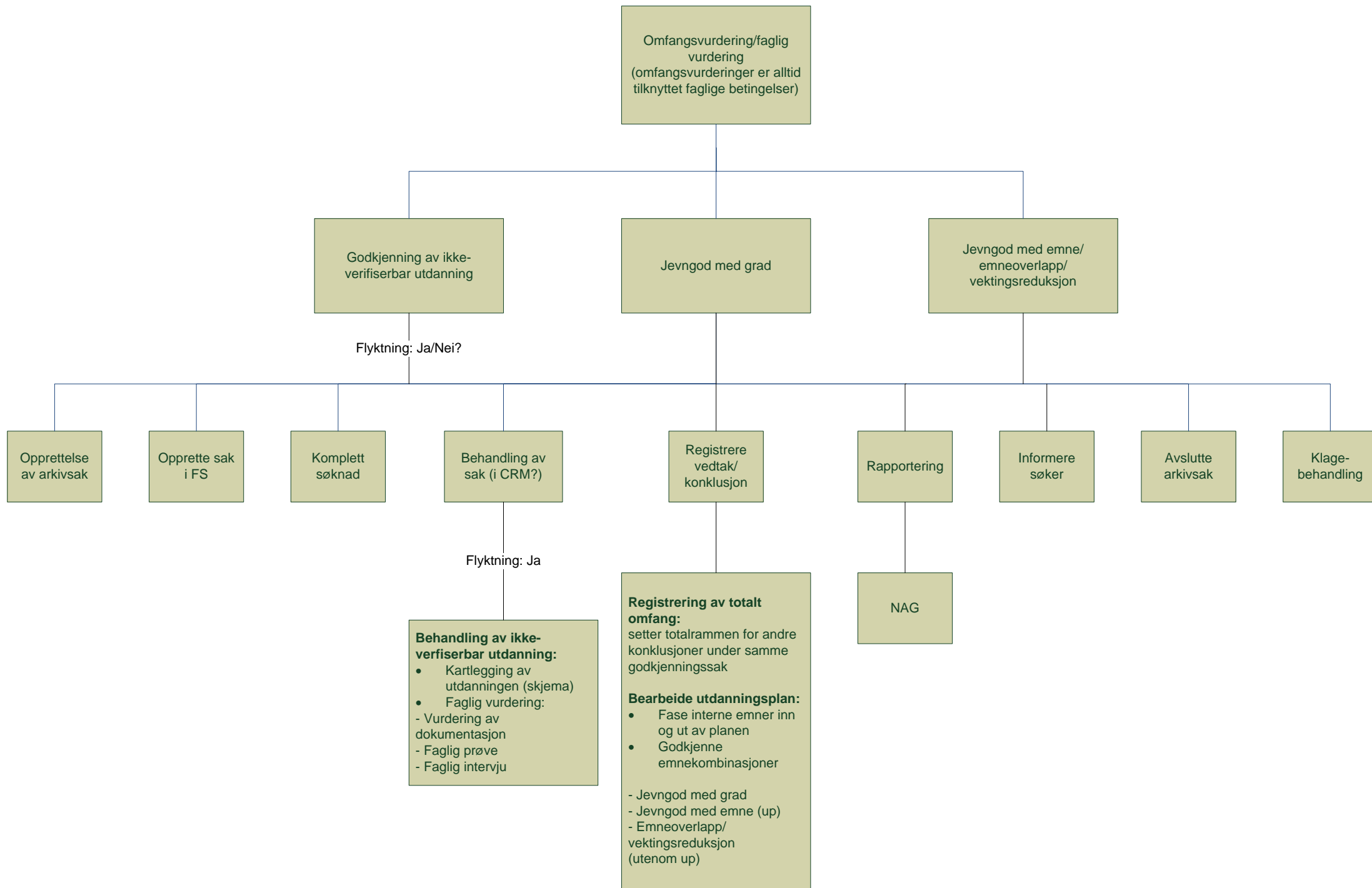
- **Generell godkjenning:**
- Godkjent institusjon/omfang/nivå
- Frie studiepoeng
- **Faglig godkjenning/ bearbeide utdanningsplan:**
- Fase emner inn og ut av planen
- Avslag
- Rapportere til Lånekassa? Krever ny løsning!

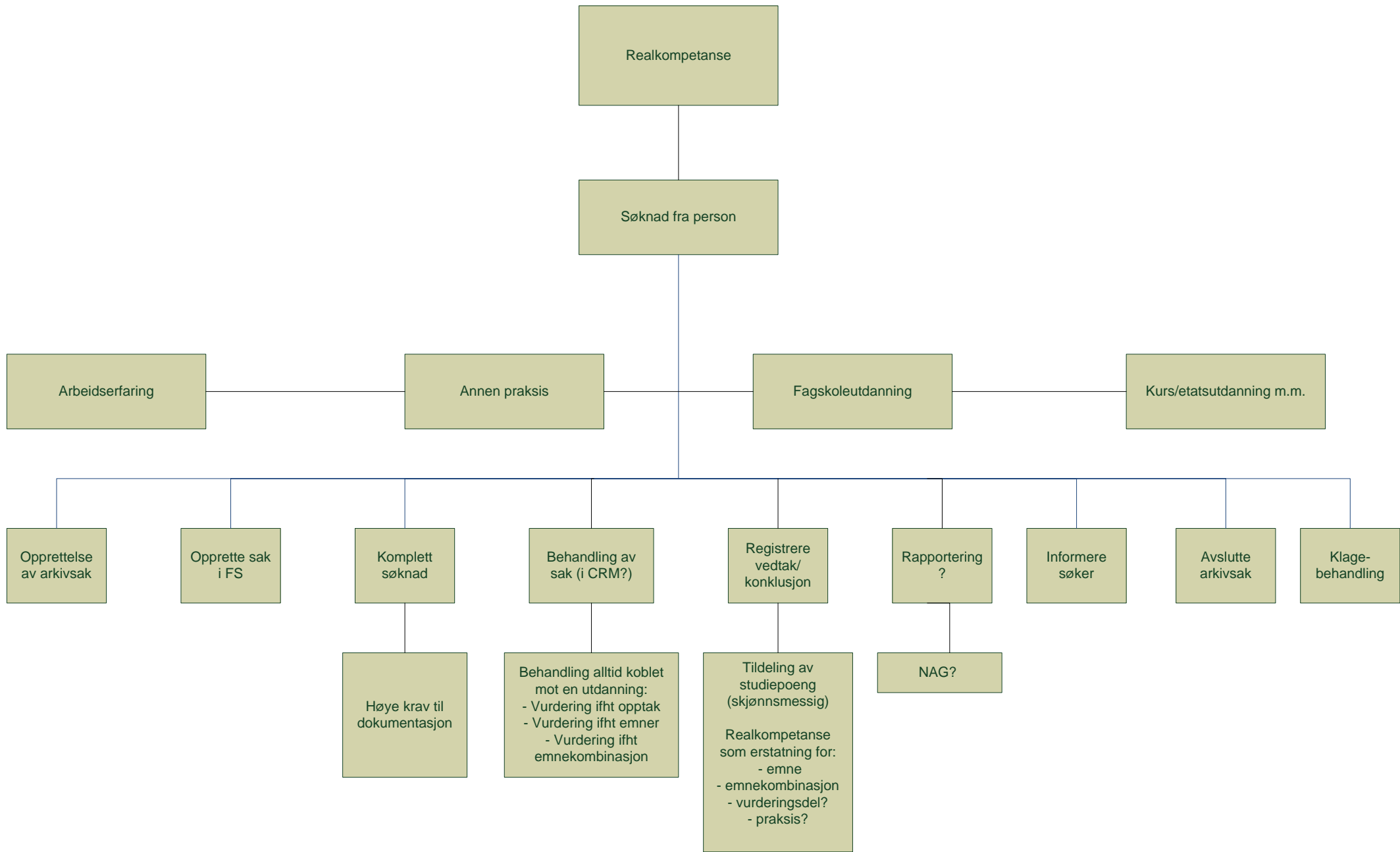
- NAG
- Andre institusjoner – utveksling av Learning Agreement?

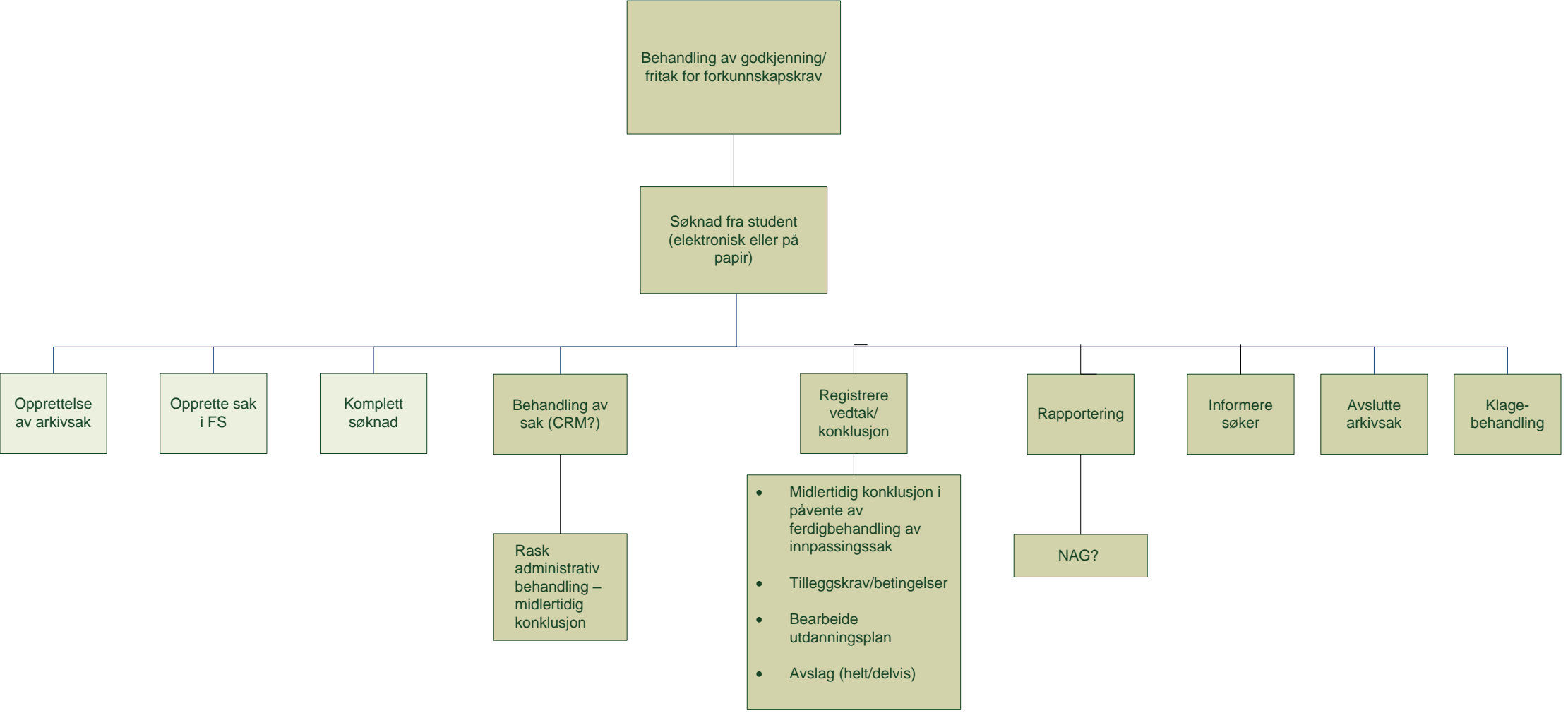
Brev/e-post: brevmalen og utvidet teknisk løsning i FS?











Behandling av godkjenning/
fritak for vurderingsdel/
obligatorisk aktivitet

Søknad fra student
(elektronisk eller på
papir)

Opprettelse
av arkivsak

Opprette sak
i FS

Komplett
søknad

Behandling av
sak (CRM?)

Registrere
vedtak/
konklusjon

Rapportering

Informere
søker

Avslutte
arkivsak

Klage-
behandling

- Fritak for vurderingsdel
- Karaktersammenslåing
- Fritak for obligatorisk aktivitet
- Tilleggskrav/betingelser
- Avslag (helt/delvis)

NAG?

Behandling av emneerstatning/
emneoverlapp
(normalt som del av en
forhåndsgodkjenning eller
innpassingssak)

Initiert av saksbehandler

Initiert av student i
forbindelse med
forhåndsgodkjenning

Opprettelse
av arkivsak

Opprette sak
i FS

Komplett
søknad

Behandling av
sak (CRM?)

Registrere
vedtak/
konklusjon

Rapportering

Informere
søker

Avslutte
arkivsak

Klage-
behandling

- Sperre mot å kunne avlegge overlappende interne emner i framtiden
- Tilleggskrav/betingelser
- Bearbeide utdanningsplan
- Fase emner inn/ut
- Avslag (helt/delvis)

NAG?



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 høyskolenivå. 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.



Retningslinjer for vurdering av utenlandsk høyere utdanning for flyktninger

Mette Torp Christensen

21.07.2011 15:01

1. Virkeområde

Retningslinjene gjelder ved vurdering av søknader fra flyktninger om godkjenning av mangelfullt dokumentert utenlandsk høyere utdanning som faglig jevngod med grad eller utdanning som gis ved Høgskolen i Oslo.

2. Definisjoner

2.1

Med flyktning menes i disse retningslinjene person som

enten

a) har status som overføringsflyktning, jf. utlendingsloven 1) § 35;

eller

b) har fått oppholdstillatelse (asyl) i Norge av beskyttelsesgrunner, jf. utlendingsloven § 28;

eller

c) har fått oppholdstillatelse i Norge på grunn av sterke menneskelige hensyn eller særlig tilknytning til riket, jf. utlendingsloven § 38;

eller

d) har fått oppholdstillatelse på grunnlag av familieegjenforening (familieinnvandring), jf. utlendingsloven §§ 40-43;

eller

e) har fått permanent oppholdstillatelse, jf. utlendingsloven § 62;

eller

f) har kollektiv beskyttelse i en massefluktsituasjon, jf. utlendingsloven § 34.

2.2

Etter disse retningslinjene er en utdanning mangelfullt dokumentert når søker, på grunn av forhold i utdanningslandet, enten ikke kan legge fram dokumentasjon som gjør det mulig å vurdere utdanningen med henblikk på generell eller faglig godkjenning, eller når den framlagte dokumentasjon ikke kan verifiseres.

Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen (NOKUT) bør konsulteres i spørsmålet om hvilke land som til enhver tid er problematiske når det gjelder verifiserbar dokumentasjon.

1) Lov 15. mai 2008 nr. 35 om utlendingers adgang til riket og deres opphold her (utlendingsloven).

3. Avgrensninger

3.1

Utdanning som søkes godkjent etter disse retningslinjene må være akkreditert eller offentlig godkjent som høyere utdanning i utdanningslandet selv, og institusjonen må ha offentlig godkjenning eller akkreditering.

3.2

For at Høgskolen i Oslo skal kunne foreta vurdering av en utenlandsk utdanning etter disse retningslinjene, må utdanningen i hovedsak tilsvare utdanning som gis ved høgskolen.

3.3

Søker som har fått eller kan få sin utdanning generelt godkjent av NOKUT, får ikke vurdering etter disse retningslinjene med henblikk på godkjenning som faglig jevngrad med grad eller utdanning som gis ved Høgskolen i Oslo. Det samme gjelder hvis utdanningen tidligere er blitt godkjent av institusjon under lov om universiteter og høyskoler.

4. Søknadsprosedyrer og vurdering

4.1 Søknad

(1)

Søker skal fylle ut Høgskolen i Oslos vanlige søknadsskjema for godkjenning av utenlandsk utdanning og, så langt mulig, legge ved dokumentasjon på sin utenlandske utdanning i henhold til skjemaets veiledning.

(2)

Søker har selv ansvar for å dokumentere at hun/han er i den aktuelle kategorien til å kunne få vurdert sin utenlandske utdanning etter disse retningslinjene. Dokumentasjonen skal bestå av offentlig attestert kopi av eget pass fra hjemlandet, norsk utlendingspass eller reisebevis for flyktning som viser gyldig oppholdstillatelse eller bosettingstillatelse i Norge. Høgskolen i Oslo kan kreve at originaler av disse dokumentene blir lagt fram.

4.2 Søkers beskrivelse av egen utdanning

(1)

Aktuelle søkere får beskjed om dette med brev fra høgskolen. Søker får samtidig tilsendt skjema for beskrivelse av egen utdanning (kartleggingsskjema). Søker skal her gjøre rede for innhold, omfang og nivå på utdanningen, herunder de enkelte deler av utdanningen. Det utfylte kartleggingsskjemaet danner grunnlag for den faglige vurderingen, jf. punkt 4.3. Skjemaet skal fylles ut på norsk eller et annet skandinavisk språk eller engelsk. Dersom søker trenger hjelp til å fylle ut skjemaet, kan høgskolens saksbehandler kontaktes.

(2)

Søker returnerer det utfylte kartleggingsskjemaet til den oppgitte adressen ved høgskolen.

(3)

Høgskolens saksbehandler gjennomgår kartleggingsskjemaet og kontakter søker for utfyllende opplysninger dersom dette er nødvendig.

4.3 Faglig vurdering

(1)

Høgskolen skal minst 3 uker før den faglige vurderingen finner sted, opplyse søker i brev om hvordan vurderingen er lagt opp, og hva som forventes av søker.

(2)

Den faglige vurderingen skal bestå av et faglig intervju (fagintervju) og eventuell skriftlig og/eller praktisk prøving av søker. Forut for fagintervjuet kan søker bli bedt om å utarbeide en hjemmeoppgave over et gitt tema. Oppgaven skal skrives på norsk eller et annet skandinavisk språk eller engelsk. Etter nærmere avtale skal oppgaven sendes til den oppgitte adressen ved høgskolen før intervjuet finner sted eller tas med til intervjuet.

(3)

Fagintervjuet og eventuell skriftlig og/eller praktisk prøving skal ta utgangspunkt i søkers utfylte kartleggingsskjema, eventuell hjemmeoppgave som søker har utarbeidet (jf. annet ledd), samt eventuell dokumentasjon på utdanningen som søker har lagt fram. De ulike delene av den faglige vurderingen skal legges opp slik at søkers utdanning blir vurdert opp mot læringsmålene i rammeplan eller studieplan for den aktuelle utdanningen ved Høgskolen i Oslo.

(4)

Fagintervjuet og eventuelle skriftlige og/eller praktiske prøver skal foregå på norsk eller et annet skandinavisk språk eller engelsk. Søker må selv besvare spørsmålene fra intervjuer og må selv gjennomføre eventuelle skriftlige og/eller praktiske prøver samt eventuell hjemmeoppgave.

(5)

Fagintervju og eventuell skriftlig og/eller praktisk prøving finner sted på Høgskolen i Oslo. Fra høgskolen skal det delta minst én tilsatt i undervisnings- og forskerstilling fra det/de aktuelle fagområdet/fagområdene. I tillegg skal administrativ saksbehandler delta. Tilsatt i undervisnings- og forskerstilling skal lede intervjuet samt eventuell skriftlig og/eller praktisk prøving. Når flere tilsatte i slik

stilling deltar, skal avdelingen på forhånd peke ut en hovedansvarlig for gjennomføringen av den faglige vurderingen.

(6)

Hovedansvarlig for den faglige vurderingen utarbeider rapporten fra vurderingen. Når flere tilsatte deltar i ulike deler av den faglige vurderingen, skal hovedansvarlig koordinere delrapportene i en samlet rapport. Rapporten skal følge høgskolens fastsatte mal.

4.4 Vedtak

(1)

På grunnlag av rapport fra den faglige vurderingen (fagintervju, eventuell skriftlig og/eller praktisk prøving og eventuell hjemmeoppgave) kombinert med opplysningene i kartleggingsskjemaet og eventuell dokumentasjon søker har lagt fram, fatter avdelingsstyret vedtak om godkjenning av søkers utdanning.

(2)

Søker meddeles vedtaket gjennom brev fra Høgskolen i Oslo, vedlagt rapporten fra den faglige vurderingen. I brevet skal det opplyses om adgangen til å påklage vedtaket, jf. punkt 6.

5. Registrering i Nasjonal database for godkjenning av utenlandsk høyere utdanning (NAG)

Søknader om godkjenning av utenlandsk utdanning etter disse retningslinjene samt vedtak om godkjenning skal registreres i Nasjonal database for godkjenning av utenlandsk høyere utdanning (NAG).

6. Klage og klageadgang

(1)

Vedtak om godkjenning av søkers utenlandske utdanning er et enkeltvedtak som kan påklages etter forvaltningsloven kapittel VI.

(2)

Klage behandles av klagenemnda ved Høgskolen i Oslo.

7. Godkjenning av opplegg for faglige vurderinger

Avdelingsstyret skal godkjenne opplegg for de faglige vurderingene etter punkt 4.3 som foretas i forhold til avdelingens egne grader og utdanninger.

Oppdatert: 30. juni 2011

HiOA

[Om høgskolen](#)
[Organisasjon](#)
[Strategi](#)
[Ledige stillinger](#)
[Presserom](#)
[Kart og veibeskrivelse](#)

Kontaktinformasjon Møt oss her

Høgskolen i Oslo og
Akershus
Postboks 4 St. Olavs plass
0130 Oslo

[Facebook](#)
[Twitter](#)
[Flickr](#)

Om nettstedet

[Nettredaksjonen](#)
[Login til eZpublish](#)

[For tilsatte](#)

Tlf.: 67 23 50 00

E-post: postmottak@hioa.no

NTNU
STUDIEAVDELINGEN V/SVEN ERIK SIVERTSEN
O.S. BRAGSTADS Plass 3
7034 TRONDHEIM

Forhåndsgodkjenning av delstudier

Vi viser til møte mellom NTNU og Lånkassen 18. juni 2009.

NTNU ba om en avklaring på hvordan lærestedet skal forholde seg til studenter som søker om forhåndsgodkjenning av delstudier når de egentlig har fullført en bachelor-grad (180 SP).

Slik Lånkassen oppfattet problemstillingen, er det ved NTNU valgfritt om vitnemål skal tas ut eller ikke, og graden er først formelt oppnådd når vitnemål er tatt ut. Dersom vitnemål ikke tas ut, er det mulig for studentene å ta nye fag som erstatning for noen av fagene som opprinnelig var planlagt å inngå i bachelor-graden. Enkelte av disse studentene søker om forhåndsgodkjenning til delstudier i utlandet før de tar ut vitnemålet, og NTNU ønsker en avklaring på om de i slike tilfeller kan gi en forhåndsgodkjenning i henhold til Lånkassens regler om støtte til delstudier.

Etter forskriftenes § 5-1 gir Lånkassen støtte til studieopphold i land utenfor Norden når oppholdet varer i minst fire uker og er en godkjent del av en høyere utdanning som søkeren har begynt på i Norge eller i utlandet. Så lenge NTNU kan bekrefte at utdanningen gir uttelling i studiepoeng, kan forhåndsgodkjenning gis dersom vitnemål ikke er tatt ut.

Med hilsen

Kjersti R. Tingstad
for Åse Berge
Regiondirektør

Tina Moholdt
Tina Moholdt
Rådgiver

Statens lånekasse for utdanning

Internett: www.lanekassen.no
E-post: postmottak@lanekassen.no

Postadresse
Postboks 36 Kaldbakken
0901 OSLO

Fakturaadresse
Fakturamottak SSØ
Postboks 4104
2307 Hamar

Sentralbord
22 72 67 00

Telefaks
22 64 26 36

Organisasjonsnr.
NO 960 885 406

Kravspesifikasjon for ny Nasjonal Godkjenningss Database (NAG)

Trondheim, 06.10.11

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	4
Mandat	4
Arbeidsgruppens sammensetning	4
Forslag til endring av navn på databasen	4
2. Formålet med databasen	4
Beskrivelse av databasens primære bruksområde	6
Definisjon av målgrupper	6
Målgruppens behov i basen	6
Forslag til systemeierskap	7
Typer godkjenningssaker som ønskes vist	7
Sakstyper	8
3. Informasjonsbehov og søkemuligheter	8
Brukerveiledning	8
Innlogging i databasen	8
Innlegging av data	8
Søkefunksjoner i basen	9
Kommentarfunksjon	9
Rapporter	9
Felter	10
Krav til felter	11
Skannede dokumenter	12
4. Konklusjon	12

1. Innledning

Kunnskapsdepartementet oppnevnte 01.02.2011 et utvalg for å utarbeide en kravspesifikasjon for en ny database for NOKUTs og institusjonenes vedtak om godkjenning av utenlandsk utdanning.

Mandatet til arbeidsgruppen var å utarbeide en kravspesifikasjon som skulle leveres til USIT. Denne skulle også inkludere eksempler på rapporteringsskjema, hvilke felter som skal være obligatoriske evt. interaktive felter, og på hvilken måte dette kan knyttes opp mot FS.

Det har videre også vært en del av gruppens mandat å foreslå tiltak som forenkler saksbehandlingen, og som også kan implementeres i den nye basen/FS. Samtidig skulle gruppen ta hensyn til Norges forpliktelser i henhold til Lisboakonvensjonen, samt vurdere de økonomiske og administrative konsekvensene av de forslagene som blir fremmet i henhold til utredningsinstruksens krav.

Arbeidsgruppen har hatt følgende sammensetning:

Gry Eva S. Alterskjær, NTNU
Julie Myhre Barknæs, USIT
Lars Kristian Hasle, UIO
Ida Lønne, NOKUT
Irene Tveite-Strand, KD
Martin H.Aasness, KD

Ida Lønne hadde ikke anledning til å stille på gruppens siste møte, og Rolf Lofstad (NOKUT) stilte i hennes sted. Martin H. Aasnes sluttet før siste møte i gruppen. Irene Tveite-Strand meldte forfall til siste møte i gruppen, og Gro Beate Vige (KD) stilte i hennes sted.

Underveis i arbeidet ble det lagt frem forslag om at navnet på databasen bør endres på bakgrunn av det negative inntrykket mange brukere i dag har av NAG-databasen. Arbeidsgruppen har diskutert endring av navn, men har ikke kommet frem til et endelig forslag. Vi ber derfor om at dette tas med i utviklingsarbeidet av basen.

2. Formålet med databasen

Hensikten med databasen er at lærestedene og NOKUT skal kunne dele sine saker og vedtak angående utenlandsk høyere utdanning med hverandre. Basen skal primært fungere som et oppslags- og informasjonsverktøy for saksbehandlere i sektoren, men bør også gjøres tilgjengelig for andre innen sektoren som vurderes å kunne ha et utbytte av dette.

Selv om det i mandatet til arbeidsgruppen står at kravspesifikasjonen skal lages for vedtak om godkjenning av utenlandsk utdanning, er det viktig å merke seg at lærestedene ønsker en database hvor saker som er under behandling også er inkludert. I fortsettelsen av arbeidet med kravspesifikasjonen er det derfor tatt høyde for dette.

Det er et mål for basen at den skal inneholde alle saker som gjelder vurdering av utenlandsk høyere utdanning som behandles ved lærestedene og NOKUT. Formålet med en slik samling av vurdering av utenlandsk utdanning, er å sikre en god og systematisk informasjonsdeling. Dette vil gi saksbehandlere i sektoren en unik mulighet til å dra gjensidig nytte av hverandres kompetanse.

Det finnes i dag ikke noe formelt samarbeid mellom institusjonene hvor det skjer en systematisk deling av informasjon i verken pågående eller avsluttede slike saker. I dagens situasjon er deling av informasjon mellom lærestedene begrenset til at en del av de erfarne saksbehandlerne kjenner hverandre og dermed tar kontakt når de har saker som de gjerne vil diskutere.

Ved en systematisk informasjonsdeling i en nasjonal base vil det være flere gevinster. Saksbehandlere ved lærestedene opplever i dag at de mottar saker fra mange av de samme utenlandske lærestedene, og i noen tilfeller også fra samme person. Muligheten til å gå inn i en database og se hvorvidt tilsvarende sak er vurdert, eller er under vurdering ved et annet lærested vil kunne gi betydelig redusert saksbehandlingstid.

Hvis tilsvarende sak har vært vurdert tidligere betyr dette at saksbehandler sparer tid på å lete etter informasjon om det aktuelle lærestedet og evt. studieprogrammet. Særlig i saker som gjelder land og læresteder hvor informasjon og utdanningssystem ikke nødvendigvis er lett tilgjengelig eller utdanningssystemet ensartet kan dette spare svært mye tid. Selv om hovedgevinsten vil ligge i redusert saksbehandlingstid, noe som er fordelaktig både for søker og saksbehandlerne, så ligger det også en betydelig gevinst i at databasen også vil øke kompetansen til de som bruker den.

En slik database bør også gi muligheten for at saksbehandlere kan ta kontakt med hverandre, og slik også ikke bare dele informasjon, men diskutere aktuelle problemstillinger, og komme frem til en felles løsning.

Et slikt samarbeid kan også være viktig for å avdekke forfalskninger, diploma mills o.l., gjennom at man har muligheten til å diskutere problematiske saker med hverandre. I en del tilfeller vil enkelte saksbehandlere sitte på en kompetanse som andre ikke har, og hvor dette kan være avgjørende for å avsløre en forfalskning.

Økt informasjon og kompetanse i vurderingen av utenlandsk utdanning, vil også kunne gi en betydelig normerende effekt når det gjelder hvordan omfang vurderes, særlig ved vurdering av delstudier i utlandet. Her er det i dag en del ulikheter mellom institusjonene, og dette er et stadig tilbakevendende tema når nye studenter reiser på utveksling til utlandet. Databasen kan derfor også være med på å sikre en høyere grad av likebehandling ved vurdering av utenlandsk utdanning.

Når det gjelder den faglige vurderingen av utdanninger, så vil den alltid måtte være i tråd med det enkeltes læresteds innhold i de enkelte studieprogram. Imidlertid vil man også i slike vurderinger kunne finne fellestrekk innenfor en del fagområder for eksempel i basisfag innenfor realfag.

Det er viktig å understreke at dette skal være et verktøy i saksbehandlingen. Det vil alltid være den enkelte saksbehandlers ansvar å vurdere hvorvidt informasjonen som finnes i databasen er relevant for den aktuelle saken som behandles.

Databasens primære formål er dermed at den skal brukes til å gjøre oppslag i pågående og avsluttede saker. Det vil også kunne være aktuelt at databasen skal kunne brukes til selve

saksbehandlingen av sakene, men det overordnede må være at det kan gjøres oppslag i basen, og at det kan lages og skrives ut rapporter basert på informasjonen i basen.

Beskrivelse av databasens primære bruksområde

Databasen skal brukes til å søke opp saker som gjelder vurdering av utenlandsk utdanning. Dette kan være saker som er avsluttet, og hvor vedtak er fattet, eller saker som er under behandling. Felles for alle saker som skal være tilgjengelige i basen, er at de må inneholde en viss mengde basisinformasjon før de kan bli overført til basen. Dette er nødvendig for å sikre at sakene som ligger i basen har en grunnleggende nytteverdi.

Det må også være mulig å ta ut rapporter fra basen. Disse må kunne sorteres på for eksempel land, institusjon osv.

Databasen må ha høy grad av søkbarhet på de innlagte sakene, og all nødvendig informasjon må vises for hver enkelt sak som søkes opp.

Definisjon av målgrupper

Basen er tenkt som et verktøy i vurderingen av utenlandsk høyere utdanning, og her vil det være flere forskjellige aktører og roller.

Under følger en oversikt over de forskjellige mulige aktørene:

- a) Saksbehandlere for utl. utd ved lærestedene
- b) Andre ansatte ved lærestedene m/behov for å se vedtak og saker under behandling (feks opptakskontor)
- c) Andre i sektoren med behov for å lese vedtak, for eksempel SO.
- d) NOKUT. NOKUTs vedtak må gjøres tilgjengelig for sektoren, primært i den nye basen, evt. i annen egnet base. NOKUTs rolle i basen må diskuteres nærmere.
- e) Systemeier. Denne rollen har NOKUT innehatt i nåværende database, men arbeidsgruppen legger frem et forslag til endring av dette.
- f) Søkere om vurdering av utenlandsk utdanning. Basen som skal utvikles er en lukket base, dvs. at søkerne ikke skal ha tilgang til informasjon fra denne basen. Søkerne skal derfor ikke være aktør eller ha rolle i basen. På sikt kan det være aktuelt å lage en åpen/offentlig database, i tillegg til den som er lukket. I en slik offentlig base vil det være aktuelt å vurdere at søkerne også er aktører og har en rolle i basen.

Målgruppenes behov i basen

Behovene for de forskjellige aktørene kan i korte trekk beskrives slik:

- a) Saksbehandlernes rolle i basen blir både som leverandør av saker til basen, og som bruker av basen til søk, oppslag og rapporter.
- b) Andre ansatte ved lærestedene vil kunne ha behov for å søke og gjøre oppslag på pågående og avsluttede saker, for eksempel i forbindelse med opptak.
- c) Det kan også være andre i sektoren med behov for å søke og gjøre oppslag, for eksempel Samordna Opptak.
- d) NOKUTs rolle i basen vil først og fremst være som leverandør av vedtak til basen. Ettersom basen også vil være mediet som lærestedene bruker for å

informere NOKUT om vedtak i sektoren, er det naturlig at de også har søke/leserettigheter, og muligheter for å ta ut relevante rapporter fra databasen.

- e) Systemeier. Systemeier skal ivareta, forvalte og videreutvikle basen i henhold til brukernes behov.
- f) Søkere med utenlandsk utdanning. Søkerne av basen er ikke brukere av basen, og skal ikke ha noen form for tilgang til denne.

Det er mulig at det også vil være andre som kan være aktuelle brukere av basen. Dette må diskuteres i samarbeid med sektoren og utviklerne av basen.

Forslag til systemeierskap

Arbeidsgruppen foreslår at systemeierskapet legges til USIT. For å sikre legitimitet i sektoren og at målgruppens behov ivaretas på best mulig måte, er det også viktig at det opprettes et fagråd for basen. Fagrådets rolle vil være å gi USIT tilbakemelding på funksjonalitet, ønske om videreutvikling etc. Fagrådet bør ikke være for stort, men det er viktig at de største lærestedene er representert, og at fagrådet også inkluderer læresteder som ikke benytter FS, samt NOKUT. Representantene i fagrådet bør være saksbehandlere med god kjennskap til godkjenning av utenlandsk utdanning. I tillegg må også USIT være representert.

Typer godkjenningssaker som ønskes vist

Spørsmålet om hvilke sakstyper som skal inn i basen er komplisert, men av stor betydning for den fremtidige nytteverdien av basen.

Potensielt kan alle saker som gjelder godkjenning av utenlandsk utdanning kunne inneholde nyttig informasjon. Det må allikevel vurderes hvilke sakstyper som vil ha mest overføringsverdi for andre saksbehandlere i sektoren.

Det er utstrakt enighet blant lærestedene om at det er svært viktig at det er tilgang til NOKUTs vedtak. NOKUTs vedtak skal i utgangspunktet legges inn i basen, og det er derfor viktig at utviklingsprosjektet tar høyde for dette.

Selv om tilgang til NOKUTs vedtak kan oppnås på flere ulike måter vil det optimale være at NOKUTs vedtak er tilgjengelig i den nye basen. Dette er fordelaktig fordi dette betyr at alle vedtak uavhengig av hvem som har fattet det vil være tilgjengelig i samme database.

NOKUT har uttrykt visse reservasjoner i forhold til dette og en alternativ løsning vil være at deres vedtak publiseres i en egen database, hvor alle relevante aktører i sektoren har tilgang. NOKUTs vedtak er svært relevante for sektoren og det er svært viktig at disse blir gjort tilgjengelige fortrinnsvis i den nasjonale basen. Hvis dette ikke skulle være mulig, må NOKUT legge sine vedtak ut i en egen database. NOKUT har i møte i arbeidsgruppen uttalt at det enkelt kan la seg gjøre å få lagt vedtakene ut i egen database, slik at det ikke burde være noe problem knyttet til å få tilgang til deres vedtak samtidig med at den nye nasjonale basen publiseres.

Imidlertid vil en base som kun inneholder vurderinger av hele grader, ha begrenset verdi for sektoren fordi et svært høyt antall av sakene som behandles på norske læresteder dreier seg om delstudier og innpassingssaker. Alle sakstyper som gjelder vurdering av utenlandsk utdanning er derfor relevante for basen. Det anbefales at FS brukerforum ved minimum de største lærestedene bør få uttale seg om hvorvidt det kan finnes enkelte typer

vurderinger som ikke egner seg for basen. Dette må gjøres før eller i begynnelsen av utviklingen av selve basen.

Sakstyper

Sakstype	Må	Bør	Ikke interessant/eller vanskelig å inkludere i basen
Hele grader	Ja		
Delstudier (forhåndsgodkjenning)	Ja		
Delstudier (endelig godkjenning/innpassing)	Ja		
Ikke akk. læresteder (må være markert som dette)		Ja	
Diploma mills/forfalskninger (må være markert som dette)	Ja		
Innpassinger		Ja	

3. Informasjonsbehov og søkemuligheter

Brukerveiledning

Basen må ha en lettforståelig introduksjon og brukerveiledning. Denne må inkludere det følgende:

- enkel forklaring av søkemuligheter, og hvordan/hvilke rapporter som kan tas ut
- informasjon om hvordan basen er bygd opp, og hvor data er hentet fra
- de nasjonale retningslinjene for godkjenning
- forklaring av trunkeringsmulighetene
- det er også ønskelig med informasjon om utdanningssystem, for eksempel med lenke til landdatabasen til NOKUT, GSU-listen og lignende.

Informasjonen/veiledningen må være tilgjengelig enten som egen underside eller lignende på inngangssiden til (portalen) til basen, evt. som hjelpefiler eller lignende til hvert felt/hver kategori. Her må det tas stilling til hva som er mest hensiktsmessig for brukerne av basen.

Innlogging i databasen

1. Innlogging må skje direkte inn i databasen.

2. Innlogging må kreve brukernavn og passord.

3. Systemeier har ansvaret for å administrere tilgang til basen.

4. Det kan være behov for forskjellig tilgangsnivå i basen. Dette vil si at noen aktører kun skal gis søke/leserrettigheter til innlagt informasjon om saker, og ikke til for eksempel scannede dokumenter eller mulighet til å kommentere saker. Andre aktører vil ha behov for tilgang til

all informasjon, inkludert scannede dokumenter, og mulighet til å legge inn kommentarer på saker tilhørende andre saksbehandlere. Det må vurderes hvorvidt alle skal ha tilgang til å ta ut rapporter, og om det i så tilfelle vil være nødvendig med begrenset tilgang til bestemte typer rapporter.

Innlegging av data

For de fleste leverandørene av data til basen, vil det være naturlig at dataene legges inn i FS, og at saker overføres til basen jevnlig. Det må vurderes hvor ofte saker som er klare skal overføres til basen. Det må være et krav at et fast bestemt minimum av informasjon er lagt inn i saker som skal overføres. Det vil være et lavere krav til informasjon for saker som er under behandling, enn til de som er ferdigbehandlede. Kravet til hvilke felter som må være fylt ut, vil også i noen grad være avhengig av sakstype. For eksempel vil saker som dreier seg om gradsgodkjenning kreve at tittel på graden som vurderes må oppgis, mens det for saker som dreier seg om delstudier ikke vil være et krav.

For leverandører av data til basen, som ikke benytter FS, må det finnes mulighet for å eksportere sine data direkte fra sitt system og inn i basen. Dette vil i hovedsak gjelde NOKUT. Det må avklares hvorvidt det er mulig med en teknisk løsning hvor saker kan eksporteres inn i tilsvarende felter i basen, eller om det for eksempel vil være en løsning hvor NOKUTs vedtaksbrev kan ligge søkbare i basen.

Søkefunksjoner i basen

1. Ved søk må det kun være et bilde med alle data, altså ikke flere bilder som må blas igjennom.
2. Alle feltene må være søkbare
3. Det må være mulig å bla i de oppsøkte sakene, dvs. uten å måtte gjøre et nytt søk for hver sak man vil se på
4. Det må være gode trunkeringsmuligheter

Kommentarfunksjon

Lærestedene ønsker muligheten til å legge inn kommentarer på saker som ligger i basen. I en del saker er det slik at andre saksbehandlere kan sitte på tilleggsinformasjon som det kan være nyttig å gi i et kommentarfelt på en bestemt sak. Det er derfor ønskelig at en slik mulighet legges inn i basen.

Rapporter

Det må være mulig å ta ut rapporter fra basen, både rapporter på individuelle land, lærested og fagområde, samt også sortert på land, lærested og/eller fagområde.

I tillegg må det være mulig å ta ut rapporter for en bestemt type godkjenningssaker, for eksempel delstudier eller gradsgodkjenning, det kan også være aktuelt å ta ut rapporter for et bestemt tidsrom, eller for bestemte gradstitler.

Det vil også være aktuelt å ta ut rapporter på for eksempel ikke akkrediterte læresteder og på bekreftede forfalskninger.

Felter:

Under følger en oversikt over alle de felter som det er aktuelt å ha i basen. De fleste av disse feltene er felter som må finnes i basen, mens andre felter kan være nyttige, uten at de er av avgjørende verdi for nytten av basen.

En del av disse feltene vil være obligatoriske å fylle ut for alle saker, mens noen felter kun vil være obligatoriske for bestemte sakstyper.

Felt navn	Må*	Bør	Ønskes	Greit å ha	Obligatorisk (Ja/nei)**
Søkers fødselsnummer				X	
Søkers fødselsdato	X				X
Søkers navn	X				X
Kjønn				X	
Statsborgerskap	X				
Adresse hjemsted				X	
Studieadresse				X	
Morsmål				X	
Utdanningsland	X				X
Lærested	X				X
Tidligere lærestedsnavn	X				
By	X				
Avdeling/fakultet	X				
Navn på utdanning/grad (fullstendig tittel)	X				
Nivå (bachelor/master/doktor/fagskole)	X				X
Normert studietid (år/semester)	X				
Antall credits/units i grad	X				
Antall credits/units pr. år	X				
Type belastningsenhet (credits/units osv.)	X				
Når utdanningen ble påbegynt (år/semester/ev.måned)	X				
Når utdanningen ble avsluttet (år/semester/ev.måned)	X				
Er utdanningen fullført/avbrutt	X				
Antall oppnådde credits el.	X				
Antall planlagte credits el.	X				
Sakstype (jevngodhet/innpassing/avlagt delstudie/forhåndsgodkjenning/omfang svurdering/avbrutt utdanning)	X				
Merknadsfelt	X				
Saksbehandlende institusjons nr. og saksnr.	X				X
Saksbehandler (initialer, fullt navn/epostadresse)	X				X
NUS-kode	X				X
Tittel på graden det er gitt jevngodhet med (hvis dette er tildelt)	X				

Type godkjenning innvilget (bachelor/master/phdnivå evt. jevngodhet med grad generell/faglig)	X				
Antall studiepoeng godkjent	X				
Dato søknad mottatt	X				
Dato søknad komplett	X				
Dato søknad avsluttet	X				
Status søknad (ubehandlet/under behandling/ikke komplett/informasjon etterspurt/godkjenning gitt/søknad avslått/avvist/henlagt/videresendt/avsluttet/oversendt faglig vurdering/oversendt annen saksbehandler/må kontrolleres)	X				X
Vurdering av fritak/innpassing til følgende studieprogram	X				
Følgende tilleggskrav må oppfylles før full godkjenning kan gis (merknadsfelt)	X				
Avslag gitt	X				
Begrunnelse avslag (ikke godkjent inst./ikke bestått/mangelfull dok./for lavt nivå/ikke verifiserbar utdanning/forfalskede dokumenter/diploma mill/ikke faglig jevngod)	X				
Merknadsfelt godkjenning	X				
Kvalifikasjonsrammeverk (EQF nivå)					
Scannede dokumenter			X		

*Felter som må eksistere i basen.

**Obligatorisk informasjon som må være fylt ut for alle saker

Krav til feltene

Det vil være behov for å sette krav om at flere felter er gjort obligatoriske til saker som er ferdigbehandlet, enn til de som er registrert som ubehandlet/under behandling.

Felter som må betraktes som felles uansett type sak bør være obligatorisk for å sikre mest mulig fullstendig informasjon i basen.

Kravene til obligatoriske felter må også vurderes for hver enkelt sakstype, slik at det stilles riktige krav til informasjonsmengde.

Det bør i størst mulig grad være felter med faste valgbare verdier.

Forvalgene må være definert fra "sentralt" hold, slik at den enkelte bruker/saksbehandler ikke selv kan definere nye forvalg via godkjenningsmodulen i FS (eller på andre måter.)

Skannede dokumenter

I behandling av utenlandske vitnemål og karakterutskrifter vil det være en uvurderlig nytte i å kunne ha tilgang på underlagsdokumentene i tilsvarende saker som er behandlet ved andre lærested. Stadig flere læresteder går nå over til elektronisk saksbehandling og dette betyr at stadig flere utdanningsdokumenter blir skannet og lagt inn i de enkelte lærestedenes elektroniske arkiv. Informasjonen som vil være tilgjengelig ved å kunne se på et elektronisk vitnemål med alle opplysninger, logo, underskrifter, stempel osv., vil gi et svært utfyllende bilde av utdanningen som er vurdert. Dette muliggjør sammenligning av vitnemål og karakterutskrifter, slik at det også kan være mulig å avsløre noen typer uregelmessigheter selv om det fysiske dokumentet ikke er tilgjengelig. Dette er ikke av avgjørende betydning for verdien av basen. Men det er svært ønskelig at basen utvikles med muligheten for at dette kan legges inn på sikt, selv om en slik funksjon ikke skulle være mulig på det tidspunktet basen utvikles.

Konklusjon

Arbeidsgruppen anbefaler at Samarbeidstiltaket FS/USIT gis oppdraget med å utvikle en ny database for godkjenningssaker som gjelder utenlandsk utdanning.

Arbeidsgruppen anbefaler videre at Samarbeidstiltaket FS/USIT inkluderer saksbehandlere fra større læresteder som bruker FS, samt NOKUT, og læresteder som ikke bruker FS for eksempel BI i det videre utviklingsarbeidet.

I det videre utviklingsarbeidet vil det også være kritisk at Samarbeidstiltaket FS sikrer det nødvendige informasjonsnivået for sakene, slik at basen inneholder relevant og tilstrekkelig informasjon om de enkelte sakene.

Utvikler må også sikre at registrering i basen i minst mulig grad medfører dobbeltarbeid for leverandører av vedtak til basen som ikke bruker FS.

Arbeidsgruppen har diskutert navn på den nye basen, men har ikke kommet frem til et endelig forslag. Vi ber derfor om at dette tas med i utviklingsarbeidet.

FS-12-007

23.2.12

Innspill fra UiO om problemstillinger knyttet til innpassing av eksterne emner i utdanningsplaner

"Hei

Sender tanker om problemene med innpassing i dag.

Det er to elementer ved innpassing som ikke har en kobling man kunne trenge mellom godkjenningsmodulen og de andre modulene.

1. Manglende kobling mellom modulene ved innpassing av emner:

student samlebilde > ekstern vurd > feltet emnevalgstatus. Denne snakker ikke med tilsvarende felt på emnekombinasjon samlebilde. Man forventer at de snakker sammen slik at kravene og muligheter i emnekombinasjon samlebilde blir tatt hensyn til. Hvis en student for eksempel MÅ velge mellom n emner på 10 studiepoeng, men har fått innpasset en ekstern vurdering på 10 sp istedenfor vil ikke gradfangst fange opp at kravet egentlig er oppfylt. Dersom innpassingen derimot erstatter et obligatorisk emne, vil fangsten gå fint.

2. Manglende funksjonalitet ved innpassing av eksterne emnekombinasjoner:

Det er manglende funksjonalitet ved innpassing av ekstern utdanning som oppfyller kravet til en emnekombinasjon, hvis den ikke erstatter en konkret kombinasjon. Dersom studieprogrammet har en rekke emnekombinasjoner studenten må velge blant (veivalg/valg mellom f.eks. ulike 40-grupper) og dersom én student skal få lov til å benytte en annen emnekombinasjon enn de andre studentene på studieprogrammet (det være seg en UiO-intern eller en ekstern helhet), finnes det pr. i dag ikke måter å registrere det på i Emnekombinasjon samlebilde. Emnekombinasjon samlebilde gjelder det alle studenter på samme kull kan eller skal gjøre, ikke unntak. Slike tilfeller må behandles manuelt når det kommer til gradfangst og vitnemål.

Ellers er den generelle utfordringen på UiO arbeidsdelingen og det faglige, og ikke bare funksjonaliteten i FS. Hvem skal gjøre innpassingen?

- den som administrerer utdanningsplaner på programmet
- den som gjør innpassinger på fakultet/institutt/program
- den som lager vitnemålet uten å kjenne saksbehandlingen

De eventuelle manglende faglige kunnskapene går utover registreringene i FS på en måte som kan gjøre dem uegnet til å bli innpasset i utdanningsplanen. I tillegg er det usikkerhet hos brukerne i dagens bilde for innpassing:

Lett å ta feil studieprogram

student samlebilde > ekstern vurd > feltet Inngår. Hva er begrepet Inngår? Hvor inngår det: i grad, plan eller begge? Er begrepet godt nok? Siden studenter på UiO kan gå på flere studieprogrammer, opplever vi stadig brukere haker av for inngår på feil studieprogram. Dermed får man en feil i to programmer på en gang.

Begrepsforvirringer

-skal man innpasse? hvor gjør man det og hvordan? Og skal jeg gjøre det?

-student samlebilde > ekstern vurd > feltet emnekombinasjon. Hvilken kombinasjon skal brukes? (det skal være nivået det ligger emner på)

-student samlebilde > ekstern vurd > feltet emnekategori. brukerne vet ikke hva det er og kan finne på å registrere noe som er helt feil.

-student samlebilde > ekstern vurd > feltet vekting kvalifikasjon. Fakultetene bruker dette ulikt og det er uklart for brukerne hva dette brukes til opp mot vektingsreduksjon. Skal man bruke vekting kvalifikasjon eller vektingsreduksjon? Når og hvilken effekt har det?

vennlig hilsen

Lars

Apropos punkt 2, så kunne man teoretisk sett laget en emnekombinasjon man kalte 'godkjent ekstern utdanning' inn i emnekombinasjon samlebilde på et passende nivå i hierarkiet, likeverdig med de andre valgbare kombinasjonene. Så kan man knytte de eksterne emnene til den tidligere savnede eksterne kombinasjonen.

Problemet i dag er at den kombinasjonen ville være tilgjengelig for studentene på lik linje med de ekte emnekombinasjonene. Det ønsker man ikke. Hvis man kunne styre hvilke emnekombinasjoner som er valgbare for studentene i studentweb innenfor samme nivå i emnekombinasjonshierarkiet kunne man kanskje løst denne utfordringen.

vennlig hilsen

Lars"

Innspill fra 12.4.12

"Unntak på emnekombinasjon for enkelte studenter i utdanningsplan

Vi har behov for å kunne registrere at enkeltstudenter kun etter søknad skal få innpasset en emnekombinasjon som normalt ikke er tilgjengelig for studenter på studieprogrammet, altså til erstatning for et veivalg.

Med dagens funksjonalitet kan man

- enten godkjenne emnekombinasjon manuelt, men da får man ikke lagt en fornuftig emnekombinasjon på emnene som skal inngå i graden i god tid før registrering av grad og vitnemål, dvs. at kontroller plan-funksjonaliteten ikke fanger opp ev. mangler.

- eller lage et emnekombinasjonshierarki som kan ta høyde også for unntak. Da blir imidlertid unntaksmuligheten også trykkbart i Studentweb for samtlige studenter. For det sistnevnte ønsker vi endring av funksjonalitet.

Vi ønsker muligheten til å kunne skjule emnekombinasjoner av typen
Veivalg = J
Endre veivalg = N
Krever opptak = J.

Jeg har lagt ved en illustrerende skjermdump. Der vi har vi kalt nivået vi ønsker å skjule for 'Individuelt godkjente emnegrupper etter søknad', se markering i turkis.

Under nivået 'Individuelt godkjente emnegrupper etter søknad' ligger emnekombinasjonene som studenter kan få individuelt og manuelt innvilget. Det fungerer fint.

Oppsettet fungerer på mange måter i dag, men problemet er at alle studenter ser og kan velge nivået 'Individuelt godkjente emnegrupper etter søknad'. Vi ønsker mulighet til å skjule dette nivået for studenter som ikke allerede har fått innvilget søknad om unntak. Så lenge det ikke er søkefunksjonalitet for unntakene i Studentweb, ønsker vi å holde søknadsprosessen utenfor FS. Vi ønsker ikke å følge opp studenter som trykker på 'Individuelt godkjente emnegrupper etter søknad' uten at de har emner/utdanning som de kan søke om å få innpasset, men som således tror de har søkt om noe.

Vi har videre sett at dersom man på Student samlebilde setter Opptatt = N på underbildet Emnekomb, vil for det første studenten ikke se at ønsket er avslått, og for det andre kan studenten trykke på samme emnekombinasjon på nytt, men selvsagt uten at "ny" søknad blir lagret i FS.

Hilsen
Lena”

FS-12-008

7.3.12

Innspill fra HiST om problemstillinger knyttet til innpassing av eksterne emner i utdanningsplaner

”Hei og takk for sist!

Nå har jeg fått innspill på en type sak med vedtak som skaper hodebry hos våre saksbehandlere som registrerer i FS:

Gjelder i spesielt ingeniørutdanningene hos oss. Her dreier det seg om studenter som kommer inn til oss, og som allerede har tatt emner i ingeniørutdanningen ved NTNU. Disse emnene «stemmer ikke» med de emnene som er opprettet ved HiST etter dagens versjon av rammeplan for bachelorutdanningene på ingeniør.

Eksempel:

Student kommer med 2 matematikkemner fra NTNU (hhv. 10 + 5 sp). Disse skal innpasses i 2 emner à 7,5 sp hos oss. Emnene legges inn i bilde Person eksternstudium med hhv. 10 og 5 sp. Utfordringen ligger i å «dele» emnet med 10 sp på våre to emner. Problemet ligger i at våre emner som NTNU-emnene skal innpasses som, ligger i forskjellige emnekombinasjoner og med forskjellig emnekategori... Det er mulig å legge samme emne to ganger i Person eksternstudium, og da får man også to forekomster av samme emne på Ekstern vurd. Det gjør det mulig å legge vektning kvalifikasjon på eksempelvis 7,5 og 2,5 sp og knytte dem til riktige emnekombinasjoner, emnekategorier og med riktig emnevalgstatus.

Er dette problematisk? Sammen med vitnemål fra oss må studenten framvise karakterutskrift fra NTNU. Denne viser at det aktuelle emnet totalt var på 10 sp. Dvs. «mottaker» av papirene kan greie «å se» alt.)

Er det noen gjør dette, evt. har andre løsninger på tilsvarende utfordringer? Jobber med å revidere vår interne brukermanual for godkjenningssaker, så det hadde vært greit med innspill så fort som mulig J

Mvh

Anne Lise”

FS-12-009

Innspill fra NTNU - forkunnskapskrav

Til behandling i godkjenningsgruppe: Her er noen eksempler på forkunnskapskrav slik disse er definert for tre emner ved NTNU. Vi har ganske mange varianter av slike formuleringer knyttet til emner hos oss.

Forkunnskapskrav

Bachelorgrad eller tilsvarende i helsefag, sosialt arbeid eller samfunnsvitenskapelige eller humanistiske fag.

Forkunnskapskrav

Emnet forutsetter kunnskaper tilsvarende emne TEP4156 Viskøse strømninger og grensesjikt.

Forkunnskapskrav

Emnet forutsetter grunnleggende kunnskaper i kjemiteknikk og membranteknologi. Et kort introduksjonskurs i utvalgte tema innen grunnleggende membranteknologi vil bli tilbudt studenter uten denne bakgrunn.

Emnene legges inn med forkunnskapskrav, men vi har ingen måte å registrere at disse er oppnådd på i FS i dag, fordi dette er meget rigid knyttet til konkrete emner som skal definere forkunnskaper. Vi har behov for en supplerende løsning der vi kan registrerte godkjente forkunnskaper etter søknad og knyttet til det konkrete emnet som studenten skal meldes til. I dag er det en god del manuell oppfølging av slike saker hos oss.

Mvh

Sven Erik Sivertsen

NTNU



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-12-010-a
22.3.2012
AMH
Sist endret: 30.8.12

Kravspesifikasjon ny godkjenningsmodul

❖ Søknad i StudentWeb:

Utfyllende kravspek er sendt til StudentWebgruppa, og finnes som eget dokument i mappen ADB-Prosjekt_2\FS\FS-
Ekspertgrupper\Godkjenning\Aktivitetsdekomponering\Kravspek som *FS-12-018 Søknad om innpassing av ekstern utdanning.*

❖ Fordeling av sakene fra StudentWeb i FSklienten:

Søknader fra StudentWeb fordeles til ansvarlig saksbehandler i FSklienten.

- Ny personrolle, rollekode: FORDELER. Rollen angis i bildet *Saksbehandler*. Søkers programtilhørighet (enten utregnet eller angitt av søker selv i StudentWeb) avgjør hvem som er FORDELER (stedkodeinndeling). Det må også angis hvilken fordeler som får ansvar for å fordele saker fra personer uten gyldig studierett.
- Eget bilde (evt. rutine/rapport) for saksfordeling (der ufordelte saker kommer/framvises etter gitte kriterier – saker der man har rollen FORDELER). Et slikt bilde kan utformes ut fra samme logikk som bildet *Plassering av student på undervisningsparti*.
 - Ønske om dra og slipp-funksjonalitet
 - Det må være mulig å flytte saker til en annen fordeler
 - Det må være mulig å fordele en sak til flere saksbehandlere/duplisere inkomne saker
- Dersom saker blir liggende uten fordeling en viss tid må det gå ut et automatisk varsel, både til e-postadresser etter bestemte kriterier, samt varsel i varselloggen i FS.
- Differensiert varsellogg ut fra hvilke valideringer man har.
- Varsel også til saksbehandler som har fått tildelt ny sak.
- Fordelt sak vises i bildet **Godkjenningssak**
- Det må opprettes et loggbilde som loggfører alle funksjonene i modulen, inkludert fordeling og flytting mellom saksbehandlere/duplisering av saker

❖ Varsler til saksbehandler ved pålogging i FS:

- Ikke ferdigbehandlede saker
- Saker med endring i *Dokumentarkiv* (studenten har lastet opp nye dokument)

❖ Eget loggbilde for godkjenningsmodulen:

- Loggfører alle endringer i hver sak med unntak selve opprettelsen av saken (som uansett blir liggende i eget felt i bildet Godkjenningssak)

❖ Bilde Godkjenningssak:

Oppbygd etter samme logikk som *Søknad samlebilde* i opptaksmodulen. Det betyr søknadsdata i øvre del av bildet, rapportframvisninger og konklusjoner i nedre del av bildet (underbilder). Sakstypen/søknaden legger føringer for hvilke felt som er **påkrevd** å fylle ut/**kan** fylles ut både i øvre og nedre del av bildet.

➤ Øvre del av bildet:

Søknadsbilde, kun én konklusjon i øvre del av bildet – *saksstatus* (komplett, behandlet, avslått og lignende.). Data hentes enten direkte fra studentens søknad fra StudentWeb eller legges inn manuelt av saksbehandler.

- Person (fødselsnr., studentnr., navn)
- Sakstype (fra nedtrekksliste) – samme som søknadene i StudentWeb:
 - FORHÅND
 - INNPASS
 - ANNET
- Kontroller på saksstatusfeltet:
 - Dersom sakstype FORHÅND som har saksstatus BEHANDLET, og der data er rapportert til Lånekassa, er det sperre mot endring av sakstatus. Dette for å hindre at saksbehandlere endrer en sak fra forhåndsgodkjenning til en innpassingsak i stedet for å opprette en ny forekomst i bildet.
 - Men en eventuell Learning Agreement tilknyttet en forhåndsgodkjenning kan innholdsmessig endres selv om forhåndsgodkjenningen er ferdigbehandlet – det må skilles på den delen av konklusjonen som innebærer rapportering til Lånekassa og det faglige innholdet som gjerne er en kontinuerlig dialog gjennom hele utvekslingsperioden.
- Søkt dato (settes automatisk ut fra datoen søknaden oppstår i StudentWeb)
- Studieprogram søknaden gjelder for (dersom studenten har en gyldig studierett)
- Stedkode (utledet av studieprogramtilhørighet) – ikke påkrevet felt, men kan fylles ut manuelt der stedkode ikke kan utledes fra søknad. NB: Dette er den interne stedkoden. Eksternt sted ligger i Person eksterntstudium og i knyttet til i underbildet Eks.stud.
- Søknad: Enten hentet fra søknaden som er fylt ut i StudentWeb eller lagt inn av saksbehandler som fritekst. Alle data som ikke legges i andre felt framkommer her. Dersom studenten har lagt inn eksternt sted eller endret på eksternt sted som eventuelt har blitt hentet fra FS i en søknad i StudentWeb, framvises dette også som tekst i dette feltet. Endring av eksternt sted i Person eksterntstudium under underbildet Eks.stud., må gjøres av en saksbehandler.
- Merknadsfelt for diverse informasjon (synlig for studenten i StudentWeb – i kvitteringsbildet for søknader?)
- Ansvarlig saksbehandler
- Tidligere saksbehandler
- Journalnr.
- Status behandling: angir hvor i prosessen søknaden er, og til slutt om den er ferdigbehandlet (statusene skal være synlig i StudentWeb):
 - *Ufordelt*
 - *Ubehandlet* (men fordelt)

- *Utgått* (settes av rutine dersom forhåndsgodkjenning har ligget ubehandlet i mer enn 6 mnd)
 - *Mangel*
 - *Under behandling*
 - *Trukket søknad* (gjort av studenten selv i StudentWeb) – innebærer at saken låses for videre behandling i FS/rød varseltekst i øvre del av bildet
 - *Behandlet* (kontroll mot underbilde Omfang, kun mulig å få godkjent studiepoeng og rapportere til Lånekassa dersom status er Behandlet).
 - Datofelt for å angi når søknad er ferdigbehandlet/*student informert* (automatisk funksjonalitet som setter dagens dato i det saksbehandler setter saken som *Behandlet* – kan endres til en annen dato av saksbehandler).
 - Dersom forhåndsgodkjenning behandles med utgangspunkt i enten en søknad om utveksling i Søknadsweb eller opptak til utveksling, skal informasjon om dette framkomme som en varseltekst på saken. Dersom forhåndsgodkjenningen tar utgangspunkt i en utvekslingssøknad skal søknadens prioritering vises som tekst (pri: nummer). Ved opptak til utveksling kan tekst genereres som i nå gjennom generering av forhåndsgodkjenningssak ved opprettelse av utvekslingsperson.
 - Loggfelt:
 - Sakstype ved søknad (hvilken sakstype studenten har angitt selv ved søknad i StudentWeb)
 - Opprettet: dato og saksbehandlerinitialer/StudWeb (initialer til første saksbehandler)
 - Sist endret: dato og saksbehandlerinitialer
 - I søkemodeus:
 - Hake for mulighet til å kunne søke fram *Ikke fullførte saker/Alle saker under behandling*
 - Filter Vis kun aktive saker. Default uten hake. Setter man hake vil ikke saker med Status behandling UTGÅTT vises i søket
 - Periode-/datofelt for å kunne søke opp saker innenfor et bestemt datointervall
 - Søke opp saker der det nylig har skjedd endringer (studenten har lagt inn nye dokumenter i *Dokumentarkiv*)
 - Ved innlogging i FS skal en saksbehandler få et varsel som inneholder oversikt over ubehandlede saker som vedkommende "eier", samt om eventuelle endringer i saker (der søker har sendt inn mer dokumentasjon som har kommet i dokumentarkivet).
- Samme forhold mellom forhåndsgodkjenning og utvekslingsperson som i dag for opprettelse av forekomst i bildet Godkjenningssak – ved opprettelse som utvekslingsperson opprettes i tillegg en forhåndsgodkjenning. En student som søker om forhåndsgodkjenning i StudentWeb etter at det er opprettet en slik forekomst, vil kunne knytte sin søknad direkte til forekomsten i FS. Søker kan da endre på innholdet selv og legge inn søknadstekst som tilbakeføres til saken i FS. I tillegg skal studenten kunne søke forhåndsgodkjenning tilknyttet utvekslingssøknader som er gjort i SøknadsWeb, men der opptaket ennå ikke er gjort.
- Overgangsknapper på høyre side i øvre bilde:
 - Hent ekstern utdanning: Mulighet for saksbehandler å hente inn eksterne resultater fra andre FS-institusjoner. Knappen aktiviseres kun dersom studenten ved søknad eller på annet tidspunkt har samtykket til

datautveksling, og det er mulig å hente data fra lærestedet studenten har avlagt utdanning som nå ønskes vurdert.

- Andre overgangsknapper kan også vurderes (Student samlebilde, Person eksternstudium, vitnemålsbank når en base for det er utviklet m.m.). Det er et eget prosjekt som pågår for å utarbeide felles løsning for overgangsknapper i FS. Funksjonalitet i godkjenningsmodulen vil bli tilpasset det denne gruppen kommer fram til.
- Framvisningsfelt på høyre side av bildet med fire faner – forekomsttabeller og rapporter vises her:
 - ◆ Forekomsttabell som viser alle personer som er del av søket
 - ◆ Forekomsttabell som viser alle forekomster på enkeltperson (den som er aktiv i øvre del av bildet)
 - ◆ Dokumentarkiv til aktiv person i bildet
 - ◆ Søknadsrapport (viser hele søknaden fra StudentWeb)

➤ **Underbilder:**

- Rapporter og forekomsttabeller framvises på høyre side av bildet (flere faner, se øvre del av bildet)
- Konklusjoner legges som underbilder
- Person eksternstudium:
 - Alle personens forekomster i Person eksternstudium framvises
 - Hake av for de eksternstudiene som skal inngå i saken (må kunne registreres *mange til mange*)
 - Mulig å klikke på en forekomst for å se flere detaljer om eksternstudiet (trykke på + tegn)
 - Overgangsknapp til Person eksternstudium i selve underbildet, én per forekomst. Ved å trykke på knappen ved siden av ønsket eksternstudie kommer man over i bildet Person eksternstudium – rett i riktig forekomst. Resten av forekomstene i Person eksternstudium på personen er også søkt opp, slik at det er mulig å bla mellom
 - Eksternstudium som det haket av for skal knyttes til saken, sorteres øverst, slik at det blir enklere for saksbehandler å se
- Konklusjoner:
- Omfang:
 - Felt for den totale vektingen på godkjenningssaken:
 - ◆ Summen av de eksterne resultatene som er markert for skal inngå lenger ned i underbildet (tar hensyn til vektingsreduksjoner)
 - ◆ Mulig manuelt å endre det summerte antall studiepoeng i dette feltet til en lavere sum
 - Felt for vekting som skal sendes til Lånekassa – aktiviseres kun ved saksstatus FORHÅND og INNPASS:
 - ◆ Antall studiepoeng som skal rapporteres til Lånekassa legges inn manuelt i feltet. Det er kun mulig å legge inn et antall studiepoeng som er mindre eller lik det antall studiepoeng som er registrert i feltet for omfang over.
 - ◆ Dersom sakstype er FORHÅND, rapporteres forhåndsgodkjent omfang av utvekslingsopphold til Lånekassa (etter Lånekassas spesifisering).

- ◆ Dersom sakstype er INNPASS; rapporteres omfang av utdanning avlagt på utveksling innenfor et studieprogram til Lånekassa
- ◆ Kontroller:
 - Person eksterntstudium der institusjon har landnr. større enn 0 (Norge) må være tilknyttet godkjenningssaken
 - Studenten må ha eller ha hatt en aktiv studierett på studieprogrammet der de eksterne resultatene skal inngå.
 - Rapportering av forhåndsgodkjenning:
 - Person må være opprettet som utreisende utvekslingsperson med utvekslingsstatus *AKTIV*
 - Rapportering av innpassing:
 - Person må være opprettet som utreisende utvekslingsperson med utvekslingsstatus *FULLFØRT*
 - Kun det summerte antall studiepoeng som kan utledes av resultatene som skal inngå fra tilknyttede eksterntstudium, kan legges inn i feltet for studiepoeng som skal rapporteres til Lånekassa
- ◆ Når sak er sendt til Lånekassa legges streng kontroll på feltene i forhold til endring:
 - Egen validering kreves for å kunne gjøre endring i feltet (FS_GODKJ2)
 - Ved endring kommer egen dialog opp hvor det er påkrevd å angi grunn for endringen. Samme som ved endring i vurderingsprotokoll. Dessuten journalnr. for saken.
- Felt for Termin for siste resultat (knyttet til Lånekasseregistreringen, data i feltet er utledet av termin for siste resultat i Person eksterntstudium som inngår)
- Varsel: dersom det finnes andre saker på personen med studiepoeng rapportert til Lånekassa, slik at saksbehandler kan passe på at studiepoeng ikke blir dobbeltrappert
- Logg:
 - ◆ Tekst når sak er klar/ikke klar for rapportering til Lånekassa (dvs. alle krav er oppfylt for at saken skal bli med i neste rapportering) – klikkbar lenke med forklaring på hva som mangler for at saken skal kunne rapporteres
 - ◆ Når sak er rapportert, framkommer det med dato for når rapporteringen skjedde.
- Forholdet mellom underbildet Omfang og Person eksterntstudium:
 - ◆ Eksterntstudium tilknyttet saken framvises under de øvrige feltene (dvs. man må gjøre knytningen i fanen Person eksterntstudium før det vil dukke opp noe i denne fanen).
 - ◆ De eksterne resultatene som er registrert ved hver av de eksterne institusjonene som er tilknyttet saken framvises under hvert eksterntstudium.
 - ◆ Hvert eksterntstudium vises fram med navn og institusjonsnr. Det er mulig å klikke på +-tegn for å pakke ut og se resultatene som er lagt inn under eksterntstudiet
 - ◆ Etter utpakking av resultat vises nummer, kategori, kode og navn og original vektning på hvert resultat. I tillegg er det et felt for å hake av for at resultatet skal inngå i omfanget for godkjenningssaken og et felt for å legge inn en individuell vektning av resultatet som skal inngå i

omfanget (kun mulig å legge inn færre antall studiepoeng enn det som er registrert opprinnelig i bildet Person eksternstudium)

- ◆ Dersom vektingen som er registrert i Person eksternstudium er på et annet format enn studiepoeng/ECTS, er det mulig å registrere det antall studiepoeng dette tilsvarer for hvert resultat/enkeltforekomst som inngår i eksternstudiet (samme felt som for å redusere antall studiepoeng)
 - ◆ Hvert resultat som skal inngå i godkjenningssaken må aktivt velges for at både resultatet og vektingen skal kunne inngå i studentens utdanningsplan.
 - ◆ Det er mulig å klikke på +-tegn ved hvert resultat for å hente ytterligere detaljer om hvert resultat enn det som vises ved første utpakking.
- Ytterligere kontroller for omfangsfeltet:
 - Når en sak er lagret som BEHANDLET er det ikke lenger uten videre mulig å endre registreringene i de to feltene for vekting (omfang og vekting til Lånekassa). Kun brukere med brukerrollen FS_GODKJ2 kan endre summen i feltene. Endringen må begrunnes på samme måte som ved endring av vurderingsprotokoll.
 - Etter at eksterne resultat som inngår i en godkjenningssak er rapportert til Lånekassa og/eller inngår i en kvalifikasjon som er overført til protokoll er det kun brukere med brukerrollen FS_GODKJ3 som kan endre summene i feltene for vekting. Endringen må begrunnes på samme måte som ved endring av vurderingsprotokoll. Rapportering av endringer til Lånekassa fungerer på samme måte som endringsrapportering for vurderinger.
 - *Jevngod med kvalifikasjon:*
 - Nedtrekksliste med forskjellige grads nivåer, viser tabellen Studienivå med Kvalifikasjon J.
 - Merknadsfelt der det kan legges inn fritekst som angir innholdet i graden og annen info som vedrører konklusjonen
 - *Forkunnskapskrav:*
 - Felt for å legge inn emnekode for emnet man har fått godkjent forkunnskapene til
 - Periode fra – til som godkjenningen gjelder innenfor (terminer)
 - Merknadsfelt hvor det er mulig å angi bakgrunnen for konklusjonen

 - Feltene skal ha funksjonalitet i forhold til å overstyre forkunnskapskravskontrollene ved oppmelding i StudentWeb samt FS526.001 Kontroll av forkunnskapskrav.

 - Det kan/bør/må være få krav til registrering i øvre del av bildet (søknad) knyttet til denne konklusjonen, grunnet krav til rask registrering i hektiske oppmeldingsperioder.
Konklusjonen kjennetegnes ofte ved at den er midlertidig i påvente av behandlingen av en større innpassingsak.
 - *Realkompetanse:*
 - Felt for beskrivelse av vedtaket/realkompetansekonklusjonen
 - Felt for å angi realkompetansen (navn) – teksten som legges inn her fungerer på samme måte som underbildet Resultater i Person eksternstudium. Forekomstene kan legges inn i utdanningsplaner samt framkomme på vitnemål.

- Felt for å angi tidsrommet for realkompetansen (datofelt fra- til). Felt for realkompetansens vektning, angitt i studiepoeng (framkommer i utdanningsplan og på vitnemål).
 - ◆ Det skal ikke angis noen tid for realkompetanse på vitnemålet
- Felt for å angi studieprogram realkompetansevurderingen er knyttet til (hvilken utdanningsplan realkompetansen skal innpasses i)
- Felt for å angi startterminen for studenten på studieprogrammet realkompetansevurderingen er knyttet til

- *Fritak for vurderingskombinasjon/obligatoriske aktiviteter:*
 - Felt for emnekode
 - Felt for å angi vurderingsdelens kode
 - Merknadsfelt hvor det er mulig å angi bakgrunnen for konklusjonen
 - Termin fritak gjelder fra
 - (Underbildet skal ha samme funksjonalitet som i dagens modell)

- *Emneoverlapp:*
 - Felt for emnekode (intern)
 - Felt for å angi det antall studiepoeng som overlapper mellom internt og eksterne emner som er vurdert
 - Felt for å angi om det skal sperres mot å melde seg til emnet i StudentWeb. Dersom det settes *N* i feltet, kommer det opp en varselmelding hvis studenten forsøker å melde seg til emnet i StudentWeb. Funksjonaliteten i dette feltet fungerer på samme måte som *Kontroll Fkrav* i Emne samlebilde.
 - Felt for å angi en sperre for at emnet skal kunne brukes i et vitnemål. Dette settes som default ved registrering av en ny rad. Dersom det gjøres en ny vurdering ved gradsopptak, der studenten likevel får innvilget at emnet som er registrert som overlappende skal kunne inngå, gjøres det enkelt ved å endre registreringen i dette feltet. Da fanges overlappskonklusjonen ikke lenger opp av gradsfangstrutinen.
 - Fritekstfelt for å beskrive konklusjonen; hvilke eksterne emner vurderingen er gjort med bakgrunn i og lignende.
 - Overlappskonklusjonen må også være knyttet til funksjonalitet/varsel i gradsfangstrutinen, slik at det er mulig for saksbehandlere å fange opp overlapp ved kvalifikasjonsopptak. Dersom overlappende emner er avlagt – ingen gradsopptak.
 - Gradsfangstrutinen FS651.001 og FS651.002 må skrives om for å fange opp denne nye kontrollen.

 - Rapportbehov:
 - ◆ Registrerte emneoverlapp mot interne emner skal kunne søkes fram i emnerapporten FS220.010 Emneopplysninger. Registrerte emneoverlapp skal være en av de tingene som kan hakes av under *Informasjon*. I rapporten må det da framkomme henvisning til sakene dere emneoverlapp er registrert (fødselsnr. og saksnr. i godkjenningssystemet).
 - ◆ Må framkomme i personrapporten FS201.001 og FS201.006

- *Tilleggskrav:*
 - Skal **ikke** være et eget underbilde/konklusjon. Informasjon om eventuelle tilleggskrav knyttet til en godkjenningssak skal legges i merknadsfeltet i øvre del av bildet.

I tillegg skal det være et felt under merknadsfeltet der det er mulig å markere hvorvidt det er lagt inn tilleggskrav som må oppfylles før saken kan avsluttes helt. Tilleggskrav oppfylt *J* eller *N* (ikke påkrevd å fylle ut). Dersom det er satt *J* i dette feltet vil gradsfangsrutinene ikke fange opp en kvalifikasjon på personen knyttet til det studieprogrammet som er angitt i godkjenningssaken der det er registrert et tilleggskrav. Først når tilleggskravet er registrert oppfylt og det er satt *J* i feltet (eller feltet er blanket ut?), vil rutinen fange opp kvalifikasjonen.

- Det skal også være et varsel i StudentWeb om at det mangler tilleggskrav på en sak.

- Learning Agreement: ikke spesifisert

- *Utdanningsplan:*

- Studentens utdanningsplaner/studieprogram listes opp (dersom det er flere)
- Studieprogrammet angitt i øvre del av bildet er markert når fanen åpnes
- Overgangsknapp til bildet *Utdanningsplan* (i modulen Programstudent) ved siden av hver forekomst som er listet opp. Ved å klikke på overgangsknappen ved riktig forekomst kommer man over i bildet *Utdanningsplan for student*, med riktig utplukk i forhold til person og studieprogram. Saksbehandler kan da uten ytterligere søk direkte fortsette registrering av konklusjoner i forhold til innpassing av emner i dette bildet.

- *Felles for alle konklusjonsbilder:*

- Loggfelt:
 - ◆ Opprettet – saksbehandler og dato
 - ◆ Sist endret – saksbehandler og dato

❖ Rapport og rutiner knyttet til Godkjenningssaker:

➤ Databasejobb for sletting av ubehandlede forhåndsgodkjenningssaker:

- Ved ny søkefunksjonalitet i StudentWeb kan det i noen tilfeller bli generert mange forekomster i Godkjenningssak samlebilde med Type sak: FORHÅND. Det er derfor et behov for å rydde opp i dette med en rutine/databasejobb.

Det lages en databasejobb som legges under *Kontroll av databaseaktiviteter og automatiske rutiner* i FSSYSTEM.

- Databasejobben setter alle Type sak FORHÅND som har ligget med Status behandling UBEHANDLET i mer enn 6 måneder med Status behandling UTGÅTT.
- Kontrollen tar utgangspunkt i datoen i feltet Søkt dato.
- Status kan endres av saksbehandler manuelt

➤ Rapport for Godkjenningssaker:

- Utplukk:

- Studieprogram
- Sted (internt) – primært valgt ut fra verdiene i feltet Sted. Men dette er ikke et påkrevd felt i Godkjenningssak samlebilde. Er feltet ikke utfylt utledes derfor stedkoden ut fra studieprogrammet som er angitt på saken.

- Filter:

- Datointervall (hentet fra tabellene Søkt dato/Opprettet tilknyttet bildet Godkjenningssak)

- Vis:
 - Fnr
 - Studnr
 - Ansvarlig saksbehandler
 - Type konklusjon, en boks for hvert av underbildene. Default haket av i alle boksene, men ved å ta vekk haker vises færre konklusjoner.
 - Fast innhold:
 - Navn
 - Type sak
 - Status behandling
 - Saksnummer (løpenr.)
 - Konklusjoner (kan tas vekk via Visvalg)
- ❖ Innpassing i utdanningsplan:
- Eget bilde: Utdanningsplan for student
 - I bildet skal all funksjonalitet knyttet til individuell tilpasning av utdanningsplan finnes
 - Ved overgang direkte fra bildet Godkjenningssak kommer man over i rett forekomst (studieprogramstudent) i dette bildet
 - Ved overgang fra bildet Godkjenningssak tilskrives alle endringer og innpassinger som gjøres i bildet godkjenningssaken man kom fra. Slik loggføres det at de individuelle tilpasningene som gjøres er tilknyttet en godkjenningssak – loggføringen skjer detaljert på hver enkelt forekomst som endres og lagres i sammenheng med en godkjenningssak
 - Dersom man søker en student opp direkte i bildet Utdanningsplan, tilskrives ikke endringene en godkjenningssak
 - Endringer loggføres på vanlig måte i utdanningsplanloggen.
 - Funksjoner i bildet:
 - Overgangsknapper:
 - Student samlebilde
 - Godkjenningssak samlebilde
 - Endringsfunksjoner (endring av kull må få ny funksjonalitet for å kunne slette alle emner som ligger i planer – for deretter å kunne generere en ny utdanningsplan)
 - FS201.006 Studentopplysninger – med utdanningsplan
 - FS718.002 Generering av emner i utdanningsplan
 - FS727.001 Utdanningsplan for student
 - Ny funksjonalitet i *Endringsfunksjoner*. Valg for å kunne slette emner fra plan ved endring av kull
 - Øvre del av bildet:
 - Innholder samme informasjon som bildet gjør per i dag;
 - Fnr., Studentnr., Navn, Født, Start, Kull, Planlagt slutt, Periode studierett, Studieprogram, Studieretning, Klasse, Studentstatus
 - Varsler tilknyttet studieprogramstudent; aktiv utveksling, permisjon, relegering m.m.
 - Varsel om at det finnes godkjenningssak knyttet til studenten
 - Forekomststabell som viser søket som er gjort/alle forekomster på en student på høyre side. Ved søk på en enkeltstudent ordnes forekomstene slik at den nyeste aktive studieretten sorteres først og inaktive sist.

- Venstre side av bildet:
 - Studentens utdanningsplan:
 - To faner:
 - ◆ *Status* – viser studentens status i forhold til å få planen godkjent. Samme funksjonalitet som i StudentWeb; Vis emnekomb.opplysninger i StudentWeb
 - ◆ *Plan* – viser studentens utdanningsplan:
 - Skal vise BÅDE utdanningsplanen slik den er angitt i utgangspunktet i emnekombinasjon samlebilde, det vil si at alle valgmuligheter studenten har er mulig å framvise i dette bildet (maksimere), OG studentens individuelle plan. Må synliggjøres klart hva som studenten har valgt/er valgt for studenten og hva som ikke er valgt i planen.
 - Alle innpassinger/tilpasninger som gjøres (både eksterne resultater og interne emner som er innpasset) vises i denne delen av bildet etter at de er gjort (lagret).
 - Innpassinger/tilpasninger som er gjort i tilknytning til en godkjenningssak er merket (loggført)
 - Emnekombinasjonene vises, og det er mulig å pakke ut detaljene i hver emnekombinasjon, dvs. emner og planelementer som inngår
 - Ved siden av hver emnekombinasjon vises vektingskravet for kombinasjonen samt hva som faktisk er avlagt innenfor emnekombinasjonen
 - Detaljer omkring hvert emne vises (tid, emnekategori, emnevalgstatus og vektning – både hva som kreves og hva som er faktisk er bestått)
 - Emner som er innpasset i plan uten å ha blitt tilordnet en emnekombinasjon ligger nederst i fanen Plan under headingen *Uten emnekombinasjon*
- Høyre side av bildet:
 - Tre faner:
 - Ekstern utdanning:
 - ◆ Viser alle eksterne resultater som er lagt inn i Person eksternstudium også planlagt utdanning (*Planlagt*)
 - Interne emner utenom plan:
 - ◆ Samme funksjonalitet som dagens *Hent emner*-knapp i Student samlebilde
 - ◆ Viser både emner som er avlagt og emner personen er meldt til/har delresultater i
 - Søk emne/planelement:
 - ◆ Søkefelt med mulighet for å søke opp emner og planelementer fra basen, men som ikke ligger i studentens plan allerede eller inngår i en av emnekombinasjonene på det gitte studieprogrammet
 - ◆ Et varsel skal komme opp dersom man forsøker å innpasse noe som studenten egentlig ikke har studierett til, men det skal ikke være noen sperre ut over det.
 - ◆ Også varsel dersom man forsøker å legge til utgåtte emner i planen.
 - Det skal komme klart fram hva som allerede er innpasset i gjeldende plan og hva som kan velges inn, dvs. hvilke forekomster som fortsatt er valgbare.

- Midtre del av bildet – **Bearbeiding av utdanningsplan** (skal stå som et vannmerke i midten av bildet når det er tomt, blir borte når forekomster er under behandling i bildet):
 - Saksbehandling av de forskjellige enhetene med følgende funksjonalitet:
 - Ved å dobbelklikke på en forekomst i enten venstre eller høyre side av bildet legger det man har klikket på seg over i midten og behandles videre der.
 - Dersom man behandler noe fra høyre side av bildet, vil det legges seg på riktig sted under fanen Plan etter å ha trykket *Lagre*
 - Ved å klikke på *Lagre* blankes bildet ut, og man kan dobbelklikke på en annen forekomst for å behandle den i bildet
 - Det skal også finnes en *Slett*-knapp for å slette ting hentet fra Plan i venstre side (eksempelvis slette emner)
 - Innpasse *ekstern* utdanning;
 - knytte emne til emnekombinasjon, emnekategori, emnevalgstatus og angi andel vekting som skal inngå i emnekombinasjonen.
 - Innpasse *interne* emner (avlagt utenfor plan) med samme funksjonalitet som for eksterne resultater
 - Emner som i **sin helhet** legges inn under en emnekombinasjon, vil ikke lenger være valgbare fra høyre siden av bildet
 - Mulighet for å "splitte emner" mellom flere emnekombinasjoner:
 - Det skal være mulig å angi at ett emne skal inngå i en emnekombinasjon kun med **en mindre del** enn det som er angitt under Resultater i Person eksternstudium. Emnet vil da etter at innpassingen er lagret fortsatt være valgbart fra høyre side av bildet, og den resterende andel studiepoeng, eventuelt en lavere sum, vil kunne velges inn som en del av en annen emnekombinasjon i den samme utdanningsplanen.
 - Klumping av emner/sekker av emner:
 - Må opprettes manuelt i Person eksternstudium. Det må lages en egen kategori for dette.
 - Det skal kunne angis i bildet hvilke eksterne resultat som inngår i *sekken*. Dette krever nye tabeller.
 - Klumper/sekker av emner/kvalifikasjoner kan deles mellom flere emnekombinasjoner på samme måte som emner.
 - Ved behandling av **et emne** skal følgende funksjoner/felt være redigerbare i bildet:
 - Alle felt som i dag er tilgjengelige på hvert emne under Emne i plan med hake for detaljer i Student samlebilde. Noen av feltene er kanskje overfløydige (Rollekode, Grense bestått)?
 - Det er påkrevd å knytte et emne til en emnekombinasjon ved behandlingen
 - Valget *Uten emnekombinasjon* skal ligge som et valg i nedtrekkslisten for emnekombinasjonene emnet kan knyttes til
 - Riktig emnekombinasjon kan også tilordnes et emne ved å klikke på riktig emnekombinasjon under Plan i venstre side av bildet
 - Et emne som er tilknyttet verdien *Uten emnekombinasjon* legger seg nederst på venstre side av bildet, under fanen *Plan*, under en egen overskrift som heter *Uten emnekombinasjon*, slik at dette blir tydelig for saksbehandlerne
 - *Innpasset etter regel*
 - Det skal finnes en slett-knapp (varsel dersom man forsøker å slette et obligatorisk emne?)
 - *Lagre*-knapp.

- ◆ Ved lagring tømmes bildet og emnet legger seg inn i studentens utdanningsplan
- Opptak til emner ved Emneprioritering skjer ved å sette Opptatt J (samme funksjonalitet som i dag).
- Annen funksjonalitet ved emneprioritering:
Ved å sette J på de emnene som studenten tas opp til, settes de resterende automatisk til opptatt N og gråes ut under Plan på venstre side. Funksjonen trer i kraft når det er gitt opptak til det antallet emner som er angitt i *Antall emner opptak* i Emnekombinasjon samlebilde. Kun emnene studenten har fått opptak til vil da være synlige for studenten på StudentWeb.
- Ved behandling av **en emnekombinasjon** skal følgende funksjoner/felt være redigerbare i bildet:
 - Følgende felt som i dag ligger under fanen Emnekomb i Student samlebilde:
 - ◆ Prioritet (ved veivalg)
 - ◆ Opptatt (ved veivalg)
 - ◆ Sperr sletting
 - ◆ Godkjent plan
 - ◆ Merknad
 - ◆ NB: funksjonalitet for fritak som i dag ligger i Student samlebilde skal ikke videreføres
 - Annen funksjonalitet ved veivalg:
 - ◆ Ved å sette Opptatt J på det/de veivalgene som studenten tas opp til, settes de resterende automatisk til opptatt N og gråes ut under Plan på venstre side. Funksjonen trer i kraft når det er gitt opptak til det antallet veivalg som er angitt i *Antall valg* i Emnekombinasjon samlebilde. Kun veivalgene studenten har fått opptak til vil da være synlige for studenten på StudentWeb (med mindre studenten gis anledning til fritt å endre veivalget sitt selv).
 - ◆ Det er ikke mulig å behandle emner som ligger under veivalget før studenten er tatt opp til veivalget
- Prioriteringene for veivalg og emneprioritering er synlige ved siden av disse forekomstene i venstre del av bildet under Plan før opptaket gjøres
- Planelement: hentes enten inn fra venstre side, dersom det inngår som en del av studieprogrammets emnekombinasjoner eller via Søk emne/planelement fra egen fane på høyre side av bildet:
 - Ved behandling av Planelement skal feltene som i dag finnes under fanen Planelem i Student samlebilde videreføres, med unntak av Godkj.sak(nr.), siden dette loggføres og ivaretas på annet vis i det nye bildet
- *Innpasset etter regelen*:
 - For å angi bakgrunn for vedtak uten å måtte opprette en godkjenningssak
 - Skal gjelde for vedtak som fattes etter bestemte regler, eksempelvis innpassing av ex.phil og bestemte emnepakker som inngår i en utvekslingsavtale m.m.
 - Funksjonaliteten kommer opp i behandlingssbildet når man velger å behandle emner (både fra høyre og venstre side)
 - Ligger som en nedtrekksliste der man kan velge hvilken regel innpassingen skjer etter
 - Reglene opprettes i en bakenforliggende tabell, *Innpassingsregler*:
 - ◆ Regelnr.
 - ◆ Regelkode

- ◆ Regelnavn
 - ◆ Journalnr. vedtak
 - ◆ Eksternt sted regelen gjelder for (ikke påkrevd)
 - ◆ Merknadsfelt for å beskrive innholdet i regelen
 - Ex.phil og Ex.fac skal ligge inne som felleskoder
 - Resterende koder registreres lokalt hos hver enkelt institusjon
-
- Varsling kan/bør sendes til studenten når det gjøres endringer i utdanningsplanen. Dette bør skje semiautomatisk, slik at det ikke går en e-post ved hver minste endring, men som et valg ved litt større endringer med en melding til studenten om å sjekke endringen i StudentWeb.

 - De fleste fanene i student samlebilde skal beholdes ved første utrulling av ny modul. Men overgangsknappene *Godkj. av emnekomb.* og *Hent emner* skal fjernes med én gang. Deretter er det en sak til videre diskusjon om fanene *Emne i plan*, *Planelem*, *Ekstern vurd* og *Emnekomb* skal beholdes i Student samlebilde eller fjernes, og når avviklingen eventuelt skal skje
 - Fanen *Emnekomb* i Student samlebilde:
 - Alle felt i rammen *Fritak* skal fjernes (også i Student samlebilde)

 - Overgang til bildet *Utdanningsplan for student* må legges til i Student samlebilde

 - Ønske UiB: Overgang til *Utdanningsplan for student* i *Søknad* samlebilde

- ❖ Ny funksjonalitet for rapportering av resultater til Lånekassa:
 - Eget felt i underbildet OMFANG for rapportering av eksterne resultater til Lånekassa
 - Feltet for studiepoeng til Lånekassa er kun aktivt for registrering dersom saksstatus er FORHÅND eller INNPASS.
 - FORHÅND:
 - Vektingsfeltet må være fylt ut med verdi større enn 0
 - Sakstype må være FORHÅND og saksstatus BEHANDLET
 - Godkjenningssaken må være tilknyttet et eksterntstudium med landnr. større enn 0
 - Personen må være opprettet som utvekslingsperson tilnyttet en ekstern institusjon som er lik eksterntstudium tilknyttet saken
 - Utvekslingspersonen må ha utvekslingsstatus *AKTIV*
 - Personen må ha en aktiv studierett på studieprogram ved rapporterende institusjon ved rapporteringstidspunktet
 - INNPASS:
 - Vektingsfeltet må være fylt ut med verdi større enn 0
 - Vektingen kan ikke overskride vekting lagt inn i feltet OMFANG
 - Sakstype må være INNPASS og saksstatus BEHANDLET
 - Godkjenningssaken må være tilknyttet et eksterntstudium med landnr. større enn 0
 - Feltet for termin for siste resultat må ha verdi(data i feltet er utledet av termin for siste resultat i Person eksterntstudium som er markert som inngår)
 - Personen må være opprettet som utvekslingsperson tilnyttet en ekstern institusjon som er lik eksterntstudium tilknyttet saken
 - Utvekslingspersonen må ha utvekslingsstatus *FULLFØRT*
 - Personen må ha eller ha hatt en aktiv studierett på studieprogram ved rapporterende institusjon
 - Når resultat er rapportert, fungerer rapportering av endringer på samme måte som rapportering av endringer i vurderingsprotokollen.

BILDE BOOKBEHANDLINGSSAK:

FNK: STUDUR: NAVN:

TYPE SAK: JOURNALNR:

SØKT DATO:

STUDIEPROGRAM: STED:

SØKNAD: MERKNAD:

ANSVARLIG SAKSØHT:

STATUS BEHANDLING: DATO:

TYPE SAK STUDIER: OPPRETTET:

FRITAK VURD.KORR. EYNEOVERLAPP: EKST.STUD | OMFANG | JENNBOD %GRAD | REALKORP. | FØR KUNNSKAPSKRAV | UT.PLAN

LEARNING ADDRESSENT:

HEUT EKSTERN UTDAVN.

ANDRE OVERGANGSSKN.?

DOK | SØKNAD | PERSON | SØK

SØK:

VIS KUN IKKE FULLFØRTE:

SØK PERIODE FRA - TIL

SØK ENDRENDER FRA DATO

ØVRE DEL = SØKNAD

NEDRE DEL: RAPPORTER OG KONKLUSJONER

KONKURSDONS BILDER:

2

OMFANG

OMFANG TOT. SP: ▼

SP LÅNEKASSA: ▼ TIDN SISTE RES: ▼

VARSEL: ANDRE SAKER MED LÅNEKASSEKAPPTERINGS

JENKOD MED GRAD

NIVÅ: ▼

MERKNAD:

FØR KUNNSKAPSKIRAV

FØR KUNNSK. GØR KJENT FØR ØYNE:

GØR KJENT INNEN FØLGENDE PERIODE:
 FRA: ▼ TIL: ▼

MERKNAD:

REALKOMPETANSE

BESKRIVELSE AV KONKLUSJONEN:

NAVN:

TID: -

VEKTNING SP: ▼

STUDIEPROGRAM: ▼ SART: ▼

TERMIN: ▼

FRI TAK VURD. KOBL/OBL. AKT.

ØYNE: VURD. KOMB:

BESKRIVELSE AV KONKLUSJONEN:

KONKLUSjonsBILDER :

(3)

EMNEOVERLAPP	
EMNE: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
OVERLAPP SP: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
SPERRE MOT FELDING I STUDUVERB: <input type="checkbox"/>	SPERRE MOT ØRUK I UTVALG <input checked="" type="checkbox"/>
BESKRIVELSE AV KONKLUSJONEN:	

UTDANNINGSPLAN	
3 KULTUR OG KOMMUNIKASJON	UTO. PLAN
BACHELORPROGRAM I SOSIOLOGI	UTO. PLAN

PERSON EKSTERNSTUDIUM

+ 106 00049 UPPSALA UNIVERSITET PERS. EKS

+ 186 UNIVERSITETET I BERGEN PERS. EKS

- 12700076 UNIVERSITET VAN AMSTERDAM PERS. EKS

- 1 EHNE PHYS234 SPACE AND TIME 2008 VÅR 10 SP
- 2 EHNE POLITICAL SCIENCE I 2007 VÅR 15 SP

OHJÄNGB

OHJÄNGB TOT:

SP LÅNEKASSA:

VARSÅL: STUDIEPÅJUB KVAR FÖR RAPP. LÅNEKASSA

PERSON EKSTERNSTUDIUM:

+ 106 00049 UPPSALA UNIVERSITET

- 12700076 UNIVERSITET VAN AMSTERDAM:

- EHNE PHYS234 SPACE AND TIME

INMÅR

2008 VÅR 10 SP

- EHNE POL123 POLITICAL SCIENCE I

INMÅR

2007 VÅR 15 SP

BILDE U I HINNINGSPLAN:

(5)

- EMNEKOMB:
- EMNEKOMB:
 - EMNE - TO - ANSAT. - EVSAT
 - VEKT
- EMNE
- EMNEKOMB
- EMNE -
- EMNE
- EMNE
- EKSTERN RESULTAT
- EMNEKOMB - VEVALS
- VEVALS
- VEVALS
- VEVALS
- EMNE
- EMNE
- EMNEKOMB - EMNEPRI
- EMNE
- EMNE
- EMNE

FNR: STUDENT NR: NAVN: FOOT:
 START: STUDIEPROGRAM: SPÅR NOT
 KULL: STUDIEKRETNING: AUT. OPP. AV
 PLANLÅT-SLUTT: KLASSE: PLAN
 PERIODE STUDIERETT: STUDENT STATUS:

BEHANDLINGSBILDE

- ERSTERNE RES
- EMNE
 - EMNE
 - KVAL
 - KLUMP

- VURD. PROT.
- EMNE
 - EMNE
 - EMNE
 - EMNE
 - EMNE

FS-12-012a

Saksflyt i klagesaker, UiO

”Avslag på søknad om godkjenning, eller innpassing, er et enkeltvedtak som studenten kan påklage.

Som vanlig vil det være fakultetet som først må ta stilling til klagen og dens innhold. Hvis fakultetet finner å kunne ta klagen til følge vil saken normalt stoppe med det, i og med at klager da normalt vil ha fått sitt/sine ønske(r) oppfylt, og det ikke lenger foreligger noe klagegrunnlag.

Dersom fakultetet bare delvis, eller ikke i det hele tatt, finner grunnlag for å ta klagen til følge skal saken umiddelbart forberedes og oversendes Den sentrale klagenemnd, som så i sin tur fatter endelig vedtak i saken.

Dette er normal saksgang som følger av forvaltningsloven system for to-instansebehandling. Det skulle slik sett ikke være noe grunnlag for å endre på denne saksgangen.”

SAKSFLYT I KLAGESAKER VED UiA

Til møte i godkjenningsgruppen i FS, 12. april 2012

Når det gjelder klage på avslag i godkjenningssaker, faller det inn under *KLAGE PÅ ENKELTVEDTAK*. Klagenemnda behandler mellom 40-50 saker hvert år (MERK: Eksamenskontoret behandler klage vedr sensur.)

Her har jeg kopiert inn antall klager over avslag på fritak/innpassing i årene 2006-2010 (2011-tallene er ennå ikke publisert):

2006	0
2007	2
2008	1
2009	2
2010	1

Klager i godkjenningssaker er altså svært få ved UiA. Jeg tror det lave tallet gjenspeiler at de fleste klagenes over et avslag løses lokalt, f.eks. i veiledningssamtale og ved ny faglig runde hvis det fremlegges ytterligere/ny dokumentasjon i saken.

Nåværende saksflyt er omtrent slik: Studenten klager skriftlig på vedtak. Det fakultet/avdeling/enhet som har fattet de påklagede vedtak har plikt til å vurdere om det er grunn til å omgjøre vedtaket, jf. Fvl. § 33, 2. ledd. Dersom vedtaket opprettholdes, oversendes sakens dokumenter til klagenemndas sekretariat så raskt som mulig etter at klagen er mottatt og saken vurdert på nytt, jf Fvl. § 33, 4. ledd.

Neppe behov for endring i FS-registrering ved klage i godkjenningssaker. Det mener Turid Høgetveit, saksbehandler i Klagenemnda og tidligere leder av eksamenskontoret. Jeg støtter dette synet og kan ikke se at det ikke er behov for ekstra registrering i FS utover å endre sakstatus til UBEHANDLET i påvente av resultat fra klagebehandlingen. **Saksflyt og dokumenter ivaretas i ePhorte.**

KOPIERT FRA NETTSIDER 10. april 2012

UiAs nettside om klageadgang for studenter.....	2
Klage over karakterfastsetting og rett til begrunnelse.....	2
Klage på enkeltvedtak	2
Klage over formelle feil ved eksamen	2
Læringsmiljø	3
UiAs nettside om Klagenemnda	4

UiAs nettside om klageadgang for studenter

<http://www.uia.no/no/portaler/student/studierelatert/klage>

Klage over karakterfastsetting og rett til begrunnelse

Som student har du rett til å få en begrunnelse for karakter, jf. [Lov om universiteter og høyskoler § 5-3 \(1\)](#). Krav om begrunnelse må fremsettes senest tre uker etter at karakteren ble kunngjort. Ved muntlig eller praktisk eksamen må krav om begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er kunngjort. Sensor bestemmer selv om begrunnelse gis muntlig eller skriftlig.

Som student har du rett til å klage (skriftlig) over karakteren, jf. [Lov om universiteter og høyskoler § 5-3 \(4\)](#). Klagefristen er tre uker etter at eksamensresultatet er kunngjort. Dersom du har bedt om begrunnelse for karakter eller klagd over formelle feil (se nedenfor), løper klagefristen fra du har fått begrunnelsen eller klagen over formelle feil er avgjort. Du har ikke klagerett på muntlig eksamen, praksisopplæring eller lignende som ikke kan etterprøves.

Eget klageskjema for klage på karakter finner du på [Eksamenskontorets nettsider >>>](#)

Klage på enkeltvedtak

Som student har du rett til å klage over enkeltvedtak fattet av universitetet, jf. [Forvaltningsloven § 28](#). Ikke alle vedtak som universitetet fatter er enkeltvedtak. Iflg. [Forvaltningslovens § 2 b](#) er et enkeltvedtak *et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer*.

Det er ikke anledning til å klage over administrative avgjørelser som for eksempel tid og sted for eksamen.

Klage over enkeltvedtak behandles av [universitetets klagenemnd](#). Klagenemndas vedtak i klagesaker kan ikke påklages.

Klage over formelle feil ved eksamen

Dersom du som student mener det har skjedd formelle feil i forbindelse med din prøve eller eksamen ved universitetet (feil ved for eksempel oppgavegivning, eksamensavvikling eller gjennomføring av vurderingen), kan du iflg. [Lov om universiteter og høyskoler § 5-2](#) klage over formelle feil. Klagefristen er tre uker etter at du er eller burde være kjent med det forhold som begrunner en eventuell klage.

Dersom du har bedt om begrunnelse for sensur eller klagd over karakterfastsettingen, løper klagefristen fra du har fått begrunnelsen eller klagen over karakteren er avgjort, jf. [Lov om universiteter og høyskoler § 5-2 \(3\)](#).

Hvis det er begått feil som kan ha hatt betydning for din prestasjon under eksamen eller bedømmelsen av denne, skal sensurvedtaket oppheves. Hvis feilen kan rettes opp ved ny sensur, skal ny sensurering foretas. I motsatt fall skal det holdes ny eksamen.

Klage over formelle feil ved eksamen behandles av [universitetets klagenemnd](#). Klagenemndas vedtak i klagesaker kan ikke påklages.

Læringsmiljø

Universitetets læringsmiljøutvalg (LMU) har et særlig ansvar for å behandle saker om:

- fysiske forhold
- psyko-sosiale forhold
- undervisningsforhold
- velferds- og studentsosiale forhold

Dersom du som student mener der er mangler ved disse forhold, kan du melde dette inn i forbindelse med studentevalueringer eller ta det opp direkte med STA (Studentorganisasjonen i Agder). Institutt-/studieleder eller STA vil bringe svikt på områder som har betydning for studentenes læringsmiljø inn for LMU eller annen aktuell enhet. Informasjon om LMU finner du [her](#).

UiAs nettside om Klagenemnda

http://www.uia.no/no/portaler/om_universitetet/organisasjonen/styret_og_utvalgene/klagenemnda

Klagenemnda

Klagenemnda er oppnevnt i samsvar med [Lov om universiteter og høyskoler, § 5-1 \(1\)](#).

Møtedatoer for klagenemnda våren 2012:

Onsdag 25. januar

Onsdag 22. februar

Onsdag 28. mars

Onsdag 2. mai

Mandag 18. juni

Klagenemnda behandler følgende saker:

- Klage over enkeltvedtak og andre klagesaker for studenter, jf. lov om universitetet og høyskoler § 5-1 (1). Lovens § 7-6 (2) lister opp vedtak som regnes som enkeltvedtak.
- Klage over formelle feil ved eksamen, jf. UH-lovens § 5-2
- Vedtak om inndragning av falskt vitnemål eller andre falske dokumenter eller dokumenter utstedt fra falske institusjoner, og vedtak om karantenetid, jf. UH-lovens § 3-7 (8)
- Saker om annullering av eksamen eller prøve, jf. UH-lovens § 4-7
- Saker om utestenging og bortvisning, jf. UH-loven § 4-8
- Uttalelse i saker vedr. utestenging grunnet straffbare forhold, jf. UH-loven § 4-9.
- Saker om utestenging etter skikkethetsvurdering etter innstilling fra skikkethetsnemnd, jf. UH lovens § 4-10.
- Klager over feil ved valg av studentrepresentanter til universitetets organer, jf. Reglement for valg til verv og organer ved Universitetet i Agder § 8

Klager på opptak gjennom Samordna opptak behandles ikke av universitetets klagenemnd men av et nasjonalt klageorgan.

Klagenemndas vedtak i klagesaker kan ikke påklages, jf. lov om universiteter og høyskoler § 5-1 (5)

Klager på vedtak fattet i universitetets klagenemnd som gjelder annullering, utestenging og bortvisning, utestenging grunnet straffbare forhold (politiattest) og utestenging etter skikkethetsvurdering, behandles av nasjonalt klageorgan.

Studenter har rett til å la seg bistå av advokat i saker der det er reist sak om utestenging eller bortvisning.

Utgifter til dette dekkes av institusjonen (jf. lov om universiteter og høyskoler § 4-8 (5)).

Link til [Lov om universiteter og høyskoler](#)

Link til [Forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Agder](#)

Rundskriv fra Kunnskapsdepartementet med [Veiledning i behandling av klagesaker](#)




[Retningslinjer for klagenemnda ved Universitetet i Agder](#)

[Klagenemndas sammensetting og oppgaver](#)

[Omfang saker behandlet i klagenemnda i 2010](#)

[Omfang saker behandlet i klagenemnda i 2009](#)

 [Fuskesaker behandlet i 2008](#)

[Omfang saker behandlet i klagenemnda i 2008](#)

[Omfang saker behandlet i klagenemnda i 2007](#)

[Omfang saker behandlet i klagenemnda i 2006](#)

[Rutiner ved mistanke om fusk](#)

Saksbehandlere for klagenemnda:

[Greta Hilding](#)

[Turid Høgetveit](#)

FS-12-013

Problemer knyttet til dagens innpassing i utdanningsplan – innspill fra UiA

2. Hva er problematisk i forhold til dagens registrering av innpassing av emner i utdanningsplan/mulige forenklinger av prosessen?

JEG OPPLEVER AT HOVEDPROBLEMET ER AT DET ER MANGE SKJERMBILDER OG PROSESSER Å HOLDE STYR PÅ. EKSEMPEL: STUDIEPOENG MÅ REGISTRERES TRE GANGER: FØRST I GODKJENNINGSBILDET, SÅ I PERSON EKSTERNSTUDIUM OG TIL SIST I KOPLINGEN TIL EMNE I PLAN (VEKTING I KVALIFIKASJON).

VED DELSTUDIUM UTLAND SKAL MAN REGISTRERE EN SAMLET SUM STUDIEPOENG. DISSE SKAL NOEN GANGER KOPLES MOT ULIKE EMNEKOMBINASJONER, F.EKS. 15 SP MOT OBLIGATORISKE EMNER OG 15 SP MOT VALGEMNER. UKLART HVA SOM MAN SKAL/BØR GJØRE. OFTE RESULTERER INNPASSING AV DELSTUDIUM UTLAND I AT 'KONTROLL AV PLAN' GIR FEILMELDING.

I PERSON EKSTERNSTUDIUM SKAL FELTET FOR 'RESULTAT' FYLLES INN MANUELT. JEG HAR OPPLEVD AT EN LITEN SKRIVEFEIL HER (F.EKS. godkjent i stedet for Godkjent) FÅR KONSEKVENSER FOR DET SOM STÅR PÅ VITNEMÅLET. (UiA bruker 'Godkjent', ikke 'Innpass' på sine vitnemål).

GENERELT: TO SAKSBEHANDLERVERKTØY, FS + EPHORTE, GIR MERARBEID. DET ER MANGE TRINN I PROSESSEN OG DETTE HINDRER GOD FLYT. DESSUTEN ER DET MANGE SOM ER INVOLVERT I PROSESSENE, SPESIELT I FORBINDELSE MED GODKJENNING AV DELSTUDIUM UTLAND. DET ER UTFORDRINGER KNYTTET TIL FORDELING AV ARBEIDSOPPGAVER.

EKSEMPEL: Ved Fakultet for økonomi og samfunnsvitenskap, UiA, har studiekonsulentene på instituttene ansvaret for godkjenningssaker med unntak av delstudium utland hvor registreringen er sentralisert hos en person i fakultetsadministrasjonen. Likevel er studie-/instituttkonsulentene sterkt involvert i utvekslingssaker. Det er usikkert hva som er den mest hensiktsmessige arbeidsdelingen.

MULIG FORENKLING?

HVIS MULIG, REDUSERE ANTALL SKJERMBILDER MAN MÅ FORHOLDE SEG TIL I EN GODKJENNINGSSAK.

FS-12-014

Innspill til utdanningsplanfunksjonalitet fra NTNU

Beklager sein tilbakemelding på dette, men det meste er berørt i notat lang tilbake. Jeg var ikke på forrige møte, så mulig jeg bommer litt på punktene under. Så langt jeg kan se, så vil vi nå få mye bedre orden på hvordan vi registrerer ulike typer godkjenningssaker, og eksterne resultat med de endringer som er foreslått. Det som i hovedsak gjenstår er bedre verktøy for innpassing i utdanningsplaner.

- Hvordan skal vi registrere eksterne studier som ikke har et en-til-en-forhold verken til emner eller emnekombinasjoner?
- Forholdet mellom forhåndsgodkjente emner/deler av studier og utdanningsplan.
- Framvisning av Learning Agreement?
- Gjennomgang av underbildet 'Emnekombinasjon' under Studentbildet. Behov for feltene for fritak?
- Funksjonalitet knyttet til Godkjenning av emnekombinasjon.
- Hvordan knytte alt dette sammen til en helhet?

Sven Erik Sivertsen
NTNU



UHRs medlemsinstitusjoner

Deres referanse:

Vår referanse:
11/113-4

Vår dato:
03.10.2011

Høring: Norske vitnemål og vitnemålstillegg

Universitets- og høgskolerådets utdanningsutvalg oppnevnte våren 2011 en arbeidsgruppe for å utarbeide et forslag til mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg. Arbeidsgruppen leverte sin innstilling 5. september.

Arbeidsgruppen har hatt som mål å finne frem til den informasjonen som skal gi "et helhetlig bilde av utdanningen og prestasjonene". Gruppen har studert utformingen av vitnemål, men med bakgrunn i svært forskjellige tradisjoner har den unngått en total uniformering av layout og informasjon.

Utdanningsutvalget ønsker å høre institusjonenes synspunkter på forslaget som er utarbeidet, og sender innstillingen på høring til UHRs medlemsinstitusjoner.

Høringsfristen er 5. desember 2011.

Vennlig hilsen

Olgunn Ransedokken (Sign.)
leder UHRs utdanningsutvalg


Rachel Glasser
seniorrådgiver

Vedlegg:
Innstilling Norske vitnemål og vitnemålstillegg

Kopi til:
Kunnskapsdepartementet
NOKUT
Norsk Studentorganisasjon

Norske vitnemål og vitnemålstillegg

Innstilling

Innledning

Som en oppfølging av et nasjonalt seminar om vitnemål 8. desember 2010 i Bergen, i regi av SIU og Bologna-ekspertene vedtok Universitets- og høyskolerådets utdanningsutvalg å oppnevne en arbeidsgruppe for å utarbeide et forslag til mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg. Denne innstillingen er begrenset til å gjelde vitnemål for bachelor- og mastergraden.

Gruppen fikk følgende mandat:

”Arbeidsgruppen bes om å utarbeide forslag til mal for et norsk vitnemål og vitnemålstillegg innen høyere utdanning. Det anbefales at det tas utgangspunkt i vitnemålsskissen i departementets innstilling om nasjonalt rammeverk for høyere utdanning fra 2007. Målsettingen bør videre være at vitnemålene skrives ut automatisk etter oppnådd grad. Gruppen skal vurdere og legge frem forslag til hvordan studie/fagplanens læringsutbyttebeskrivelser på best mulig måte kan synliggjøres i vitnemålet og vitnemålstillegget. Det skal også foreslås hvordan det kan vises til eventuelle rammeplaner og nasjonale og internasjonale kvalifikasjonsrammeverk. Gruppen skal vurdere kvalitetskrav til dokumentene for å unngå dokumentforfalskning.”

Gruppen ble bedt om å legge frem sin innstilling senest 5. september 2011.

Arbeidsgruppen har hatt følgende sammensetning:

Julie Myhre Barkenæs, daglig leder, Samarbeidstiltaket FS
Etelka Tamminen Dahl, seniorrådgiver, UiB, leder
Gull K. Dahlen Høyseth, førstekonsulent, UMB
Tor-Erik Fossli, seniorrådgiver, UiT
Vibeke Skarsjø Hansen, rådgiver, HIOA
Anne Marie Snekvik, juridisk seniorrådgiver, NTNU
Jonny Roar Sundnes, seniorrådgiver, UiO
Ida Lønne, avdelingsdirektør, NOKUT
Rachel Glasser, seniorrådgiver, UHR

Gruppen har hatt et todagers møte 14.-15. juni i UHR og et dagsmøte 24. august .

Julie Myhre Barkenæs hadde ikke anledning til å delta på todagersmøtet, men hun har kommet med sine kommentarer etter dette møtet.

Felles maler – hvorfor?

Det er betimelig å spørre hvorfor det er viktig at norske vitnemål følger samme mal. Er det ikke et konkurransefortrinn at lærestedene har utarbeidet en egen mal for det verdipapiret som skal beskrive kandidatens studier og resultater? Kan ikke dette verdipapiret også fungere som lærestedets ”visittkort”, som med sitt innhold og design sier en del om utstederen? Det er enkelt å svare ja på disse spørsmålene, men det er både dyrt og tidkrevende å utarbeide egne maler og kvalitativt utfordrende. Det er flere grunner til at en felles mal er å anbefale. Arbeidsgruppen ser tre viktige grunner for å foreslå felles maler/harmonisering av malene for norske vitnemål og vitnemålstillegg (innhold):

1. Norske vitnemål vurderes stadig oftere av utenlandske læresteder, godkjenningsmyndigheter og arbeidsgivere. Det skal ikke være tvil om at et vitnemål er utstedt i Norge, at det er gyldig og at det er utstedt på en slik måte at forfalskning kan begrenses.
2. Norske vitnemål for høyere utdanning bør kunne gjenspeile kandidatens studier og resultater på en slik måte at leseren, som skal vurdere kandidaten både i inn- og utland, skal kunne danne seg et korrekt bilde av utdanningen og prestasjonene. Terminologien bør også i internasjonal kontekst være forståelig.
3. Å unngå feil og mangler i vitnemålene gjennom å bli enig om felles maler som retningsgivende. Felles maler bør kunne bidra til en kvalitetssikring av disse dokumentene.

Arbeidsgruppen har hatt som mål å finne frem til den informasjonen som skal gi ”et helhetlig bilde av utdanningen og prestasjonene”. Vi har studert utformingen av vitnemål, men med bakgrunn i svært forskjellige tradisjoner har vi på egnete punkter unngått en *total* uniformering av layout og informasjon.

Utgangspunkt

I mandatet er gruppen bedt om å ta utgangspunkt i vitnemålsskissen i Kunnskapsdepartementets innstilling om nasjonalt rammeverk for høyere utdanning fra 2007. Det som er spesielt nytt i skissen er at det foreslås oppført i vitnemålet a) hvilken syklus den tildelte graden tilhører i *Nasjonalt rammeverk for kvalifikasjoner i høyere utdanning* samt b) studieplanens beskrivelse av krav til læringsutbytte. Utover dette foreslås beskrivelser av gradsstrukturen og hovedpunktene i studieprogrammet. En del av disse opplysningene har flere læresteder allerede, om enn på noe forskjellig måte, innført i vitnemålet etter implementeringen av Kvalitetsreformen.

Skissen i innstillingen er blitt kjent ved lærestedene under høringsprosessen i 2007, og senere er modellen presentert ved flere læresteder i forbindelse med implementeringsarbeidet av det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket for høyere utdanning.

Vitnemål og vitnemålstillegg som skrives ut i dag ved norske læresteder har også vært et naturlig utgangspunkt for gruppens arbeid.

Analyse av vitnemål og vitnemålstillegg fra Universitetet i Oslo, Universitetet i Bergen, Universitetet i Tromsø, Norges teknisk-vitenskapelige universitet, Universitetet for miljø- og biovitenskap, Universitetet i Stavanger, Universitetet i Nordland, Norges Handelshøyskole, Norges idrettshøgskole, Høgskolen i Akershus, Høgskolen i Bergen, Høgskolen i Finnmark, Samisk høgskole, Kunsthøgskolen i Bergen, Norges musikkhøgskole og BI viser både likheter og forskjeller i dagens praksis. Dette gjelder informasjonen som blir gitt, både angående omfang og formuleringer i teksten, samt layout og utforming. To av lærestedene har valgt enten helt eller tilnærmevis helt å oversette informasjonen også til engelsk i vitnemålet.

Arbeidsgruppen har også sett arbeidet som i 2003 ble gjort ved Høgskulen i Sogn- og Fjordane angående maler for både vitnemål og vitnemålstillegg.

Arbeidsgrunnlaget har videre vært gjeldende lovgivning:

- Universitets- og høgskoleloven av 01.04.2005
- Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høgskoler av 16.12. 2005

- Forskrift om krav til mastergrad av 01.12.2005
- Forskrift om godkjenning av høyere utdanning av 10.04.2006
- Lokale forskrifter om studier

I tillegg er det tatt hensyn til følgende brev fra departementet:

- Brev av 10.02.1995 til de statlige høgskolene om *Vitnemål for høgskolene*
- Brev av 21.10.2002 til lærestedene om *Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høgskoler*
- Brev av 21.10.2002 til lærestedene om *Utdanninger med rammeplan - betegnelser*
- Brev av 19.12.2002 til Norges Handelshøyskole om tittelen siviløkonom

Arbeid som berører innstillingen

Arbeidsgruppen har ikke drøftet notat fra Samarbeidstiltaket FS av 26.11.2010, "Karakterutskrifter fra FS – forslag til felles mal" fordi saken ikke er ferdigbehandlet i UHRs Utdanningsutvalg. En eventuell karakterfordelingstabell er heller ikke drøftet i og med at det er oppnevnt en egen gruppe for å arbeide med dette.

Et viktig arbeid gjenstår: En ny arbeidsgruppe skal drøfte problemstillinger som gjelder utstedelse av nye grader som en kandidat har oppnådd på tilsvarende nivå som den først tildelte graden (ved gjenbruk av studiepoeng fra tidligere oppnådd grad/vitnemål).

Arbeidet

Analyse av vitnemålene og vitnemålstilleggene viser at det er en rekke forskjellige tradisjoner spesielt angående detaljer. Ved sammenligning av vitnemålene varierer ordvalget på tittelsiden, det er store forskjeller fra lærested til lærested hvorvidt graden og studieprogrammet blir beskrevet – og hvor godt eller svakt de er beskrevet. Ikke uventet er det relativt store forskjeller i *Grunnlag for vitnemål*.

Mange læresteder legger vitnemålene enten i en omslagsperm som bare er ment til bruk for vitnemål, eller i lærestedets "generelle" mappe som også blir brukt til annet enn til vitnemålene.

Gruppen foreslår følgende retningslinjer for utforming av vitnemål:

Generelt

Vitnemålet og vitnemålstillegget skal utstedes etter at kravene til en grad er oppnådd og *uten* at det foreligger en søknad fra kandidaten.

Utsendelse/utdeling av vitnemålet kan utsettes inntil klagefristene er over.¹

Dersom vitnemålsinnehaveren mister sitt vitnemål og/eller vitnemålstillegg skal det særdeles tungtveiende grunner til for at det skrives ut nye dokumenter. Slike grunner må dokumenteres. Hver side i det nye vitnemålet påføres stempelet "**DUPLIKAT**".

Dersom vitnemålsopplysninger kun finnes elektronisk skrives det ut et nytt vitnemål på vitnemålpapiret og papirene signeres, eventuelt av nye personer. Hver side stemples med "**DUPLIKAT**". Signeringsdatoene blir nødvendigvis andre enn i originalvitnemålet.

Dersom lærestedet har et papirarkiv med kopier av utstedte vitnemål tas det kopi av kopien og "**Rett kopi**" med sted, dato og signatur påføres alle sidene.

For å kunne innføre automatisering av utstedelse av vitnemål er det nødvendig at kilden opplysningene hentes fra, er entydig. Derfor er det naturlig at den lovpålagte utdanningsplanen danner grunnlaget for vitnemålet for programstudenter. I og med at utdanningsplanen er en kontrakt mellom student og lærested er det begge parter ansvar at utdanningsplanen til en hver tid er à jour.

¹ Institusjonene bør tilstrebe å overholde tidspunktet for å sende/dele ut vitnemålene, slik at kandidatene kan overholde ettersendingsfristen 1. juli i forbindelse med opptak til videre studier.

Vitnemålet består av 4 sider, sidene skal være nummerert som følger: Side 1 av 4, side 2 av 4, side 3 av 4 og side 4 av 4. For å vise tydelig hvilket lærested som har utstedt vitnemålet, foreslår arbeidsgruppen at lærestedets navn tilføyes som første ledd i sidenummereringen, slik:

Universitetet i Stavanger side 1 av 4 osv, eventuelt med lærestedets logo foran navnet.

Side 1 er tittelsiden for vitnemålet. Side 2 gir generell informasjon om graden og spesifikk informasjon om studieprogrammet som kandidaten har gjennomført, og side 3 (ev. side 4) angir grunnlaget for tildelingen av graden og kandidatens prestasjoner.

Side 1

- 1) Ordet "**Vitnemål**" skal innføres i alle vitnemålene på første side.
- 2) Det anbefales at teksten sentreres.
- 3) Logoen, seglet og eventuelt stempel og navn på lærested, blir plassert slik lærestedet ønsker det.
- 4) Med bakgrunn i ordlyden i *Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler* bør alle lærestedene "**tildele**" en grad.
I tillegg til navnet på graden kan lærestedene tilføye navn på fordypning, navn på studieprogram og eventuelt studieretning. Også tittel på mastergradsoppgaven kan føres opp her.
- 5) Dato for tildelingen av graden skal være tilsvarende dato som brukes av sensoren i protokollen for den eksamen graden ble oppnådd. Datoen er en viktig opplysning og har en stor praktisk betydning: I forhold til tildeling av autorisasjon for helsepersonell fra Statens autorisasjonskontor for helsepersonell og lønnsjustering i helsevesenet og for lærere (utdannet både fra høyskolene og universitetene).
- 6) Det skal være to signaturer på tittelsiden:
 - Dersom det er todelt ledelse, signerer ledelsen (faglig og administrativ leder) ved den enheten som har fått myndighet til å tildele grader.

- Dersom det er enhetlig ledelse, signerer lederen ved den enheten som har fått myndighet til å tildele grader. En person fra administrasjonen som er utpekt til dette, paraferer.

Det skal ikke brukes signaturstempel.

- 7) Dato for signering av vitnemålets første side vil vanligvis være enn annen en dato for oppnådd grad.

Todelt ledelse

Forslag til mal (navn på lærested, logo, stempel, segl er utelatt)

VITNEMÅL

NN

Født: dd.mm.yyyy

er

Dato: dd.mm.yyyy

tildelt graden

xxxxxx i xxxxxxxx

Sted og dato

Signatur
Funksjon

Signatur
Funksjon

Enhetlig ledelse

VITNEMÅL

NN

Født: dd.mm.yyyy

er

Dato: dd.mm.yyyy

tildelt graden

xxxxxx i xxxxxxxx

Sted og dato

**Signatur
Funksjon**

**Signatur
Funksjon**

Side 2 (Innsiden av tittelsiden)

Dette er siden som skal gi opplysninger om graden og programmet. Det er bare denne siden som er avsatt til disse opplysningene og derfor bør innholdet vurderes nøye.

1) Siden skal omfatte tre informasjonsfelt:

- Generell informasjon om graden
- Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering
- Kandidatens læringsutbytte

A) Første felt/overskrift

Generell informasjon om graden (fast fellestekst)

Lærestedene fyller ut feltene markert med < >; tekst med fet skrift skal være fast fellestekst:

<Navn på graden> **er tildelt i henhold til Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler av 16.12.2005.**

Dersom studiet skal følge en nasjonal rammeplan fastsatt av Kunnskapsdepartementet skal rammeplanen angis her:

Utdanningen er gjennomført i samsvar med rammeplan for <xxxx> fastsatt av Kunnskapsdepartementet dd.mm.yyyy

Utdanninger uten rammeplan kan også her få påført hvilken studieplan som er fulgt, vedtatt av hvilket styre, og med dato for vedtaket.

Også annen generell informasjon som lærestedet synes er viktig føres opp her.

Normert studietid for graden er <n> år og den har et omfang av <xxx> studiepoeng. Et fullført og bestått studieår gir 60 studiepoeng.

<Navn på graden> er en kvalifikasjon som inngår i <første/andre/tredje syklus> i *Det nasjonale rammeverket for kvalifikasjoner i høyere utdanning*, fastsatt av Kunnskapsdepartementet 20.03.2009

B) Andre felt/overskrift

Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering (fast fellestekst)

Lærestedet bestemmer selv innholdet og formuleringene i dette feltet.

Stikkord kan være:

- Målet med programmet, herunder arbeidslivsrelevans
- Krav til programmet , herunder praksis
- Arbeidsformer
- Rett til autorisasjon for yrkesutøvelse
- Gjennomgått skikkethetsvurdering (spesielt viktig for de utdanninger dette gjelder)

C) Tredje felt/overskrift

Kandidatens læringsutbytte: (fast fellestekst)

Å innføre en egen overskrift for oppnådd læringsutbytte i vitnemålet er i tråd med moderne tenking om utdanning og studentsentrert læring.

Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning, fastsatt av NOKUT 27.01.2011, legger frem klare krav til lærestedene om læringsutbyttebeskrivelser i Kapittel 4 Akkreditering av studier. Det skal foreligge en plan for studietilbudene og

Studiet skal beskrives med utgangspunkt i læringsutbyttebeskrivelse:

a. Læringsutbytte skal være beskrevet som det en kandidat har oppnådd ved fullført utdanning i form av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse i samsvar med nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk. (4.2,2.a)

Planen skal gjennomføres slik at undervisningsmetodene og vurderingsformene som velges, er i samsvar med

læringsutbyttebeskrivelsene. Studenten blir således vurdert i forhold til studieplanens læringsutbyttebeskrivelser.

Det er derfor naturlig at læringsutbyttebeskrivelsene fra studieplanen føres inn her. Som et eksempel viser vi her hvordan læringsutbytte for kandidater ved master i naturforvaltning ved Universitetet for miljø- og biovitenskap beskrives²:

Læringsmål

En kandidat som har fullført utdannelsen forventes å ha oppnådd følgende læringsutbytte, definert i generell kompetanse, kunnskaper og ferdigheter:

Generell kompetanse:

- Kan arbeide godt sammen med personer som har en annen faglig bakgrunn enn dem selv, og opptre analytisk og meglende i eventuelle konfliktsituasjoner.*
- Kan innhente og bruke relevant informasjon i en faglig sammenheng, samt vurdere kilders pålitelighet.*
- Kan kommunisere sine vurderinger og konklusjoner på en klar og overbevisende måte både skriftlig og muntlig.*

Kunnskaper:

- Har god forståelse for det økologiske og samfunnsmessige grunnlaget for en bærekraftig naturforvaltning.*
- Kan analysere og problematisere konsekvensene ved bruk og vern av natur på en kritisk, grundig og tverrfaglig måte.*
- Har god kjennskap til miljøforvaltningens oppbygning, relatert lovverk, saksbehandlingsregler og samfunnsplanlegging.*

Ferdigheter:

- Kan vurdere resultatene fra vitenskapelig arbeid og anvende disse i praktiske naturforvaltningsoppgaver.*
- Kan utarbeide operative forvaltningsplaner.*
- Kan utrede forskjellige forvaltningsstrategier for bærekraftig utnyttelse av naturressurser.*

Ledeteksten kan endres i vitnemålet og stå under overskriften
Kandidatens læringsutbytte:

² <http://www.umb.no/studietilbud/element/studieprog-tekst/?sp=m-nf>

Kandidaten er blitt eksaminert og vurdert i forhold til studieplanens beskrivelse av læringsmålene:

Foreløpig har ikke alle utdanningstilbud i Norge blitt skrevet eksakt i tråd med NOKUTs forskrift, dvs. i en inndeling av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse. Modellene er til dels ganske ulike fra utdanningstilbud til utdanningstilbud. Årsaken til dette er at veien er blitt til mens en har gått. Også myndighetenes formuleringer har gjennomgått en prosess. Derfor mener arbeidsgruppen at lærestedene i en overgangsfase selv skal kunne velge sine modeller. Det viktige er at kandidatens læringsutbytte blir beskrevet under overskriften "Kandidatens læringsutbytte".

Arbeidsgruppen anbefaler at studieplanens læringsutbyttebeskrivelser brukes i vitnemålet for å understreke betydningen av gode beskrivelser. Beskrivelsenes status styrkes når beskrivelsene blir gjentatt i vitnemålet. Beskrivelsene i studieplanen vil fungere som retningsgivende for studiets gjennomføring slik de også er ment å være. Og sist, men ikke minst: I dette tilfellet burde gjenbruk av data være gunstig.

- 2) Vurderingsuttrykkene foreslås presentert på side 4 i vitnemålet. Presentasjonen kan begrenses til følgende:

*"Vurderingsuttrykket ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering skal være **bestått/ikke bestått eller en gradert skala med fem trinn for bestått: A fremragende; B meget god; C god; D nokså god; E tilstrekkelig; F ikke bestått**"*

Side 3 og 4 (Grunnlag for vitnemål)

1. Side 3 skal øverst på venstre side ha teksten **”Grunnlag for vitnemål”**
Øverst på side 3 skal det i tillegg gis følgende opplysninger:

Grunnlag for vitnemål (venstrejustert)

Lærested: <navn på lærested> (høyrejustert)

Navn: <navn på innehaveren> (venstrejustert)

Fødselsnummer: <ddmmyyyy-xxxxx> (høyrejustert)

Grad: <navn på grad> (venstrejustert)

Studieprogram: <navn på studieprogram med spesialisering/ev. studieretning> (venstrejustert)

Oppnådd grad: < ddmmyyyy (høyrejustert)

Det er flere læresteder som i dag har en logo på side 3, dog plassert noe forskjellig. Arbeidsgruppen synes at dersom det er mulig å få det til, kunne logoen plasseres foran sidenummereringen i bunnteksten:

<LOGO> <navn på lærested> <side n av n>

2. I *Grunnlag for vitnemål* opplistes de beståtte emnene som kandidaten har tatt og som viser at kravene til studieprogrammet er tilfredsstilt og at graden er oppnådd for å få tildelt vitnemålet. Utdanningsplanen er kilden for ”Grunnlag for vitnemål”. Det er utelukkende emner som inngår i graden som listes opp her, og en eventuell overskytende del vises i karakterutskriften. Det skal være egne kolonner for emnekode, navn på emne, studiepoeng, semester og karakter.

Oppstillingen av emnene skal grupperes slik at informasjonen blir mest mulig tydelig basert på strukturen i studieprogrammet.

Dette kan for eksempel gjøres slik:

Studier som er inndelt i *År en, År to, År tre* osv følger denne strukturen.

Studier som er inndelt i *førstesemesteremner, fordypningskrav eller emnegrupper* osv (f.eks. studiene på bachelor-nivå ved allmennfakultetene) grupperer emnene etter denne strukturen. Det anbefales at førstesemesterstudier (ex.phil/ex.fac +) grupperes og plasseres først i opplistingen, men slik at overskriften blir valgfri.

Det foreslås også valgfrie overskrifter for angivelse av

Fordypning
(fordypning/spesialisering/hovedprofil/emnegruppe
av 80/90 studiepoengs omfang)
og
Andre emner

Større skriftlige oppgaver som master- og bacheloroppgaver føres inn med:

"Masteroppgave" ("Bacheloroppgave") "Tittel". Emnekode, omfang, semester og oppnådd karakter føres inn i de egnete kolonnene.

Ekstern utdanning fra inn- eller utland føres inn med ledeteksten:

Ekstern utdanning. Navn på institusjon, på originalspråk så langt det er mulig, og antall studiepoeng føres inn i grunnlaget. Oppnådd karakter føres ikke inn. I kolonnen karakter føres **"innpasset"** (tempus i samsvar med tittelsidens "er tildelt").

Navnet på et eksternt lærested kan ofte være langt og ta mye plass, dersom kandidaten har flere emner fra eksterne læresteder med langt navn. Lærestedet kan løse plassproblemet gjennom å legge inn det eksterne lærestedets navn i en fotnote i tilknytning til emne nummer to, tre etc. Poenget er at lærestedets navn er oppgitt.

Fritak for bestemte emner på bakgrunn av realkompetansevurdering føres inn som følger:

Realkompetansevurdering. <Navn på emnet som det fritas for>. I karakterkolonnen føres ”fritatt”

Ekstern utdanning og realkompetansevurdering settes inn på egnet sted i de relevante gruppene.

Fellesgrader og karakterer

Det er en gammel bestemmelse at norske læresteder ikke skal føre inn i sine karakterutskrifter eller grunnlag for vitnemål, vurderingsresultater fra annet lærested enn sitt eget.

I forbindelse med utstedelse av en fellesgrad har erfaringen både fra inn- og utland vist at flere grunnlag for vitnemål knyttet til et og samme vitnemål kan bli forvirrende og uklart. Derfor foreslår arbeidsgruppen *et unntak for fellesgradene*. Det vil si at norske læresteder som inngår et fellesgradssamarbeid skal kunne godta/skrive ut grunnlag for vitnemål/karakterutskrifter/Transcript of Records som også omfatter karakterer for emner tatt ved andre læresteder. Dette gjelder utelukkende dersom det skrives ut ett felles vitnemål (ett dokument + DS). Dersom de deltakende institusjoner, hver for seg, skriver ut et vitnemål for fellesgraden, gjelder ikke unntaket.

3. Det angis en totalsum for antall studiepoeng oppnådd under kolonnen studiepoeng. Totalsummen av studiepoeng skal være så tilnærmet lik poengkravet til graden som mulig.
4. Grunnlag for vitnemål skal nederst på siden ha et felt med ledeteksten **Merknader**, som kan brukes ved behov. Plassering: Merknadene skal komme mellom opplistingen av emner, og feltene for dato/signatur.

Feltet kan for eksempel brukes i forbindelse med eksamen hjemlet i § 3-10 i Universitets- og høyskoleloven og med anvisninger om hvordan resultatet skal føres opp i vitnemål eller karakterutskrift § 3-11,3.

Arbeidsgruppen foreslår følgende formulering ”Annen eksamensform; Hjemlet i Universitets- og høyskolelovens § 3-10.”.

Et annet eksempel er: Dersom en student har tatt mange emner, men med svært lite omfang (ett eller to stp.), er det anledning til å lage en samlebenevning for disse. Det forutsettes at dette forklares under Merknader.

5. Side 3 og eventuelt side 4 skal begge dateres og underskrives av den personen som institusjonen utpeker til dette. Tittel på personen som signerer side 3 (og side 4) skal være ”saksbehandler”.³ Datering bør samsvare med dato knyttet til signatur på side 1, det vil si utstedelsesdatoen for vitnemålet.

Sikkerhet og tydeliggjøring

I henhold til mandatet har gruppen også vurdert kvalitetskrav til vitnemålene for å begrense dokumentforfalskning.

Vitnemål er et verdidokument som gir grunnlag for å søke seg til studier og arbeidsmarkedet, og som gir rettigheter i forbindelse bruk av tittel og avlønning. Dokumentforfalskning vil dermed kunne gi urettmessige tilganger og er straffbart. Det vil derfor ha samfunnsmessig verdi å begrense muligheten for forfalskning i størst mulig grad.

Sikkerhetselementer kan innarbeides i vitnemålsdokumentet på ulike måter. Standardisering i utformingen (maler og innhold) fra en større, ensartet gruppe øker bevisstheten om kvalitet fra utsteder og skaper forutsigbarhet og forventning i markedet. Vitnemål kan også sikres ved at det benyttes spesialark med ulike sikkerhetselementer fra papirleverandør.

Arbeidsgruppen har i innledningskapittelet argumentert for felles/harmonisert mal på vitnemålene og at dette vil være et godt utgangspunkt for kvalitetssikring av dokumentet. I et mer og mer globalisert utdannings- og arbeidsmarked vil felles mal sikre lik informasjon om vitnemålsinnehaverne,

³ En person i arbeidsgruppen ønsker ikke denne arbeidspraksisen, men vedkommende mener at det er opp til institusjonen å bestemme både person og tittel på hvem som underskriver side 3 (og 4)

gjennomføringen av programmene og hva kandidatene har oppnådd. Dette kan være med å gjøre norske vitnemål gjenkjennelige og troverdige i markedet og gi større trygghet ved verifisering og saksbehandling ved lærestedene.

Etter at høgskolereformen i 1994 trådte i kraft, uttalte departementet i eget brev at vitnemål skal sikres mot forfalskning. Eksempler på dette kunne være preg (papirrelieff) og eget vannmerke i arkene. Men mye er endret siden 1994. "Internettalderen" blir ofte referert til fra 1993 og yngre, og danner grunnlag for et helt nytt marked for informasjonsutveksling, markedsføring og kjøp/salg, men representerer en arena fullstendig uten kvalitetssikring.

Informasjonsteknologien er i vårt århundre spredd til alle deler av kloden. Prisen på teknologiske verktøy er blitt så lav, og utstyret har så høy kvalitet, at nesten hvem som helst kan produsere dokumenter av profesjonell kvalitet som vanskelig kan skilles fra originalen. Selv om departementets føring i stor grad har vært tatt til følge i sektoren, er dagens situasjon så annerledes i forhold til få år tilbake, at det er behov for en fullstendig 'retenkning' av forholdene rundt kvalitetssikring av akademiske kvalifikasjoner. Sikringstiltak har derfor vært et tema på ulike seminarer om vitnemål i den senere tid.

På bakgrunn av foregående beskrivelser anbefaler arbeidsgruppen at felles maler med forslag til innhold, inndeling og oppsett innarbeides som standard for vitnemål i sektoren.

Sikkerhetslementer og harmoniserte mal kan ha to funksjoner:

1. forsterke dokumentets "autoritet"
2. ledd i kvalitetssikringen, ved at de vanskeliggjør etterligninger og endringer og der mangler kan være med på å avsløre et uekte dokument

Det vil i denne sammenheng også være naturlig å anbefale videreføring av tidligere uttalelser fra departementet om sikring av selve vitnemålsarkene. Det benyttes i dag ulike sikkerhetslementer i papiret, som ofte i seg selv er av god kvalitet. Eksempler på sikkerhetslementer er: vannmerke i form av logo, preget logo eller segl, ultra-violette elementer (UV-trykk), folietrykk, hologram og påtrykte linjer/mønster (guillosche-mønster). Alle vitnemål skal dessuten ha originalsignaturer påført med blått blekk, og institusjonsstempel som standard.

Det bør benyttes aldringsbestandig papir og dokumentekte farge på signaturene for å sikre vitnemålets holdbarhet i et livslangt perspektiv.

Informasjon om hvordan institusjonen har sikret arkene, kan påføres dokumentet som en tilleggstekst (nederst på side 1), og vil være i tråd med eksempler på vitnemål/transcripts fra utenlandske institusjoner.

Arbeidsgruppen er klar over at man, kvalitetskrav og sikringstiltak til tross, aldri vil kunne oppnå 100 % sikkerhet mot dokumentforfalskning. Det anbefales likevel å samle seg om tiltak som kan redusere muligheten for forfalskning og skape troverdige vitnemål fra norske utdanningsinstitusjoner.

For å forbedre gjenfinning av korrekt vitnemål har gruppen vurdert å foreslå serienummerering på side 3 i vitnemålet. Et eventuelt serienummer skal være unikt for hvert enkelt vitnemål og kan bygges opp gjennom å angi lærestedets norske organisasjonsnummer sammen med et serienummer.

Lærestedsnummerering i FS kan være et alternativ. Dette er en mulighet som gruppen mener at UHR kan be om innspill til fra medlemsinstitusjonene.

VITNEMÅLSTILLEGG – DIPLOMA SUPPLEMENT

Alle norske institusjoner er etter loven pålagt å utstede Diploma Supplement, Jf. UH-loven om vitnemål, § 3-11, 1. ledd. I følge Ot.prp. nr. 40 2001 – 2002, kap. 12 punkt 12.1.10, merknader til § 53 nr 1, s. 54 skal tillegget følge vitnemålet og er kun gyldig sammen med vitnemålet.

Norske læresteder har siden 2003 hatt anledning til å få vurdert kvaliteten i sine vitnemålstillegg gjennom EU kommisjonens *Diploma Supplement Label* ordning. Etter årets søknadsrunde vil Norge trolig komme til å ha 13 institusjoner med DS Label og 1 institusjon med ECTS Label.

Siden 2001 har det i Norge vært arrangert nasjonale konferanser og seminarer om Diploma Supplement i regi av NOKUT, SIU og Bolognaekspertene.

Historikk

Norge var et av de første landene som i 1997 underskrev Lisboakonvensjonen om godkjenning av kvalifikasjoner vedrørende høyere utdanning i Europaregionen og senere i 1999 ratifiserte den som det første nordiske land. I konvensjonen forplikter partene seg til å "fremme bruken av UNESCO/ Europarådets vitnemålstillegg ("diploma supplement") eller ethvert annet tilsvarende dokument ved konvensjonspartenes institusjoner for høyere utdanning".

Departementet ga i 2000 Norgesnettsrådets sekretariat ved Informasjonssenter for internasjonal utdanning, NAIC, i oppgave å utarbeide en norsk mal for Diploma Supplement. Dette ble gjort i samarbeid med en arbeidsgruppe sammensatt av representanter fra universiteter og høyskoler.

I juni 2001 fikk UH-institusjonene et brev fra Departementet med pålegg om å implementere Diploma Supplement innen utgangen av 2001. Flere læresteder utarbeidet utfyllende maler. Et av de mest omfattende arbeidene var modelltekstene som ble utarbeidet i 2003 ved Høgskulen i Sogn- og Fjordane.

Bakgrunnsmateriale

Arbeidsgruppen har gjennomgått følgende bakgrunnsmateriale:

- Konvensjon om godkjenning av kvalifikasjoner vedrørende høyere utdanning i Europaregionen, vedtatt av diplomatkonferansen i Lisboa i april 1997 (Lisboakonvensjonen)
- Brev av 07.12.1998 til NAIC om NAICs oppgaver i forbindelse med Lisboa konvensjonen
- Brev av 19.05.2000 fra Norgesnettrådet til institusjonene om forslag til norsk Diploma supplement (vitnemålstillegg) med retningslinjer – ønske om kommentarer fra institusjonene
- Brev av 18.06.2001 fra Departementet til alle UH-institusjoner og NNR, NSU samt StL om innføring av Diploma Supplement
- Forslag til norsk Diploma Supplement med retningslinjer (mai 2000) , forslag fra arbeidsgruppe oppnevnt av Norgesnettrådet, NAIC

De viktigste dokumentene har imidlertid vært EU-kommisjonens egne retningslinjer: DIPLOMA SUPPLEMENT EXPLANATORY NOTES (updated version adopted by the Lisbon Recognition Convention Committee, June 2007, Bucharest)

Den europeiske malen – kommentarer og forslag til hvordan de forskjellige punktene kan fylles ut

Generelt

Den europeiske malen består av åtte seksjoner. Seksjonene 1 – 7 fylles ut av lærestedet. NOKUT har ansvaret for å utarbeide og oppdatere seksjon 8 som beskriver det norske utdanningssystemet, spesielt innenfor høyere utdanning. USIT ved Universitetet i Oslo har ansvaret for å implementere eventuelle endringer på grunnlag av forslag fra NOKUT. Dette gjelder FS-institusjonene⁴.

I tillegg til de åtte seksjonene er *Transcript of Records* en del av Diploma Supplement. *Transcript of Records* skal være identisk med "Grunnlag for vitnemål", men på engelsk.

Til tross for at det i 2001 ble utarbeidet forslag til hvordan en kunne fylle ut de syv seksjonene er det helt klart at det er behov for oppdatering av retningslinjene og også behov for å understreke viktigheten av at også Diploma Supplement må inneholde tilstrekkelig med informasjon for at en leser skal få et helhetlig bilde av kandidatens studier og resultater. I dag bærer vitnemålstillegget preg av at det er et minimum av opplysninger som gis i tillegget. Dette har ført til at kandidatene ber om ytterligere bekreftelser som gjelder studiene. Det fører til merarbeid.

Malen for Diploma Supplement

Samtlige vitnemålstillegg må følge den internasjonale malen: "*The wording and numbering shown in the model above must be **strictly respected.***"

Det er heller ikke tillatt med egne underpunkter til nummereringen i malen.

Et annet hovedkrav er at hvert vitnemålstillegg skal ha påført følgende tekst:

⁴ FS brukes av alle statlige universiteter og høyskoler og fra 2012 alle institusjoner som er med i Samordna opptak.

“This Diploma Supplement follows the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international “transparency” and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value-judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.”

Nedenfor har vi skrevet med blå farge de ledetekstene som inngår i den europeiske malen. Etter tekstene i blå er det ved behov forslag til tekster (fet tekst) eller kommentarer. Før tekstforslag har vi, dersom vi har sett behov for det, skrevet inn i kursiv retningslinjer fra EU-kommisjonens Explanatory Notes on Completing Supplements.

1. Information identifying the holder of the qualification

1.1 Family name(s):

1.2 Given name(s)

1.3 Date of birth (*day/month/year*):

1.4 Student identification number or code (if available)

Kandidatens etternavn er det navnet vedkommende har på tidspunktet for vitnemålsutstedelse.

Arbeidsgruppen har merket seg at punkt 1.4 i den nasjonale malen er endret til: “National identification”. Det er ikke umulig at Norge kan få en påpekning om at originalteksten bør stå der, i tillegg til teksten “National identification”. Arbeidsgruppen anbefaler at en avventer på endringer på dette punktet inntil årets søknader om DS-label er behandlet i Bryssel.

2. Information identifying the qualification

2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language):

Oppbygningen av navnet på graden har noe forskjellige måter ved lærestedene. Titlene bachelor/master/ph.d. er lovbeskyttet. Tilleggsbetegnelsene⁵ velger lærestedene selv med noen unntak.⁶

Noen læresteder bruker navnet på programmet som tilleggsbetegnelse, for eksempel *bachelor i sosiologi* mens andre bruker et samlebegrep, for eksempel *bachelor i samfunnsfag/bachelor i kultur- og samfunnsfag*.

Korrekt navn er:

<bachelor/master i + tilleggsbetegnelse>⁷

Dersom studieprogrammet er utviklet for internasjonale studenter og undervisningsspråket for hele graden er på engelsk, skal navnet på graden stå på engelsk.

⁵ For noen utdanninger er navnet på graden bestemt av Departementet: For eksempel master i odontologi; master i rettsvitenskap og utdanninger med rammeplan: bachelor i barnevern; bioingeniørfag; ergoterapi; fysioterapi; radiografi; sosialfag (for sosionomutdanning); sykepleie; vernepleie; ingeniørfag; revisjonsfag; De forskjellige lærerutdanningene har egne betegnelser.

⁶ I brev av 21.10.2002 skriver Departementet om titler og tilleggsbetegnelser som følger: "De nye gradene bachelor, master og ph.d. er, med visse unntak, fastsatt som formell beskyttet betegnelse uten fagspesifikke tilleggsbetegnelser i tråd med departementets forslag i St.meld.nr. 27).

Tilleggsbetegnelser som angir nærmere fagområde for gradene fastsettes av institusjonene selv i den grad de har myndighet til å bestemme det faglige grunnlaget for gradene"

Bachelor- og mastergradene skal ha norsk faglig tilleggsbetegnelse (fastsatt i brev av 21.10.02 fra departementet til lærestedene)

⁷ Ikke: bachelorprogram i xxx, men <bachelor i xxx>

Gruppen foreslår at det føres inn som en generell tekst i tillegg til navnet på graden:

The titles: Bachelor, Master and PhD are protected by law in Norway.

2.2 Main field(s) of study for the qualification

“Show only the major field(s) of study (disciplines) that define the main subject area(s) for the qualification e.g. Politics and History, Human Resource Management, Business Administration, molecular Biology etc”

Her foreslo den første DS-arbeidsgruppen ”*Generelt bør hovedområder/fordypninger under 20 vekttall ikke nevnes her*”.

Dette var før grunnfag/mellomfag ble modulisert, slik at arbeidsgruppen til foreliggende innstilling foreslår at studieområder under 30 studiepoeng ikke listes opp. Det er imidlertid naturlig at rammeplanbelagte studiers hovedområder listes opp her uavhengig av antallet studiepoeng.

2.3 Name and status of awarding institution (in original language)

Forslag til tekst:

Universitetene: **<Navn på universitet>**

University receiving financial support from the State

De vitenskapelige høyskolene: **<Navn på vitenskapelige høyskole>**

A specialized higher education institution with study programmes to the highest level in its respective field receiving financial support from the State

Høyskolene: **<Navn på høyskole>**

University college receiving financial support from the State

“Where a degree is issued jointly by two or more institutions, the names of the institutions issuing the joint degree should be indicated, with indication of the institution at which the major part of the qualification has been obtained, if applicable.”

Et konsortium kan bestå av mer enn to, tre institusjoner. Om vitnemålstillegget er skrevet for en fellesgrad føres navnene på alle partnere i konsortiet her (navnene på engelsk).

3. Information on the level of the qualification

3.1 Level of qualification:

I norske DS-er er det i dag i bruk mange forskjellige varianter som "Graduate level"; "Postgraduate level". Av språklige grunner kan det oppstå forvirring. I og med at begrepene første syklus, andre syklus og tredje syklus er innført i forbindelse med *Nasjonalt rammeverk for kvalifikasjoner*, vil arbeidsgruppen foreslå at disse begrepene brukes her slik:

First Cycle (European Qualifications Framework for Higher Education)

Second Cycle (European Qualifications Framework for Higher Education)

Third Cycle (European Qualifications Framework for Higher Education)

1.2 Official length of study

Forslag:

3 years in full-time mode (180 ECTS)

4 years in full-time mode (240 ECTS)

2 years in full-time mode (120 ECTS)

1 ½ years in full-time mode (90 ECTS)

4 years in part-time mode (120 ECTS)

5 years (one-tier) in full-time mode (300 ECTS)

6 years (one-tier) in full-time mode (360 ECTS)

3.3 Access requirement(s)

Termbasen til UHR <http://termbase.uhr.no> bør være kilden til begrepene brukt under dette punktet.

Forslag:

Generell studiekompetanse

Higher Education Entrance Qualification

Spesielle opptakskrav

Specific entrance requirements: <...>

Som et eksempel på spesielle opptakskrav i tillegg til generell studiekompetanse for opptak til bachelorprogrammet i musikkpedagogikk kan nevnes beskrivelsen under dette punktet fra Norges musikkhøgskole:

”Both the Higher Education Entrance Qualification (see chapter 8) and musical entrance requirements must be met. The audition contains a written and a performing part. Applicants need to demonstrate a high standard of performance on their main instrument, as well as basic competence in music theory, formal analysis, the history of music and aural skills.”

For opptak til mastergrad:

3-year bachelor degree with specialization in the master programme subject

Dersom det er et internasjonalt studieprogram

Special requirements for international students:

Her vises i tillegg til språkkravene og ved behov til GSU-listen

4. Information on the contents and results gained

4.1 Mode of study

Forslag:

- **Full time**
- **Part time**
- **Distance learning**

4.2 Programme requirements

“Where available, provide details of the learning outcomes, knowledge, skills, competencies and stated aims and objectives associated with the qualification. This information, which relates to outcomes rather than procedures of learning, will increasingly be the key basis on which qualifications are assessed. If applicable, provide details of the regulations covering the minimum requirements to secure the qualification, e.g. any compulsory components or compulsory practical elements, whether all elements have to be passed simultaneously, any thesis/dissertations regulations etc. Include details of any particular features that help define the qualification, especially information on the requirements for successfully passing it.”

Dette punktet synes gjennom årene å ha vært det vanskeligste å fylle ut – og ikke bare i Norge. Mange læresteder har begrenset seg til et minimum eller de har helt enkelt sløffet dette punktet. Det er ikke tillatt! I tillegg er det en selvfølge at dersom dette punktet skal ha noen verdi, må vi etterstrebe å legge frem en god beskrivelse. Derfor mener arbeidsgruppen at vitnemålsutstederne må vurdere hva som kunne være egnet å føre inn her fra det andre feltet på side 2 i selve vitnemålet. Det tredje feltet, som omhandler oppnådd læringsutbytte, bør oversettes, og i sin helhet føres inn under dette punktet.

Arbeidsgruppen foreslår videre at læresteder med rammeplanbelagte studier, her formulerer en egnet tekst om studiekravene i rammeplanen og viser til det offisielle navnet til rammeplanen, samt når den ble vedtatt.

Dersom gruppen skulle foreslå en minimumstekst for allmennfaglige studier for bachelorgraden, kan følgende brukes:

General requirements:

- **Students must have passed courses totalling at least 180 ECTS credits, at least 60 of which must have been taken at this institution, in order to achieve a Bachelor's degree.**
- **At least one disciplinary block of 60 credits and one specialisation of 20/30 credits must be included.**

Men det er viktig at lærestedene snarest utarbeider en tekst som lærestedet mener dekker programkravene for den aktuelle graden. Arbeidsgruppen understreker også at utdanninger som krever skikkethetsvurdering blir nevnt her. **"Suitability assessment is required."**

Arbeidsgruppen foreslår at læringsutbyttebeskrivelsene føres under standardoverskriften:

Learning outcomes are:

< >

4.3 Programme details

“For institutions that issue transcripts of studies, it will be sufficient to include the transcripts.”

Her føres følgende tekst inn:

See enclosed transcript

“If the qualification is a joint degree, indicate what parts of the qualification have been earned at which institution.”

Arbeidsgruppen foreslår at det skal være mulig å føre inn all informasjon (også karakterer) om et emne studenten har tatt ved et eksternt lærested, **dersom dette dreier som en fellesgrad**. Dersom dette blir godkjent innebærer det at Norge også kan være med på en felles *Transcript of Records*.

4.4 Grading scheme and, if available, grade distribution guidance:

Mange læresteder beskriver fremdeles både den gamle og den “nye” karakterskalaen. Det bør være unødvendig å beskrive den gamle skalaen. De aller fleste av dagens kandidater har ikke tatt eksamener på den gamle ordningen, som ble avviklet i 2003. Vurderingsuttrykkene slik de er foreslått beskrevet på side 4, bør oversettes og innføres også i *Transcript of Records*.

NB! En egen nasjonal arbeidsgruppe er i gang med å følge opp innstillingen *ECTS Users' Guide* (2009), med forslaget om å innføre en karaktertabell, *ECTS Grading Table*.

5 Information on the function of the qualification

5.1 Access to further study

“Indicate if within the country of origin, the qualification normally provides access to further academic and/or study, especially leading to any specific qualifications, or level of study e.g. access to Doctoral studies in Hungary. If this is the case, specify the grades or standards that have to be obtained to allow progression. Indicate if the qualification is a terminal (end) award or part of a hierarchy of awards.”

Forslag:

The bachelor degree may entitle for second cycle studies

Master-degree programmes may entitle access to the third cycle studies (Ph.D.)

Eligible for doctoral studies

Flere høgskoler har gammelt av ført inn under dette punktet *"This is a terminal award"*. Det betyr sannsynligvis at utdanningsprogrammet ikke har en naturlig oppfølger, som f.eks. fra bachelor til master. Bruken av uttrykket tyder imidlertid på at det tolkes som at man har fullført et program og får et vitnemål for dette. Denne formuleringen bør sløyfes.

5.2 Professional status

"Give details of any rights to practise, or professional status accorded to the holders of the qualification, in accordance with national legislation. What specific access, if any, does the qualification give in terms of employment or professional practice and indicate which competent authority allows this. Indicate if the qualification gives access to a 'regulated profession'."

Dette punktet gjelder først og fremst informasjon om retten til yrkesutøvelse i hjemlandet eller i EU/EØS-landene.

I. Yrkesautorisasjon

For å få lov til å utøve yrket sykepleier skal en person med bachelor i sykepleie i tillegg ha autorisasjon fra Statens autorisasjonskontor for helsepersonell. Hvilke andre yrker dette gjelder innenfor helse se: www.safh.no

Dersom vitnemålsinnehaveren har gjennomført en utdanning som gjelder helsepersonell, foreslår vi følgende formulering:

Authorization by The Norwegian Registration Authority for Health Personnel (SAFH)

<http://www.safh.no/english/index.html> required to practice the profession

Dersom denne standardteksten brukes må det selvfølgelig komme klart frem tidligere i teksten hvilken profesjon dette gjelder. F.eks.:

Nurse. Authorisation by The Norwegian Registration

II. Regulerte yrker - EU-direktivet

I Norge har vi ca 170 lovregulerte yrker, se

<http://www.nokut.no/no/invia/Jeg-vil-jobbe/Lovregulerte-yrker-i-Norge/Yrkesliste/>

Med regulerte yrker menes at myndighetene i lov eller forskrift krever minimumskvalifikasjoner for retten til å benytte yrkestittel eller utøve yrket.

Her skiller en imidlertid mellom automatisk godkjenning av en utdanning og en generell ordning.

Dersom en sykepleier ønsker å jobbe i et annet EU/EØS-land, får vedkommende omtrent automatisk godkjent sin utdanning fra hjemlandet fordi de faglige kravene til utdannelsen for dette yrket er harmonisert innenfor EU/EØS landene. Andre yrker som kommer inn under automatisk godkjenning (harmoniserte yrker), er: lege, tannlege, jordmor, farmasøyt, veterinær. Ofte brukes uttrykket harmoniserte eller sektorregulerte yrker for disse utdanningene. I mange EU-land er arkitekt-yrket lovregulert, men ikke i Norge. Ordningen med sektoryrke-godkjenninger gjør at arkitekter kan få automatisk godkjenning i et annet EU-land, hvor dette yrket er lovregulert.

Forslag til tekst for utdannelser som fører til de ovennevnte utdanningene:
Regulated profession. Covered by the EU Directive 2005/36/ of the European Parliament and the Council of 7 September 2005 regarding the recognition of professional qualifications."

Også en del andre yrker er regulert innenfor ordningen med regulerte yrker, men kravene er ikke harmonisert slik som tilfellet er med de ovenfor nevnte yrkene. Se listen ovenfor.

Utover helsefagene omfattes følgende profesjonsstudier ved universitetene den generelle ordningen i EU-direktivet 36/2005:

- de integrerte adjunkt- og lektorutdanningene
- det ettårige påbyggingsstudiet i praktisk pedagogikk (PPU)

Vi foreslår samme tekst her:

Regulated profession. Covered by the EU Directive 2005/36/ of the European Parliament and the Council of 7 September 2005 regarding the recognition of professional qualifications.

Fullført juristutdanning, master i rettsvitenskap, er grunnkravet til å kunne søke om advokatbevilgning i *Tilsynsrådet for advokatvirksomhet*. På lik linje med legeutdanningen kreves det også her praksis og i tillegg politiattest og advokatkurs. Advokat er et regulert yrke og er omfattet av EU-direktivet 36/2005.

I en DS for master i rettsvitenskap foreslår vi teksten:

“Recognition as a lawyer requires an additional course and practice. The recognition is made by The Supervisory Council for Legal Practice .”

III. Ikke-regulerte yrker

Vi foreslår følgende generelle tekst for utdanninger innen allmennfag:

“The award entitles the holder to practice unregulated professions requiring academic competences.”

6.1 Additional information

Add any additional information not included above but relevant to the purposes of assessing the nature, level and usage of the qualification e.g. whether the qualification involved a period of study/training in another institution/company/country or, include further relevant details about the higher education institution where the qualification was taken. If the qualification is a joint or double/multiple degree, or if it was earned under a transnational or borderless education arrangement, this should be noted here.

Dette er punktet hvor lærestedet kan føre inn opplysninger som ikke er nevnt tidligere. Som et eksempel kan nevnes punkt 6.1. for Master i kunst fra Kunsthøgskolen i Bergen:

”As appropriate for their individual projects, MA students have the opportunity to work with a range of different materials and media including audio art, ceramic, computer art, installation, painting, performance, photography, printmaking, sculpture, textiles, video and

combinations of these. This openness towards artistic expression allows students the possibility to challenge disciplinary boundaries and to explore new forms of expression.” (Kravene til programmet er ført under 4.2.)

Dersom kandidaten har hatt et utenlandsopphold føres det inn her. DS er et dokument som viser eierens prestasjoner og kvalifikasjoner. Dette innebærer at det ikke skal stå noe generelt her om at det er lagt til rette for et utvekslingsopphold i programmet.

Forslag til tekst, hvis kandidaten reelt har hatt en utvekslingsperiode:

The candidate has completed a period of study at <navn på lærested>. See transcript of Records

Dersom dokumentet er skrevet i forbindelse med en fellesgrad foreslås følgende tekst:

The candidate has completed a joint/multiple degree, see section 2.3.”

6.2 Further information sources

Her foreslår arbeidsgruppen at det føres inn følgende adresser:

<Adressen til lærestedet som utsteder vitnemålstillegget>

og

Norwegian Agency for Quality Assurance

<http://www.nokut.no/en/>

7. Certification of the supplement

7.1 Date:

(The date the Diploma Supplement was issued. This would not necessarily be the same date the qualification was awarded.)

7.2 Name and signature

(The name and signature of the official certifying the Diploma Supplement.)

7.3 Capacity:

(The official post of the certifying individual.)

7.4 Official stamp or seal:

Arbeidsgruppen anbefaler at samme person som underskriver "Grunnlag for vitnemål" også signerer vitnemålstillegget.

8. Information on the national higher education system

NOKUT har ansvaret for å oppdatere punkt 8 i Diploma Supplement. Fra NOKUT sendes teksten til USIT, som så sørger for oppdatering i FS-systemet. Det er mange versjoner av seksjon 8. NOKUT oppdaterer punktet når det skjer endringer innenfor høyere utdanning, for eksempel hvor mange universiteter Norge har. Det er viktig å påse at man klikker på rett versjon når man utsteder en DS. Dvs. at dersom en skriver ut et vitnemål og en DS fra før 2005 bør en bruke en gammel versjon av punkt 8.

Arbeidsgruppen foreslår at NOKUT inkluderer i den generelle teksten også følgende: Mastergradsstudier, 2. syklus fyller kravene til *Forskrift om krav til mastergrad* fastsatt av Kunnskapsdepartementet 01.12.2005.

The Transcript of Records (ToR) i tilknytning til Diploma Supplement

Transcript of Records er en del av Diploma Supplement. Den skal være identisk med informasjonen i "Grunnlag for vitnemål".

Europass

Europass-kontoret, som er et kontor i tilknytning til SIU har henvendt seg til arbeidsgruppen i brev av 07.06.2011 med forslag om at *"arbeidsgruppen vurderer en styrking av vitnemålstillegget mot Europassordningen som et virkemiddel i arbeidet med å vise en sterkere tilknytning til nasjonale og internasjonale kvalifikasjonsrammeverk. Konkret foreslår vi at dette gjøres ved å legge inn den offisielle Europasslogoen i malen for vitnemålstillegget."*

Europass består av fem ulike dokumenter (CV, språkpass, mobilitetspass, fagbeskrivelse og vitnemålstillegg). Vitnemålstillegget er identisk med Diploma Supplement slik norske læresteder kjenner det. Norge sluttet seg til Europassordningen i 2004, og i dag er det opprettet Europasssentre i 32 europeiske land. Europass-kontoret skriver at *"Samlet sett er Europass-*

porteføljen i dag et av EUs fremste instrument for å fremme transparens og mobilitet.”

Arbeidsgruppen er skeptisk til å innføre andre logoer enn de som utelukkende gjelder høyere utdanning i offisielle norske dokumenter. Det har også gjennom årene vært drøftet om ikke fellesgrader med EU-finansiering kunne ha EU-logoen for ERASMUS MUNDUS-programmet trykket på vitnemålet. Det er liten tradisjon for slikt i Norge, og derfor fraråder arbeidsgruppen en slik praksis.

Fellesgrader

Et studieprogram som er utviklet i samarbeid mellom flere læresteder, kan føre til en fellesgrad. Partene deler på et overordnet nivå ansvaret for hele programmet, ikke bare for sitt bidrag i programmet. Lovgivningen angående fellesgrader er forskjellig fra land til land. I Norge har følgende betydning for deltakelse i samarbeid om fellesgrader:

Universitets- og høyskoleloven gir i § 3-2,1. *Grader, yrkesutdanninger og titler* lærestedene adgang til å inngå samarbeid med andre læresteder i inn- og utland om studieprogrammer som fører til en fellesgrad.

Bestemmelser som eksplisitt gjelder fellesgrader er nedfelt i to forskrifter:

Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning, fastsatt av Kunnskapsdepartementet 1.2.2010, Kapittel 4 Fellesgrader⁸

og

Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning, § 4-5
Utfyllende bestemmelser for akkreditering av deler av studiene som inngår i en fellesgrad, vedtatt av NOKUTs styre av 27.1.2011⁹

⁸ Lenke til forskriften:

<http://www.lovdatab.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20100201-0096.html>

For foreliggende innstilling er den grunnleggende retningslinjen nedfelt i departementets forskrift § 4-2. *Krav til fellesgrader – institusjonenes ansvar:*

(1) Universiteter og høyskoler som gir fellesgrader skal inngå avtale med samarbeidende institusjoner, som regulerer ansvarsforholdet mellom partene, herunder gradstildeling og vitnemålsutforming.

Den norske lovgivningen definerer ikke eksakt hva som kan forstås som en fellesgrad og hvilke krav som bør legges til et vitnemål. Når det gjelder dokumentasjon for oppnådd fellesgrad har man fulgt anbefalingene fra UNESCO og Europarådet, som ble utarbeidet i 2004¹⁰:

“A joint degree may be issued as

- a. A joint diploma in addition to one or more national diplomas*
- b. A joint diploma issued by the institutions offering the study programme in question without being accompanied by any national diploma*
- c. One or more national diplomas issued officially as the only attestation of the joint qualification in question”*

Tidspunkt for signering av endelig avtale varierer, men erfaringene har vist at partene bør ha en første gjennomgang om gradsutdeling og vitnemålsutforming, herunder også Diploma Supplement allerede i den innledende fasen til samarbeidet. Krav til innhold i vitnemål varierer fra land til land, og landene har ulik lovgivning om adgang til å utstede felles vitnemål. De studieadministrative systemene er også ulike i de forskjellige landene. Derfor må representantene fra de norske lærestedene være klar over hvorvidt våre systemer kan støtte utstedelse av vitnemål for en fellesgrad.

⁹ Lenke til forskriften:

<http://www.lovdata.no/cgi-wift/ldles?doc=/sf/sf/sf-20110127-0297.html>

¹⁰ Lienke til anbefalingen: <https://wcd.coe.int/wcd/ViewDoc.jsp?id=836481&Site=COE>

En arbeidsgruppe i regi av UHRs Utdanningsutvalg laget i 2007 en rapport om *Felles gradssamarbeid og cotutelle*. På siden 22 anbefales følgende:

”Dersom konsortiet velger ett fellesvitnemål, foreslår arbeidsgruppen følgende fremgangsmåte: Vitnemålsomslaget må ha logoer fra samtlige institusjoner i konsortiet. Logoene kan være ferdig trykket på papir, eller de kan være utskrevet fra de studieadministrative datasystemene. Relevante instanser hos konsortiekoordinator undertegner vitnemålet. Beskrivelse av samarbeidet, studiebeskrivelse samt forventet læringsutbytte og kompetanse føres på innsiden av vitnemålsomslaget. I stedet for ett felles grunnlagsdokument, utsteder hver av partnerinstitusjonene egne innstikk som inngår i grunnlaget for ett felles vitnemål. Dette er karakterutskrifter med de karakterene som er avlagt ved institusjonen, samt institusjonenes segl/stempel og underskrifter. Det utstedes likeledes ett Diploma Supplement fra hver institusjon. Innstikkene (to dokumenter fra hver institusjon) bør sendes konsortiekoordinator rekommandert og i forseglet konvolutt. Det blir konsortiekoordinatorens ansvar å kvalitetssikre dokumentasjonen, det vil si at kravene for graden er oppfylt.”

Som det fremgår av sitatet, ligner den foreslåtte malen de vitnemål som blir utstedt i Norge. Vår arbeidsgruppe foreslår at det skal kunne gjøres et unntak for fellesgrader i forbindelse med ”Grunnlag for vitnemål” og ”Transcript of Records” i DS: Dersom medlemmene i konsortiet ønsker å utstede et felles vitnemål skal det kunne utstedes et felles ”Grunnlag for vitnemål” og ”Transcript of Records” som skal omfatte all informasjon om emnene uansett hvilket lærested disse er tatt ved. Dersom det gjelder et samarbeid med utenlandske læresteder, er det klart at punkt 8 i DS må omfatte en beskrivelse av utdanningssystemet fra alle de deltakende landene. Således blir punkt 8 et innstikk. Et felles ”Grunnlag for vitnemål/Transcript of Records” gjelder bare fellesgrader som utsteder ett vitnemål.

Et vitnemål som følger den norske malen også for fellesgrader i Norge, vil være relativt enkelt å innføre i Norge og er faktisk allerede innført ved noen læresteder. I forbindelse med internasjonale fellesgrader må både innhold og

utforming av vitnemålet likevel drøftes spesielt. Dette bør skje før samarbeidsavtalen underskrives. Det er imidlertid viktig at norske deltakere er klar over hva norsk lovgivning godkjenner og hvilke anbefalinger som foreligger.¹¹

Arbeidsgruppen har ønsket å legge frem et eksempel på en mal for dokumentasjon av en fellesgrad:

¹¹ Arbeidsgruppen er kjent med at rapporten for 2007 er under revidering

Logoene til de lærestedene der kandidaten har studert

MASTER

Awarded by the <nb> partner universities <universitetsnavnene på engelsk>
according to the legislation of the Kingdom of Norway, <navn på de andre
universitetenes hjemland>

Pursuant to the provisions of the Partners' national legislations;
Upon the Framework Partnership agreement yyyy-yy between <navn på
konsortsiet> and the Executive Agency CEA of the European Commission;

Upon the agreement dated dd/mm/yyyy between the <nb> partner
universities of the <navn på konsortsiet> jointly running the <navn på
programmet>:

<navn på universitetene>

Upon examination of the studies accomplished and final examination
passed on dd.Month in yyyy

The MASTER OF <PHILOSOPHY/SCIENCE in XXXXX IS AWARDED TO

NN

Born on dd/mm/yyyy in <sted>,

in the academic year yyyy-yyyy

to enjoy the rights and privileges pertaining thereto

**This diploma is completed by The Diploma Supplement, showing the
student's detailed programme and mobility path**

Place and date

<name of university>

Signature

person fra rektoratet>

Place and date

<name of university>

Signature

Place and date

<name of university>

Signatur

<Norge en

Sluttmerknader

Retningslinjer for tildeling og utstedelse av norske vitnemål og vitnemålsinnlegg er detaljarbeid. I vårt arbeid har vi sett at lærestedene har forskjeller i retningslinjene og det er også i det daglige arbeid praktisert ulike fremgangsmåter i forbindelse med utstedelse av vitnemål. Vårt mål har, i tillegg til å foreslå helt ny informasjon i vitnemålene, vært å foreslå harmoniseringstiltak som burde bidra til lik behandling av alle studentene. Dette vil forhåpentligvis også gjøre arbeidet enklere innad ved lærestedene.

Det kongelige kirke-, utdannings og forskningsdepartement skrev i brev av 24.03.1998 til Universitetet i Tromsø at det ikke er anledning til å utstede flere original vitnemål, for eksempel et på norsk og et på engelsk. Dersom programmet i sin helhet er gjennomført på engelsk utstedes vitnemålet på engelsk. Det kongelige kunnskapsdepartement sendte et noe tilsvarende brev, datert 20.10.2008 til Universitetet for miljø- og biovitenskap Etter hva arbeidsgruppen kjenner til, utsteder BI vitnemålene på begge språk, og NHH har en del engelskspråklige setninger i vitnemålet.

Språket i vitnemålet er et universitetspolitisk spørsmål og derfor mener arbeidsgruppen at Kunnskapsdepartementet bør sende retningslinjene til alle læresteder innenfor høyere utdanning. Det synes å være uklart hva som er tillatt. Diploma Supplement er som nevnt ovenfor ikke gyldig uten originalvitnemålet. Tanken bak Diploma Supplement er at det bør omfatte tilstrekkelig med opplysninger slik at behovet for oversettelse av selve vitnemålet skulle være unødvendig.

Dersom det fremdeles er mulig for ferdige kandidater å sende sitt vitnemål til Kunnskapsdepartementet, som sender det videre til Utenriksdepartementet for legalisering eller vedkommende fylkesmann for bekreftelse, er dette etter arbeidsgruppens syn en god fremgangsmåte. For vitnemål utstedt i Norge, er det viktig både av kulturelle og språkpolitiske hensyn, at landets språk er synliggjort i vitnemålet for utdanning som er gitt på norsk.

I følge brevet til UMB av 2008 kan det originale vitnemålet oversettes til engelsk, eventuelt annet fremmedspråk. Dermed bør det gis retningslinjer for hvem som kan gjøre dette, hvem som kan bekrefte at oversettelsen er korrekt og hvem som skal betale for dette arbeidet.

Utstedelse av vitnemålene skal oppfattes som et viktig arbeid.

Automatiseringen av utskrift av vitnemålstekster, der en del av tekstene er skrevet på forhånd, har vist seg å innebære en del feil og mangler, også til dels grove språkfeil. Arbeidsgruppen viser her spesielt til funnene i forbindelse med søknader om Diploma Supplement Label. Vitnemålsarbeidet må derfor gis mer oppmerksomhet enn i dag. Dette er et ledelsesansvar. Lærestedene bør også arbeide mer med innholdet i vitnemålstillegget, slik at dette virkelig er et nyttig dokument for kandidaten, og at behovet for oversettelse av vitnemålet reduseres. Grundig informasjon i vitnemålet og i vitnemålstillegget vil sannsynligvis redusere behovet for ytterligere opplysninger om kandidaten i forbindelse med jobbsøknader eller opptak til forskningsinstitutter i utlandet osv.

Arbeidsgruppen vil anbefale at innstillingen presenteres for Kunnskapsdepartementet og NOKUT før eventuell utsendelse til høring ved lærestedene.

Norske vitnemål og vitnemålstillegg – Tilleggsrapport

(27. januar 2012)

An arbeidsgruppe nedsatt av UHRs utdanningsutvalg for å utarbeide et forslag til mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg leverte sin innstilling 5. september 2011. Innstillingen ble sendt på høring med frist 5. desember 2012. UHR innkalte gruppen til et ekstramøte 24. januar 2012 for å vurdere innkomne høringssvar.

Arbeidsgruppen ønsker å kommentere følgende:

Generelt

Ingen av svarene er negative til en felles mal, og de aller fleste vektlegger betydningen av å få til en felles mal for vitnemål og vitnemålstillegg. Det er en gjennomgående tilfredshet med arbeidet som er gjort og gruppen har mottatt mange gode merknader.

Arbeidsgruppen er bekymret over at noen betegner vitnemålsarbeid som merarbeid, og ønsker å understreke betydningen av et vitnemål: Vitnemålet er et verdipapir som markerer slutten på flere års studier, selve kronen på verket. Å skrive ut et vitnemål er siste leddet i lærestedenes arbeid for å kunne tildele en grad. Det er institusjonens ansvar å arbeide for kvalitetssikring i alle ledd, og når dette er på plass vil det også være enklere å skrive ut vitnemål. Gruppen vil sterkt fraråde bruk av stempelsignatur.

Siden rapporten ble levert har vi fått et Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverkt for høyere utdanning. Dette bør det tas hensyn til i endelig forslag til mal.

Arbeidsgruppen presiserer at innstillingen kun omhandler førstegangsvitnemål.

FS kunne dessverre ikke være til stedet på møtet. Arbeidsgruppen mener det er viktig at FS ser på sin funksjonalitet og sikrer god historikk ved endringer i tekst.

Gruppen merker seg kommentarene om at forslaget generelt innebærer mye tekst. Ved bl.a. å skrive konsise tekster for læringsutbytte, mener arbeidsgruppen at det skal være mulig å få foreslått generell tekst på vitnemålet inn på side 2. Tekst kan gjerne hentes fra studieplanen. Når det gjelder beskrivelsene av karakterene går gruppen bort fra sitt opprinnelige forslag om å ha disse på side 3, og mener det bør være plass til en kort beskrivelse nederst på side 2. Det vil være mer logisk å presentere selve systemet på side 2 før grunnlaget for vitnemålet presenteres på side 3 (og ev. s. 4).

Gruppen presiserer at merknadsfelt i mal for vitnemål og vitnemålstillegg kun skal fremkomme ved behov.

De faste tekstene som er foreslått i innstillingen fra arbeidsgruppen er på bokmål. De bør selvsagt også være på nynorsk i det studieadministrative systemet.

Til rapportens forslag:

Signaturer

Mange læresteder melder tilbake at de selv må få bestemme hvem som skal signere. Arbeidsgruppen sier seg enig i dette. Det eneste kravet som bør settes er at den som underskriver har fått delegert denne oppgaven skriftlig slik at det er lett å finne ut om rett person har signert. Gruppen holder fast ved sitt opprinnelige forslag om at side 3 og eventuelt side 4 dateres og underskrives av den personen som institusjonen utpeker til dette, og at fast tittelfelt i FS for denne funksjonen bør være *saksbehandler*.

Duplikat

Det har kommet en del kommentarer til bruk av duplikat. Arbeidsgruppen anbefaler at lærestedene har en restriktiv holdning til utstedelse av duplikat. Duplikater *kan* ved tap av vitnemål utstedes etter begrunnet skriftlig søknad. Et duplikat bør stemples på alle sider.

Gruppen mener FS bør ha en funksjonalitet som gjør at man kan utstede et duplikat som lagres i dokumentarkivet.

Sidenummerering

Arbeidsgruppen anbefaler sidenummerering på alle fire sidene av vitnemålet. Lærestedets navn bør komme inn på samme linjer som sidetall: Lærestedets navn til venstre og sidetallet til høyre.

Logoens plassering

I mal for vitnemål i det studieadministrative systemet bør det være en fast linje øverst i dokumentet, over teksten. Over denne linjen anbefales det at lærestedene plasserer logoen der det er ønskelig (venstre-, høyre- eller midtstilt).

Automatisk utstedelse av vitnemål etter oppnådd grad uten søknad fra kandidaten

Gruppen foreslår, som før, at vitnemål og vitnemålstillegget utstedes automatisk etter at kravene til en grad er oppnådd, og uten at det foreligger en søknad fra kandidaten. Den lovpålagte og godkjente utdanningsplanen, som student og lærested har ansvar for å holde à jour, bør danne grunnlaget for vitnemålet for programstudenter. Utelukkende emner som inngår i graden listes opp i grunnlag for vitnemål, og en eventuell overskytende del vises i karakterutskriften. Muligheten for studenten til å reservere seg mot å få vitnemål når grad er oppnådd er et internt spørsmål for lærestedet.

Side 1: Tittelsiden

I gruppens opprinnelige forslag kom det ikke fram at enkelte utdanninger har en egen tekst som bør komme fram på tittelsiden. Dette gjelder for eksempel kandidatløftet for mastergrad i rettsvitenskap.

I innstillingen foreslo gruppen at det legges inn et felt nederst på tittelsiden, der det som tilleggstekst står hvordan institusjonen har sikret arkene. Her er et eksempel på slik tekst fra Høgskolen i Oslo og Akershus, som selvsagt må tilpasses slik at den passer lærestedets egne rutiner for sikring av vitnemålspapir:

“ Originalvitnemålet er stemplet og signert av høgskolen og sikret med preg, UV-trykk og vannmerke. This authentic academic diploma is stamped and signed by the institution. The diploma includes an embossed logo and invisible UV ink on watermarked security paper.”

Dato for tildeling av graden

Det kom mange tilbakemeldinger på hva som skal være dato for tildeling av grad.

Arbeidsgruppen ønsker å gå inn for en løsning som foreslås av UiO. For å unngå at det skal registreres mer data i FS enn i dag, foreslår UiO at man bruker datoen for overføring til eksamensprotokoll av resultatet for den siste eksamenen som inngår i graden. Siden sensurfrister er stramt regulert av UH-loven, vil dette ikke gi en uforholdsmessig stor feilmargin. Datoangivelse, heller enn semesterangivelse, er av praktisk betydning i forhold til autorisasjon og lønnsjustering. Datoen som sensor signerer protokoll er så nært som det i praksis er mulig å komme oppnådd grad.

Side 2: Faste tekster

Arbeidsgruppen beholder sitt opprinnelige forslag om en tredeling på denne siden. Lærestedene vurderer selv om de vil føye til annet *i tillegg til* det som er foreslått. For eksempel kan det under generell informasjon være aktuelt å ha henvisninger til lokalt regelverk i tillegg til nasjonal forskrift.

Under *Generell informasjon om graden* står det i innstillingen “Et fullført og bestått studieår gir 60 studiepoeng”. Dette endres til samme formulering som anvendes i UH-loven: “Et fullt studieår er normert til 60 studiepoeng”.

For å unngå for mye tekst anbefaler arbeidsgruppen konsise læringsutbyttebeskrivelser. Dersom det skulle være aktuelt å komme inn på læringsutbyttebeskrivelser under *overskriften Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering*, er det en mulighet å skrive “se læringsutbytte”.

Side 3 og ev. side 4: Grunnlag for vitnemål

Sortering

Grunnlaget for vitnemål bør så langt som mulig gjenspeile gradens struktur, og det er opp til lærestedet hvordan de sorterer.

Ekstern utdanning og realkompetanse

Eksterne emner synliggjøres ved at navn på ekstern institusjon fremkommer, og ved at det ikke er karakter i karakterkolonnen. I stedet for karakter kommer begrepet “innpasset”. “Innpasset” brukes også i karakterkolonnen for realkompetanse og fritatte emner.

For fellesgrader skrives det inn karakterer.

Gruppen ønsker begrepet “innpasset” i karakterkolonnen for å forebygge juks (ved at det ikke er like lett å føre inn en karakter som om feltet er åpent). Navnet på ekstern institusjon kommer foran emnet. Dersom dette navnet er langt, er det opp til hvert enkelt lærested om det er ønskelig å bruke fotnote til navnet.

Signering

Det må være signatur også på side 4 dersom grunnlaget fortsetter her fra side 3.

Diploma Supplement (DS)

Tekstene er oversendt til UHRs termgruppe for en kvalitetssjekk av språk.

Gruppen anbefaler sidenummerering av DS. Transcript of Records (TOR) sidenummereres ikke. Det bør være en bunntekst i TOR om at dokumentet bør leses sammen med DS.

I teksten som er foreslått under 4.3 foretar gruppen en presisering slik at det blir: "See enclosed separate Transcript of Records".

Gruppen anbefaler at TOR i fremtiden inkluderes i DS.

Det bør bli mulig å enkelt kunne legge inn flere versjoner av DS-tekster i studieadministrativt system, slik at det blir lett å finne tilbake til tidligere versjoner.



UHRs medlemsinstitusjoner
NOKUT
Samarbeidstiltaket Felles Studentsystem

Deres referanse:

Vår referanse:
11/113-34

Vår dato:
15.6.2012

Mal for vitnemål og vitnemålstillegg - Innføring

Som en oppfølging av et nasjonalt seminar om vitnemål 8. desember 2010 i Bergen, i regi av SIU og Bologna-ekspertene, vedtok Universitets- og høgskolerådets utdanningsutvalg å oppnevne en arbeidsgruppe for å utarbeide et forslag til mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg (for bachelor- og mastergraden). Innstillingen ble avlevert til Utdanningsutvalget 5. september 2011 og deretter sendt på høring med frist 5. desember 2011. Arbeidsgruppen avholdt et ekstramøte 24. januar 2012 for å vurdere innkomne høringssvar, og laget en ekstrareport. En kortversjon (se vedlegg) har blitt laget av innstilling og ekstrareport, og oversendt til UHRs styre. Styret i UHR behandlet saken 26. april 2012, og fattet følgende vedtak: *“UHRs styre gir sin tilsutning til arbeidet med en felles mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg, og oppfordrer medlemsinstitusjonene til å benytte malen.”*

UHRs utdanningsutvalg anbefaler en felles mal for vitnemål og vitnemålstillegg fordi:

- Norske vitnemål vurderes stadig oftere av utenlandske læresteder, godkjenningsmyndigheter og arbeidsgivere. Det skal ikke være tvil om at et vitnemål er utstedt i Norge, at det er gyldig og at det er utstedt på en slik måte at forfalskning kan begrenses.
- Norske vitnemål for høyere utdanning bør kunne gjenspeile kandidatens studier og resultater på en slik måte at lesere, både i inn- og utland, som skal vurdere kandidaten, skal kunne danne seg et korrekt bilde av utdanningen og prestasjonene. Terminologien bør også i internasjonal kontekst være forståelig.
- Ved å enes om felles maler vil vi kunne unngå feil og mangler. Felles maler bør kunne bidra til en kvalitetssikring av disse dokumentene.

Arbeidsgruppen har tatt hensyn til at det er mange ulike tradisjoner for utstedelse av vitnemål ved våre institusjoner, og har åpnet for en viss fleksibilitet når det gjelder layout og informasjon.

Utdanningsutvalget vil om kort tid innlede et samarbeid med samarbeidstiltaket Felles Studentsystem (FS)¹ og NOKUT for å innarbeide malen i det studieadministrative system, og legge til rette for automatisering av utstedelse av vitnemål og vitnemålstillegg. Vi kommer tilbake med mer informasjon til våre medlemsinstitusjoner om når FS vil kunne være oppdatert i henhold til den anbefalte malen.

¹ Per i dag benytter alle UHRs medlemsinstitusjoner FS med unntak av Handelshøyskolen BI.


Det er i dag ulike prosesser på gang som berører vitnemål: Det jobbes med å få innført karaktertabeller som en oppfølging av ny ECTS Users' Guide, en vitnemålsdatabase er under utarbeidelse og det foreligger forslag til felles mal for karakterutskrifter. Utdanningsutvalget har vedtatt å sette ned en arbeidsgruppe som skal se på problematikken rundt gjenbruk av studiepoeng i et nytt vitnemål (vitnemål 2 og 3 etc.). Siden innstillingen ble levert har vi fått et Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for høyere utdanning. Malen for vitnemål og vitnemålstillegg bør selvsagt være oppdatert i forhold til slike prosesser, og utdanningsutvalget vil ha en dialog med FS og NOKUT om ev. fremtidige endringer.

Utdanningsutvalget mener det grundige arbeidet utført av arbeidsgruppen, sammen med gode tilbakemeldinger i høringsrunden, har gitt oss et godt grunnlag når vi nå tar fatt på arbeidet med å lage en felles mal av best mulig kvalitet for vitnemål og vitnemålstillegg.

Vedlagt følger en kortversjon av innstilling, ekstrarapport og mal for vitnemålstillegg. Vi anbefaler lærestedene å sette seg inn i denne, og vurdere om det er punkter som kan iverksettes allerede nå. Det vil variere en del mellom lærestedene hva som er dagens praksis, og hvilke punkter man vil anse som uproblematisk å innføre uten å vente på endringer i FS.

Vennlig hilsen

Olgunn Ransedokken (Sign.)
leder


Rachel Glasser
sekretær

Vedlegg:

- Kortversjon av følgende dokument:
 - Mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg – innstilling av 5. september 2011
 - Norske vitnemål og vitnemålstillegg – Tilleggsrapport
 - Mal for vitnemålstillegg – oppfølgingsdokument fra arbeidsgruppen

Kopi:
Kunnskapsdepartementet



Mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg

En kortversjon av innstilling og tilleggsrapport (17. april 2012, justert 15. juni 2012)

Innledning

Som en oppfølging av et nasjonalt seminar om vitnemål 8. desember 2010 i Bergen, i regi av SIU og Bologna-ekspertene vedtok Universitets- og høgskolerådets utdanningsutvalg å oppnevne en arbeidsgruppe for å utarbeide et forslag til mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg. Innstillingen gjelder vitnemål for bachelor- og mastergraden, og ble avlevert til Utdanningsutvalget 5. september 2011.

Innstillingen ble sendt på høring med frist 5. desember 2011. UHR innkalte gruppen til et ekstramøte 24. januar 2012 for å vurdere innkomne høringssvar, og laget en tilleggsrapport.

Nedenfor følger en kortversjon av forslag til mal, basert på den originale innstillingen og tilleggsrapporten som ble laget etter høringsrunden. Delen som omhandler vitnemålstillegg er oppdatert og endret etter at innstillingen forelå på grunnlag av et oppfølgingsdokument fra arbeidsgruppen.

Felles maler – hvorfor?

Det er flere grunner til at en felles mal er å anbefale. Arbeidsgruppen ser tre viktige grunner for å foreslå felles maler/harmonisering av malene for norske vitnemål og vitnemålstillegg (innhold):

- Norske vitnemål vurderes stadig oftere av utenlandske læresteder, godkjenningmyndigheter og arbeidsgivere. Det skal ikke være tvil om at et vitnemål er utstedt i Norge, at det er gyldig og at det er utstedt på en slik måte at forfalskning kan begrenses.
- Norske vitnemål for høyere utdanning bør kunne gjenspeile kandidatens studier og resultater på en slik måte at lesere, både i inn- og utland, som skal vurdere kandidaten, skal kunne danne seg et korrekt bilde av utdanningen og prestasjonene. Terminologien bør også i internasjonal kontekst være forståelig.
- Å unngå feil og mangler i vitnemålene gjennom å bli enig om felles maler som retningsgivende. Felles maler bør kunne bidra til en kvalitetssikring av disse dokumentene.

Arbeidsgruppen har tatt hensyn til at det er mange ulike tradisjoner for utstedelse av vitnemål ved våre institusjoner, og har åpnet for en viss fleksibilitet når det gjelder layout og informasjon.

I mandatet er gruppen bedt om å ta utgangspunkt i vitnemålsskissen i Kunnskapsdepartementets innstilling om nasjonalt rammeverk for høyere utdanning fra 2007. Det som er spesielt nytt i skissen er at det foreslås oppført i vitnemålet a) hvilken syklus den tildelte graden tilhører i *Nasjonalt rammeverk for kvalifikasjoner i høyere utdanning* samt b) studieplanens beskrivelse av krav til læringsutbytte. Utover dette foreslås beskrivelser av gradsstrukturen og hovedpunktene i studieprogrammet. En del av disse opplysningene har flere læresteder allerede, om enn på noe forskjellig måte, innført i vitnemålet etter implementeringen av Kvalitetsreformen.

Skissen i innstillingen er blitt kjent ved lærestedene under høringsprosessen i 2007, og senere er modellen presentert ved flere læresteder i forbindelse med implementeringsarbeidet av det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket for høyere utdanning.

Vitnemål og vitnemålstillegg som skrives ut i dag ved norske læresteder har også vært et naturlig utgangspunkt for gruppens arbeid.

Analyse av vitnemål og vitnemålstillegg fra Universitetet i Oslo, Universitetet i Bergen, Universitetet i Tromsø, Norges teknisk-vitenskapelige universitet, Universitetet for miljø- og biovitenskap, Universitetet i Stavanger, Universitetet i Nordland, Norges Handelshøyskole, Norges idrettshøgskole, Høgskolen i Akershus, Høgskolen i Bergen, Høgskolen i Finnmark, Samisk høgskole, Kunsthøgskolen i Bergen, Norges musikkhøgskole og BI viser både likheter og forskjeller i dagens praksis. Dette gjelder informasjonen som blir gitt, både angående omfang og formuleringer i teksten, samt layout og utforming. To av lærestedene har valgt enten helt eller tilnærmevis helt å oversette informasjonen også til engelsk i vitnemålet.

Arbeidsgruppen har også sett arbeidet som i 2003 ble gjort ved Høgskulen i Sogn- og Fjordane angående maler for både vitnemål og vitnemålstillegg.

For mer om arbeidsgrunnlaget (lovgivning og brev fra departementet), se innstillingen.

Analyse av vitnemålene og vitnemålstilleggene viser at det er en rekke forskjellige tradisjoner spesielt angående detaljer. Ved sammenligning av vitnemålene varierer ordvalget på tittelsiden, det er store forskjeller fra lærested til lærested hvorvidt graden og studieprogrammet blir beskrevet – og hvor godt eller svakt de er beskrevet. Ikke uventet er det relativt store forskjeller i *Grunnlag for vitnemål*.

De faste tekstene som er foreslått i innstillingen fra arbeidsgruppen er på bokmål. De skal selvsagt også være på nynorsk i det studieadministrative systemet.

Gruppen foreslår følgende retningslinjer for utforming av vitnemål:

Generelt

Vitnemålet og vitnemålstillegget skal utstedes etter at kravene til en grad er oppnådd og *uten* at det foreligger en søknad fra kandidaten. Utsendelse/utdeling av vitnemålet kan utsettes inntil klagefristene er over.¹

Lærestedene bør ha en restriktiv holdning til utstedelse av duplikat. Duplikater kan ved tap av vitnemål utstedes etter begrunnet skriftlig søknad (omformulert etter høringsrunde). Hver side i det nye vitnemålet påføres stempelet “**DUPLIKAT**”.

Dersom vitnemålsopplysninger kun finnes elektronisk skrives det ut et nytt vitnemål på vitnemålpapiret og papirene signeres, eventuelt av nye personer. Hver side stemples med “**DUPLIKAT**”. Signeringsdatoene blir nødvendigvis andre enn i originalvitnemålet.

For å kunne innføre automatisering av utstedelse av vitnemål er det nødvendig at kilden opplysningene hentes fra, er entydig. Derfor er det naturlig at den lovpålagte utdanningsplanen danner grunnlaget for vitnemålet for programstudenter. I og med at utdanningsplanen er en kontrakt mellom student og lærested er det begge parters ansvar at utdanningsplanen til en hver tid er à jour.

FS bør ha en funksjonalitet som gjør at man kan utstede et duplikat som lagres i dokumentarkivet (nytt fra tilleggsrapport).

Vitnemålet består av 4 sider, sidene skal være nummerert som følger: Side 1 av 4, side 2 av 4, side 3 av 4 og side 4 av 4. For å vise tydelig hvilket lærested som har utstedt vitnemålet, foreslår arbeidsgruppen at lærestedets navn tilføyes som første ledd i sidenummereringen.

Side 1 er tittelsiden for vitnemålet. Side 2 gir generell informasjon om graden og spesifikk informasjon om studieprogrammet som kandidaten har gjennomført, og side 3 (ev. side 4) angir grunnlaget for tildelingen av graden og kandidatens prestasjoner.

Anbefalinger for side 1

- 1) Ordet “**Vitnemål**” skal innføres i alle vitnemålene på første side.
- 2) Det anbefales at teksten sentreres.
- 3) Logo, seglet og eventuelt stempel og navn på lærested, blir plassert slik lærestedet ønsker det.
- 4) Med bakgrunn i ordlyden i *Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler* bør alle lærestedene “**tildele**” en grad.

¹ Institusjonene bør tilstrebe å overholde tidspunktet for å sende/dele ut vitnemålene, slik at kandidatene kan overholde ettersendingsfristen 1. juli i forbindelse med opptak til videre studier.

I tillegg til navnet på graden kan lærestedene tilføye navn på fordypning, navn på studieprogram og eventuelt studieretning. Også tittel på mastergradsoppgaven kan føres opp her.

- 5) Dato for tildelingen av graden skal være tilsvarende datoen for overføring til eksamensprotokoll av resultatet for den siste eksamen som inngår i graden (justert forslag etter høringsrunden). Siden sensurfrister er stramt regulert av UH-loven, vil dette ikke gi en uforholdsmessig stor feilmargin. Datoangivelse, heller enn semesterangivelse, er av praktisk betydning i forhold til autorisasjon og lønnsjustering. Datoen som sensor signerer protokoll, er så nært som det i praksis er mulig å komme det reelle tidspunkt for oppnådd grad.
- 6) Det skal være to signaturer på tittelsiden. Lærestedet bestemmer selv hvem som signerer (nytt etter høringsrunden). Det bør være et krav at den som underskriver har fått delegert denne oppgaven skriftlig slik at det er lett å finne ut om rett person har signert. Det skal ikke brukes signaturstempel.
- 7) Dato for signering av vitnemålets første side vil vanligvis være en annen enn dato for oppnådd grad.
- 8) Enkelte utdanninger har en egen tekst som bør komme fram på tittelsiden. Dette gjelder for eksempel kandidatløftet for mastergrad i rettsvitenskap (nytt punkt etter høringsrunden).

For eksempler på førsteside for både todelt og enhetlig ledelse, se innstilling.

Anbefalinger for side 2 (Innsiden av tittelsiden)

Dette er siden som skal gi opplysninger om graden og programmet. Det er bare denne siden som er avsatt til disse opplysningene og derfor bør innholdet vurderes nøye.

- 1) Siden skal omfatte tre informasjonsfelt (lærestedene vurderer selv om de vil føye til annet *i tillegg* til det som her foreslås):
 - Generell informasjon om graden
 - Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering
 - Kandidatens læringsutbytte

A) Første felt/overskrift

Generell informasjon om graden (fast fellestekst)

Lærestedene fyller ut feltene markert med <>; tekst med fet skrift skal være fast fellestekst:

<Navn på graden> **er tildelt i henhold til Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høgskoler av 16.12.2005 (sist endret 9.01.2012)**

Dersom studiet skal følge en nasjonal rammeplan fastsatt av Kunnskapsdepartementet skal rammeplanen angis her:

Utdanningen er gjennomført i samsvar med rammeplan for <xxxx> fastsatt av Kunnskapsdepartementet dd.mm.yyyy

Utdanninger uten rammeplan kan også her få påført hvilken studieplan som er fulgt, vedtatt av hvilket styre, og med dato for vedtaket.

Også annen generell informasjon som lærestedet synes er viktig føres opp her.

Normert studietid for graden er <n> år og den har et omfang av <xxx> studiepoeng. Et fullført studieår er normert til 60 studiepoeng (justert forslag etter høringsrunde).

<Navn på graden> er en kvalifikasjon som inngår i <første/andre/ tredje syklus> i Det nasjonale rammeverket for kvalifikasjoner i høyere utdanning, fastsatt av Kunnskapsdepartementet 20.03.2009

B) Andre felt/overskrift

Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering (fast fellestekst)

Lærestedet bestemmer selv innholdet og formuleringene i dette feltet. Stikkord kan være:

- Målet med programmet, herunder arbeidslivsrelevans
- Krav til programmet , herunder praksis
- Arbeidsformer
- Rett til autorisasjon for yrkesutøvelse
- Gjennomgått skikkethetsvurdering (spesielt viktig for de utdanninger dette gjelder)

C) Tredje felt/overskrift

Kandidatens læringsutbytte: (fast fellestekst)

Å innføre en egen overskrift for oppnådd læringsutbytte i vitnemålet er i tråd med moderne tenking om utdanning og studentsentrert læring.

Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning, fastsatt av NOKUT 27.1.2011, legger frem klare krav til lærestedene om læringsutbyttebeskrivelser i Kapittel 4 Akkreditering av studier. Det skal foreligge en plan for studietilbudene og

Studiet skal beskrives med utgangspunkt i læringsutbyttebeskrivelse:

a. Læringsutbytte skal være beskrevet som det en kandidat har oppnådd ved fullført utdanning i form av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse i samsvar med nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk. (4.2,2.a)

Planen skal gjennomføres slik at undervisningsmetodene og vurderingsformene som velges, er i samsvar med læringsutbyttebeskrivelsene. Studenten blir således vurdert i forhold til studieplanens læringsutbyttebeskrivelser.

Det er derfor naturlig at læringsutbyttebeskrivelsene fra studieplanen føres inn her. Som et eksempel viser vi her hvordan læringsutbytte for kandidater ved master i naturforvaltning ved Universitetet for miljø- og biovitenskap beskrives²:

Læringsmål

En kandidat som har fullført utdannelsen forventes å ha oppnådd følgende læringsutbytte, definert i generell kompetanse, kunnskaper og ferdigheter:

Generell kompetanse:

- *Kan arbeide godt sammen med personer som har en annen faglig bakgrunn enn dem selv, og opptre analytisk og meglende i eventuelle konfliktsituasjoner.*
- *Kan innhente og bruke relevant informasjon i en faglig sammenheng, samt vurdere kilders pålitelighet.*
- *Kan kommunisere sine vurderinger og konklusjoner på en klar og overbevisende måte både skriftlig og muntlig.*

Kunnskaper:

- *Har god forståelse for det økologiske og samfunnsmessige grunnlaget for en bærekraftig naturforvaltning.*
- *Kan analysere og problematisere konsekvensene ved bruk og vern av natur på en kritisk, grundig og tverrfaglig måte.*
- *Har god kjennskap til miljøforvaltningens oppbygning, relatert lovverk, saksbehandlingsregler og samfunnsplanlegging.*

Ferdigheter:

- *Kan vurdere resultatene fra vitenskapelig arbeid og anvende disse i praktiske naturforvaltningsoppgaver.*
- *Kan utarbeide operative forvaltningsplaner.*
- *Kan utrede forskjellige forvaltningsstrategier for bærekraftig utnyttelse av naturressurser.*

Foreløpig har ikke alle utdanningstilbud i Norge blitt skrevet eksakt i tråd med NOKUTs forskrift, dvs. i en inndeling av kunnskaper, ferdigheter og generell kompetanse. Modellene er til dels ganske ulike fra utdanningstilbud til utdanningstilbud. Årsaken til dette er at veien er blitt til mens en har gått. Også myndighetenes formuleringer har gjennomgått en prosess. Derfor mener arbeidsgruppen at lærestedene i en overgangsfase selv skal kunne velge sine

² <http://www.umb.no/studietilbud/element/studieprog-tekst/?sp=m-nf>

modeller. Det viktige er at kandidatens læringsutbytte blir beskrevet under overskriften “Kandidatens læringsutbytte”.

Arbeidsgruppen anbefaler at studieplanens læringsutbyttebeskrivelser brukes i vitnemålet for å understreke betydningen av gode beskrivelser. Beskrivelsenes status styrkes når beskrivelsene blir gjentatt i vitnemålet.

Vurderingsuttrykkene foreslås presentert på side 2 i vitnemålet (Nytt etter høringsrunden: I opprinnelig innstilling var de foreslått tatt inn på side 4). Presentasjonen kan begrenses til følgende:

*“Vurderingsuttrykket ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering skal være **bestått/ikke bestått eller en gradert skala med fem trinn for bestått: A fremragende; B meget god; C god; D nokså god; E tilstrekkelig; F ikke bestått**”*

Anbefalinger for side 3 og 4 (Grunnlag for vitnemål)

- 1) Side 3 skal øverst på venstre side ha teksten ”*Grunnlag for vitnemål*”
Øverst på side 3 skal det i tillegg gis følgende opplysninger:

Lærested: <navn på lærested> (høyrejustert)

Navn: <navn på innehaveren> (venstrejustert)

Fødselsnummer: <ddmmyyyy-xxxx> (høyrejustert)

Grad: <navn på grad> (venstrejustert)

Studieprogram: <navn på studieprogram med spesialisering/ev. studieretning>
(venstrejustert)

Oppnådd grad: < ddmmyyyy (høyrejustert)

Logoens plassering(justert forslag etter høringsrunden):

I mal for vitnemål i det studieadministrative systemet bør det være et felt for topptekst over teksten på side 3, eventuelt side 4. I topptekstfeltet anbefales det at lærestedene plasserer logoen der det er ønskelig (venstre-, høyre- eller midtstilt).

- 2) I *Grunnlag for vitnemål* opplistes de beståtte emnene som kandidaten har tatt og som viser at kravene til studieprogrammet er tilfredsstillt og at graden er oppnådd for å få tildelt vitnemålet. Utdanningsplanen er kilden for “Grunnlag for vitnemål”. Det er utelukkende emner som inngår i graden som listes opp her. Det skal være egne kolonner for emnekode, navn på emne, studiepoeng, semester og karakter.

Opplistingen av emnene skal grupperes slik at informasjonen blir mest mulig tydelig basert på strukturen i studieprogrammet. Grunnlaget for vitnemål bør så langt som mulig gjenspeile gradens struktur, og det er opp til lærestedet hvordan de sorterer (fra tilleggsrapport).

Dette kan for eksempel gjøres slik:

Studier som er inndelt i *År en*, *År to*, *År tre* osv følger denne strukturen.

Studier som er inndelt i *førstesemesteremner*, *fordypningskrav* eller *emnegrupper* osv (f.eks. studiene på bachelor-nivå ved allmennfakultetene) grupperer emnene etter denne strukturen. Det anbefales at førstesemesterstudier (ex.phil/ex.fac +) grupperes og plasseres først i opplistingen, men slik at overskriften blir valgfri.

Det foreslås også valgfrie overskrifter for angivelse av

Fordypning (fordypning/spesialisering/hovedprofil/emnegruppe av
80/90 studiepoengs omfang)

og

Andre emner

Større skriftlige oppgaver som master- og bacheloroppgaver føres inn med:

“Masteroppgave” (*“Bacheloroppgave”*) *“Tittel”*. Emnekode, omfang, semester og oppnådd karakter føres inn i de egnete kolonnene.

Ekstern utdanning fra inn- eller utland føres inn med ledeteksten:

Ekstern utdanning. Navn på institusjon, på originalspråk så langt det er mulig, og antall studiepoeng føres inn i grunnlaget. Oppnådd karakter føres ikke inn. I kolonnen karakter føres **“innpasset”** (tempus i samsvar med tittelsidens “er tildelt”). På engelsk brukes “recognized”.

Navnet på et eksternt lærested kan ofte være langt og ta mye plass, dersom kandidaten har flere emner fra eksterne læresteder med langt navn. Lærestedet kan løse plassproblemet gjennom å legge inn det eksterne lærestedets navn i en fotnote i tilknytning til emne nummer to, tre etc.

Fritak for bestemte emner på bakgrunn av realkompetansevurdering føres inn som følger:

Realkompetansevurdering. <Navn på emnet som det fritas for>. I karakterkolonnen føres **“fritatt”**. På engelsk brukes “exempted”.

Ekstern utdanning og realkompetansevurdering settes inn på egnet sted i de relevante gruppene.

Fellesgrader og karakterer

Det er en gammel bestemmelse at norske læresteder ikke skal føre inn i sine karakterutskrift eller grunnlag for vitnemål, vurderingsresultater fra annet lærested enn sitt eget.

I forbindelse med utstedelse av en fellesgrad har erfaringen både fra inn- og utland vist at flere grunnlag for vitnemål knyttet til et og samme vitnemål kan bli forvirrende og

uklart. Derfor foreslår arbeidsgruppen *et unntak for fellesgradene*. Det vil si at norske læresteder som inngår et fellesgradssamarbeid skal kunne godta/skrive ut grunnlag for vitnemål/karakterutskrifter/Transcript of Records som også omfatter karakterer for emner tatt ved andre læresteder. Dette gjelder utelukkende dersom det skrives ut ett felles vitnemål (ett dokument + DS). Dersom de deltakende institusjoner, hver for seg, skriver ut et vitnemål for fellesgraden, gjelder ikke unntaket.

- 3) Det angis en totalsum for antall studiepoeng oppnådd under kolonnen studiepoeng. Totalsummen av studiepoeng skal være så tilnærmet lik poengkravet til graden som mulig.
- 4) Grunnlag for vitnemål skal nederst på siden ha et felt med ledeteksten **Merknader**, som kan brukes *ved behov*. Plassering: Merknadene skal komme mellom opplistingen av emner, og feltene for dato/signatur.

Feltet kan for eksempel brukes i forbindelse med eksamen hjemlet i § 3-10 i Universitets- og høyskoleloven og med anvisninger om hvordan resultatet skal føres opp i vitnemål eller karakterutskrift § 3-11,3.

Arbeidsgruppen foreslår følgende formulering "*Annen eksamensform; Hjemlet i Universitets- og høyskolelovens § 3-10*".

Et annet eksempel er: Dersom en student har tatt mange emner, men med svært lite omfang (ett eller to stp.), er det anledning til å lage en samlebenevning for disse. Det forutsettes at dette forklares under Merknader.

- 5) Side 3 og eventuelt side 4 skal begge dateres og underskrives av den personen som institusjonen utpeker til dette. Tittel på personen som signerer side 3 (og side 4) skal være "saksbehandler".³ Datering bør samsvare med dato knyttet til signatur på side 1, det vil si utstedelsesdatoen for vitnemålet.

Sikkerhet og tydeliggjøring

Sikkerhetslementer kan innarbeides i vitnemålsdokumentet på ulike måter. Standardisering i utformingen (maler og innhold) øker bevisstheten om kvalitet fra utsteder og skaper forutsigbarhet. Vitnemål kan også sikres ved at det benyttes spesialark med ulike sikkerhetslementer fra papirleverandør.

Etter at høyskolereformen i 1994 trådte i kraft, uttalte departementet i eget brev at vitnemål skal sikres mot forfalskning. Eksempler på dette kunne være preg (papirrelieff) og eget vannmerke i arkene. Men mye er endret siden 1994. "Internettalderen" blir ofte referert til fra 1993 og yngre, og danner grunnlag for et helt nytt marked for informasjonsutveksling,

³ En person i arbeidsgruppen ønsker ikke denne arbeidspraksisen, men vedkommende mener at det er opp til institusjonen å bestemme både person og tittel på hvem som underskriver side 3 (og 4)

markedsføring og kjøp/salg, men representerer en arena fullstendig uten kvalitetssikring. Informasjonsteknologien er i vårt århundre spredd til alle deler av kloden. Prisen på teknologiske verktøy er blitt så lav, og utstyret har så høy kvalitet, at nesten hvem som helst kan produsere dokumenter av profesjonell kvalitet som vanskelig kan skilles fra originalen. Selv om departementets føring i stor grad har vært tatt til følge i sektoren, er dagens situasjon så annerledes i forhold til få år tilbake, at det er behov for en fullstendig "retenkning" av forholdene rundt kvalitetssikring av akademiske kvalifikasjoner.

Arbeidsgruppen anbefaler en videreføring av tidligere uttalelser fra departementet om sikring av selve vitnemålsarkene. Det benyttes i dag ulike sikkerhetslementer i papiret, som ofte i seg selv er av god kvalitet. Eksempler på sikkerhetslementer er: vannmerke i form av logo, preget logo eller segl, ultra-violette elementer (UV-trykk), folietrykk, hologram og påtrykte linjer/mønster (guillosche-mønster). Alle vitnemål skal dessuten ha originalsignaturer påført med blått blekk, og institusjonsstempel som standard. Det bør benyttes aldringsbestandig papir og dokumentekte farge på signaturene for å sikre vitnemålets holdbarhet i et livslangt perspektiv.

Informasjon om hvordan institusjonen har sikret arkene, kan påføres dokumentet som en tilleggstekst (nederst på side 1), og vil være i tråd med eksempler på vitnemål/transcripts fra utenlandske institusjoner. Eksempel (fra tilleggsrapport) på slik tekst fra Høgskolen i Oslo og Akershus, som selvsagt må tilpasses slik at den passer lærestedets egne rutiner for sikring av vitnemålsark:

“Originalvitnemålet er stemplet og signert av høgskolen og sikret med preg, UV-trykk og vannmerke. This authentic academic diploma is stamped and signed by the institution. The diploma includes an embossed logo and invisible UV ink on watermarked security paper.”

Arbeidsgruppen er klar over at man, kvalitetskrav og sikringstiltak til tross, aldri vil kunne oppnå 100 % sikkerhet mot dokumentforfalskning. Det anbefales likevel å samle seg om tiltak som kan redusere muligheten for forfalskning og skape troverdige vitnemål fra norske utdanningsinstitusjoner.

For å forbedre gjenfinning av korrekt vitnemål vurderte gruppen å foreslå serienummerering på side 3 i vitnemålet. Dette forslaget er frafalt i tilleggsrapporten, siden mange høringsinstanser mente det er unødvendig.

VITNEMÅLSTILLEGG – DIPLOMA SUPPLEMENT (DS)

Alle norske institusjoner er etter loven pålagt å utstede Diploma Supplement, Tillegget skal følge vitnemålet og er kun gyldig sammen med dette.

Norske læresteder har siden 2003 hatt anledning til å få vurdert kvaliteten i sine vitnemålstillegg gjennom EU kommisjonens *Diploma Supplement Label* ordning.

Historikk

Norge var et av de første landene som i 1997 underskrev Lisboakonvensjonen om godkjenning av kvalifikasjoner vedrørende høyere utdanning i Europaregionen og senere i 1999 ratifiserte den som det første nordiske land. I konvensjonen forplikter partene seg til å “fremme bruken av UNESCO/Europarådets vitnemålstillegg (“diploma supplement”) eller et hvert annet tilsvarende dokument ved konvensjonspartenes institusjoner for høyere utdanning”.

I juni 2001 fikk UH-institusjonene et brev fra Departementet med pålegg om å implementere Diploma Supplement innen utgangen av 2001. Flere læresteder utarbeidet utfyllende maler. Et av de mest omfattende arbeidene var modelltekstene som ble utarbeidet i 2003 ved Høgskulen i Sogn- og Fjordane.

Se innstilling for opplisting av arbeidsgruppens bakgrunnsmateriale.

Den europeiske malen

Den europeiske malen består av åtte seksjoner. Seksjonene 1 – 7 fylles ut av lærestedet. NOKUT har ansvaret for å utarbeide og oppdatere seksjon 8 som beskriver det norske utdanningssystemet, spesielt innenfor høyere utdanning.

USIT ved Universitetet i Oslo har ansvaret for å implementere eventuelle endringer på grunnlag av forslag fra NOKUT. Dette gjelder FS-institusjonene⁴.

I tillegg til de åtte seksjonene er *Transcript of Records* en del av Diploma Supplement. *Transcript of Records* skal være identisk med “Grunnlag for vitnemål”, men på engelsk.

Til tross for at det i 2001 ble utarbeidet forslag til hvordan en kunne fylle ut de syv seksjonene er det behov for oppdatering av retningslinjene og også behov for å understreke viktigheten av at Diploma Supplement må inneholde tilstrekkelig med informasjon for at en leser skal få et helhetlig bilde av kandidatens studier og resultater. I dag bærer vitnemålstillegget preg av at

⁴ FS brukes av alle statlige universiteter og høgskoler og fra 2012 alle institusjoner som er med i Samordna opptak.

det er et minimum av opplysninger som gis i tillegget. Dette har ført til at kandidatene ber om ytterligere bekreftelser som gjelder studiene, noe som fører til merarbeid.

Fra tilleggsrapport: Arbeidsgruppen anbefaler sidenummerering av vitnemålstillegget. Transcript of Records (ToR) sidenummereres ikke. Det bør være en bunntekst i ToR om at dokumentet bør leses sammen med vitnemålstillegget.⁵

Selve malen følger under.

⁵ ECTS Users' Guide, grunnhåndboken for det europeiske ECTS-systemet (the European Credit Transfer and Accumulation System) har en standardmal for Transcript of Records til bruk i forbindelse med Erasmus-utveksling. Det er ikke påbudt å bruke denne malen, men elementene i den europeiske malen burde også finnes i nasjonale maler. Transcript of Records bør inneholde en beskrivelse av den nasjonale karakterskalaen når dokumentet brukes i forbindelse med utveksling. Lenke til håndboken: http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_en.pdf

Koder i malen:

Fet skrift = sitater fra "[Diploma Supplement Explanatory Notes](#)"

Ingen utheving = kommentarer

Gult og fet skrift = forslag til tekst

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualification (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family name(s):

Provide the full family or surname(s)

1.2 Given name(s):

Include all given/first names

1.3 Date of birth (*day/month/year*):

Indicate day, months and year of birth

1.4 Student identification number or code:

This should identify the individual as a student enrolled on the particular programme which is covered by the Diploma Supplement, e.g. through the student's personal code in the institution's database. A national or State personal identification number could be included for those countries that have such systems of identification, in accordance with national legislation.

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language):

Give the full name of the qualification in the original language(s) as it is styled in the original qualification e.g. *Kandidat nauk, Maîtrise, Diplom, etc.* The original name of the qualifications may be transliterated into the alphabet or writing system used for the language in which the Diploma Supplement is issued (e.g. Latin characters for Supplements issued in English or Cyrillic for Supplements issued in Russian). Indicate if the award confers any nationally accepted title on the holder and what this title is e.g.

Doctor, Ingénieur etc, and, if appropriate, a specific professional competence, such as “teacher of French”. Indicate if the title is protected in law. If the qualification is a joint degree, this should be indicated.

Navnet på kvalifikasjonen på norsk består av:

Navn på graden + tilleggsbetegnelse.

Fast tekst under navnet på kvalifikasjonen:

The titles Bachelor, Master and PhD are protected by law in Norway.

2.2 Main field(s) of study for the qualification:

Show only the major field(s) of study (disciplines) that define the main subject area(s) for the qualification e.g. *Politics and History, Human Resources Management, Business Administration, Molecular Biology* etc.

Studieområder under 30 studiepoeng føres ikke opp.

Rammeplanbelagte studiers hovedområder listes opp uavhengig av antallet studiepoeng.

2.3 Name and status of awarding institution (in original language):

Indicate the name of the institution awarding the qualification in the original language.

Where a degree is issued jointly by two or more institutions, the names of the institutions issuing the joint degree should be indicated, with indication of the institution at which the major part of the qualification has been obtained, if applicable.

The status of the institution refers above all to whether it has successfully undergone a quality assurance and/or accreditation exercise or procedure, and this should be clearly indicated. It may also be relevant to give the profile of the institution. If the provider is transnational or borderless, this should be clearly noted.

As a (fictitious) example, this information could be given in the following form:

“<Name of the institution> is a private non-university institution which has undergone external quality assurance by agency X in <name of the country> in 2003 with satisfactory results”.

Eksempler på tekst:

Universiteter:

“Universitetet i Bergen, a government-funded state university. The quality assurance system was evaluated and approved by the Norwegian Agency for Quality Assurance in Education in 2007.”

Statlige høyskoler:

“Høgskolen i Sør-Trøndelag, a government-funded university college. The quality assurance system was evaluated and approved by the Norwegian Agency for Quality Assurance in Education in yyyy.”

Vitenskapelige høyskoler og kunsthøyskoler:

“Norges musikkhøgskole, a government-funded specialised higher education institution with programmes of study up to and including the highest level in its respective field. The quality assurance system was evaluated and approved by the Norwegian Agency for Quality Assurance in yyyy.”

Private høyskoler:

“Handelshøyskolen BI, a private higher education institution with programmes of study up to and including the highest level in its respective field receiving financial support from the State. The quality assurance system was evaluated and approved by the Norwegian Agency for Quality Assurance in Education in yyyy results.”

2.4 Name and status of institution administering studies (in original language):

This refers to the institution which is responsible for the delivery of the programme. This is often, but not always, the same as the institution awarding the qualification (see 2.3 above). Cases are known in which a higher education institution entitles another institution to deliver its programmes and issue its qualifications through a “franchise” or some type of “validation”, “affiliation”, etc. In some cases that other institution may be located in a different country. If this is the case it should be indicated here. If there is a difference between the awarding institution and the institution delivering the programme leading to the qualification indicate the status of both, see 2.3 above.

2.5 Language(s) of instruction/examination:

Indicate the language(s) by which the qualification was delivered and examined.

3 INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level of qualification:

Give the precise level of qualification and its place in the specific national educational structure of awards (explained and cross-referenced to the information in section eight). For countries that have established a national qualifications framework, give the place of the qualification within the national qualifications framework. The framework itself should be described in point 8. Include any relevant information on “level indicators” that are nationally devised and recognised and which relate to the qualification.

First Cycle/Level 6, The Norwegian Qualifications Framework for Lifelong Learning

Level 6, The European Qualifications Framework for Lifelong Learning

First Cycle, The Framework for qualifications of the European Higher Education Area

Second Cycle/Level 7, The Norwegian Qualifications Framework for Lifelong Learning

Level 7, The European Qualifications Framework for Lifelong Learning

Second Cycle, The Framework for Qualifications of the European Higher Education Area

Third Cycle/Level 8, The Norwegian Qualifications Framework for Lifelong Learning

Level 8, The European Qualifications Framework for Lifelong Learning

Third Cycle, The Framework for Qualifications of the European Higher Education Area

NB! Implementeringen av det nasjonale kvalifikasjonsrammeverket for høyere utdanning skal være gjennomført innen utgangen av 2012. Således skal lærestedene i inneværende år, 2012, føre inn utelukkende “First Cycle”, “Second Cycle” eller “Third Cycle”. Henvisningene til kvalifikasjonsrammeverkene føres inn fra og med neste år.

3.2 Official length of the programme:

Explain the official duration or workload of the programme in weeks or years and the actual workload including information on any major sub-components i.e. practical training. Preferably, the workload should be expressed in terms of total student effort required. This consists of the normal designated time on the programme including taught classes and private study, examinations etc. Where possible, the effort should be described in terms of credit, and the credit system should be described. European countries should translate the workload required for the qualification into the European Credit Transfer and Accumulation (ECTS).

- 1 year in full-time mode (60 ECTS credits)
- 3 years in full-time mode (180 ECTS credits)
- 4 years in full-time mode (240 ECTS credits)
- 2 years in full-time mode (120 ECTS credits)
- 1 ½ years in full-time mode (90 ECTS credits)
- 4 years in part-time mode (120 ECTS credits)
- 5 years (one-tier) in full-time mode (300 ECTS credits)
- 6 years (one-tier) in full-time mode (360 ECTS credits)

3.3 Access requirements:

List or explain the nature and length or workload of access qualification(s) or periods of study required for access to the programme described by this Diploma Supplement e.g. *Matura* (for access to a first degree programme) or *Bachelor Degree* (for access to a second degree programme). This is particularly important when intermediate studies are a prerequisite to the named qualification.

Generell studiekompetanse

Higher Education Entrance Qualification

Spesielle opptakskrav

Specific entrance requirements

For opptak til mastergrad:

3-year bachelor´s degree with specialisation in the master´s programme subject

For opptak til ph.d.-program:

To be eligible for admission to doctoral training, the candidate must have completed second cycle degree. To be admitted to the programme the candidate should provide

- a project description;
- a plan for the required coursework;
- recommendation from at least one academic supervisor and a statement regarding the candidate's proposed affiliation with an active research group.

NB! En tekst om opptakskrav til ph.d.-programmene kan diskuteres videre. Overfor er et eksempel sakset fra UHRs veiledning i forbindelse med doktorgraden.

4 INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of study:

The mode of study refers to how the programme was undertaken e.g. full-time, part-time, intermittent/sandwich, e-learning, distance, including placements etc.

- Full time
- Part time
- Distance education, full time
- Distance education, part time

4.2 Programme requirements

Where available, provide details of the learning outcomes, knowledge, skills, competencies and stated aims and objectives associated with the qualification. This information, which relates to outcomes rather than procedures of learning, will increasingly be the key basis on which qualifications are assessed. If applicable, provide details of the regulations covering the minimum requirements to secure the qualification, e.g. any compulsory components or compulsory practical elements, whether all elements have to be passed simultaneously, any thesis/dissertation regulations etc. Include details of any particular features that help define the qualification, especially information on the requirements for successfully passing it.

Rekkefølge for beskrivelsene:

- 1) Læringsutbytte for programmet (oversettelse av beskrivelsene i vitnemålet i sin helhet).
- 2) Et sammendrag av programmets struktur, obligatoriske deler og krav til progresjon, i samsvar med forskrifter vedtatt av lærestedet eller eksterne myndigheter.

Læresteder med rammeplanbelagte studier formulerer en egnet tekst om studiekravene i rammeplanen, herunder også praksis, og viser til det offisielle navnet til rammeplanen, samt når den er vedtatt. Utdanninger som krever skikkethetsvurdering bør nevnes: **“Suitability assessment is required.”**

- 3) Krav om skriftlige oppgaver
- 4) Kravet om mobilitet (fellesgrader)

Vitnemålsutstederne (programeieren) må vurdere hva som kan være egnet å velge fra det andre feltet på side 2 i selve vitnemålet: Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering.

Minimumskravene for en strukturbeskrivelse for en bachelor kan være følgende:

- **In order to be awarded a bachelor's degree, students must have passed courses totalling at least 180 ECTS credits, at least 60 of which must have been taken at this institution.**
- **At least one disciplinary block of 60 credits and one specialisation of 30 credits (totalling 90 credits) must be included.**

4.3 Programme details:

Give details of each of the individual elements or parts of the qualification and their weighting. For institutions that issue transcripts of studies, it will be sufficient to include the transcript.

List the actual marks and/or grades obtained in each major component of the qualification. Entries should be as complete as possible and in accordance with what is normally recorded at the institution concerned. Cover all examinations and assessed components and/or fields of study offered in examination, including any dissertation or thesis. Indicate if the latter were defended or not. All this information is often available in the form of a transcript (a useful format for transcripts has been developed for the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS), see point 3.2 above.

Many credit-based systems employ detailed transcripts that can be integrated into the wider framework of the Diploma Supplement. If information on the credit allocation between course components and units is available it should be included.

If the qualification is a joint degree, indicate what parts of the qualification have been earned at which institution.

Lærestedene har godkjent én felles karakterutskrift for fellesgrader. Karakterer fra de samarbeidende institusjonene kan føres inn i en felles karakterutskrift.

4.4 Grading scheme and, if available, grade distribution guidance:

See ch. 8; credit system and grading.

Provide information in the grading scheme and pass marks relating to the qualification e.g. marks are out of the possible 100% and the minimum pass mark is 40%.

Tremendous variations in grading practices exist within and between different national higher education institutions and countries. A mark of 70% in some academic cultures is highly regarded whilst in other countries it is regarded as average or poor.

Information on the use and distribution of grades relating to the qualification in question should be included. If more than one grading scheme is used, in the case of joint degrees, information should be provided on all schemes used for the qualification in question.

NB! Det er en gruppe i regi av UHR som i samarbeid med USIT utvikler egne modeller for karaktertabeller. Gruppen er foreløpig ikke ferdig med sin anbefaling.

4.5 Overall classification of the qualification (in original language):

If appropriate, indicate the overall classification for the final qualification i.e. *First Class Honours Degree, Summa Cum Laude, Merit, Avec Distinction* etc.

Not applicable

5 INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to further study:

Indicate if within the country of origin, the qualification normally provides access to further academic and/or professional study, especially leading to any specific qualifications, or levels of study e.g. access to Doctoral studies in Hungary. If this is the case, specify the grades or standards that have to be obtained to allow progression. Indicate if the qualification is a terminal (end) award or part of a hierarchy of awards.

The bachelor's degree is at an academic level that is sufficient for application to relevant second cycle studies.

The master's degree is at an academic level that is sufficient for application to relevant third cycle degree.

5.2 Professional status:

Give details of any rights to practice, or professional status accorded to the holders of the qualification, in accordance with national legislation. What specific access, if any, does the qualification give in terms of employment or professional practice and indicate which competent authority allows this. Indicate if the qualification gives access to a 'regulated profession'.

I Norge er det ca 170 lovregulerte yrker, se

<http://www.nokut.no/no/invia/Jeg-vil-jobbe/Lovregulerte-yrker-i-Norge/Yrkesliste/>

(Med regulerte yrker menes at myndighetene i lov eller forskrift krever minimumskvalifikasjoner for retten til å benytte yrkestittel eller utøve yrket. Her skiller en imidlertid mellom automatisk godkjenning av en utdanning og en generell ordning.)

De harmoniserte, (automatisk godkjente) regulerte yrkene i Norge er: lege, sykepleier, jordmor, veterinær, tannlege og farmasøyt. For utdanninger som fører til disse yrkene føres inn følgende tekst:

Regulated profession. Covered by the EU Directive 2005/36/EC of the European Parliament and the Council of 7 September 2005 regarding the recognition of professional qualifications.

Dersom dette gjelder utdanninger som krever autorisering hos SAFH angis dette som følger:

Authorisation by

The Norwegian Registration Authority for Health Personnel (SAFH)

<http://www.safh.no/english/index.html>

For eksempel:

Nurse. Authorisation by The Norwegian...

For andre regulerte yrker:

For eksempel:

For master i rettsvitenskap:

Recognition as a lawyer requires an additional course and practice. The recognition is made by The Supervisory Council for Legal Practice.

Ikke regulerte yrker kan dersom det er ønskelig bruke denne teksten:

The award entitles the holder to practice unregulated professions requiring graduate competences.

6 ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional information:

Add any additional information not included above but relevant to the purposes of assessing the nature, level and usage of the qualification e.g. whether the qualification involved a period of study/training in another institution/company/country or, include further relevant details about the higher education institution where the qualification was taken. If the qualification is a joint or double/multiple degree, or if it was earned under a transnational or borderless education arrangement, this should be noted here.

Her føres inn kandidatens individuelle aktiviteter som f.eks. mobilitetsperiodene:

The candidate has completed a period of study at <navn på lærested>. See Transcript of Records

Dersom kvalifikasjonen gjelder en fellesgrad føres det inn her:

The candidate has completed a joint/multiple degree, see Section 2.3

6.2 Further information sources:

Indicate any further useful information sources and references where more details on the qualification could be sought e.g. the department in the issuing institution; a national information centre; the European Union National Academic Recognition Information Centres (NARIC); the Council of Europe/UNESCO European National Information Centre on Academic Recognition and Mobility (ENIC) and relevant national sources.

Her føres in adressen

- til lærestedet som utsteder DS
- til DS-eksemplet og Transcript of Records på lærestedets nettsider.

og

7 CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1 Date:

Date of original qualification: 29 September 2011

7.2 Signature:

7.3 Capacity:

7.4 Official stamp

8 INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

Give information on the higher educational system: its general access requirements; the national qualifications framework (where applicable), types of institution and the quality assurance or accreditation system. For countries party to the European Higher Education Area (EHEA), the national qualifications framework should be compatible with and refer to the overarching framework of qualifications of the EHEA adopted by Ministers in 2005. For countries which are members of the European Union or party to relevant EU programmes, the national framework should also be compatible with the European Qualifications Framework. This description should provide a context for the qualification and refer to it. A standard framework for these descriptions together with the actual descriptions should be available for many countries. These have been created as a result of this project and with the co-operation of the relevant National (European Union and European Economic Area) Academic Recognition Information Centre (NARIC), European (Council of Europe/UNESCO) National Information Centre on Academic Recognition and Mobility (ENIC), Ministries and Rectors' conferences.

Nasjonalt rammeverk for kvalifikasjoner ble fastsatt av KD 15.12.2011. Det arbeides med selvsertifiseringen av kvalifikasjonsrammeverket for høyere utdanning inn mot Bologna-rammeverket. Når arbeidet er ferdigstilt vil NOKUT utarbeide et nytt punkt 8.

Tilbakemelding fra Lånekassa omkring mulighet for rapportering av forhåndsgodkjenninger fra FS til Lånekassa.

”Hei og takk for sist!

Først vil jeg beklage for sen tilbakemelding.

Delstudier i utlandet

På møtet vårt diskuterte vi at det er ønskelig for alle parter å få på plass en webservice som gjør at vi kan få informasjon om kunder som tar delstudier i utlandet. På kortere sikt ønsker dere å sende samme informasjon på Excel, slik at vi kan bruke den i vår saksbehandling. Det vil gjøre at dere sparer en del saksbehandling. Jeg jobber fortsatt med dette forslaget mot Lånekassen og har ikke fått noe endelig svar på at det er ok enda.

Vi har totalt ca 10.00 på delstudier i utlandet. Vi har den største inntekten av slike saker i januar og fra og med starten av mai (når vi åpner nettsøknadene våre). Dersom det blir aktuelt vil det derfor være aktuelt å sikte seg inn på at denne excelfilen er klar til mai 2013.

Jeg sender dere oppdatering når dette er avklart.

Webservice i stede for filer

Vi snakket også om at dere ønsker å gå over til webservice i stede for filer for eksamensdata, studentstatus og utdanninger. Det er for å få bedre kontroll på data. Dette er også noe vi i Lånekassen ønsker.

Samtidig er det slik at vi akkurat er ferdige med å utvikle det nye mottaket av filer fra dere. Dette skal sette i produksjon til vi åpner nettsøknadene våre i mai neste år. For at vi skal få med endringene til da må det være ferdig utviklet til november noe vi dessverre ikke ser ut til å klare. I månedene etter mai neste år ser vi for oss at vi må jobbe mye med feilretting etter at vi har gått i produksjon med den nye løsningen. Å gå i gang med webservice i stede for

filoverføring blir dessverre ikke aktuelt for tidligst 2014 på grunn av den veldig spesielle situasjonene vi er i nå.

Levere til to servere

Til slutt har jeg ett spørsmål. I en overgangsfase fra det nye til det gamle saksbehandlersystemet vårt ser vi for oss at dere i en overgangsperiode kanskje må levere filene til to ulike servere. Er dette problematisk for dere?

Vennlig hilsen

Nina Norberg

rådgiver

Kompetansesenter læresteder|Modulis

73880645|45665676| nina.cecilie.norberg@lanekassen.no

www.lanekassen.no”

Til:

Fakulteter og museer

Fagavdelinger

Enheter under universitetsstyret

Enhet for internrevisjon

Hovedtillitsvalgte

Hovedverneombudet

Studentparlamentet

Dato: 26.06.2012

Saksnr.: 2012/7588

Høringsdokument

IHR-studier: Rutineendringer i godkjennings- og innpassingsarbeid

I forbindelse med prosjektet Internt handlingsrom (IHR) har det vært nedsatt en arbeidsgruppe under plangruppen for studieadministrasjon. Arbeidsgruppen kartla høsten 2011 prosedyrene knyttet til godkjennings- og innpassingssaker ved Universitetet i Oslo. Arbeidsgruppen har bestått av 7 representanter fra UV, SV, HF, MN og Studieavdelingen (STA). Både fakultetsnivået og instituttnivået har vært representert. Notatet er utarbeidet på bakgrunn av arbeidsgruppens leveranse.

Arbeidsgruppen har levert sitt forslag til plangruppen for IHR-studier, og har på bakgrunn av arbeidsgruppens vurderinger utarbeidet forslag til nye rutiner for godkjennings- og innpassingsarbeid.

IHR-studier har delt inn innpassing/godkjenning i følgende saksfelt:

1. Innpassing av norsk utdanning – enkle saker
2. Forhåndsgodkjenninger – generelle og spesifikke
3. Registrering av beståtte kunnskapskrav til emner
4. Innpassing av norsk utdanning – tunge saker
5. Innpassing av utenlandsk utdanning (enkle og tunge saker)

Høringsnotatet presenterer forslag til nye rutiner på de tre første feltene, og universitetsdirektøren ber om at høringsinstansene tar stilling til de konkrete forslagene.

Når det gjelder saksfelt fire og fem, fordrer disse administrativ spesialkompetanse, og universitetsdirektøren ber derfor om innspill på følgende:

- Hvordan skal UiO ivareta administrativ spesialkompetanse på arbeidsfeltet innpassing/godkjenning?
- Hvilken modell/organisering er å foretrekke hvis man utgår fra at lokalopptaket sentraliseres?
- Hvilken modell/organisering er å foretrekke hvis man utgår fra at lokalopptaket behandles desentralisert?
- Hvilke av de skisserte modellene for utenlandsk og ukjent norsk utdanning (tunge saker) vil fungere best?



Universitetsdirektøren
Kontoradr.: Lucy Smiths hus, 9. et.,
Problemveien 7, 0313 Oslo

Telefon: 22 85 63 40
Telefaks: 22 85 44 42
postmottak@admin.uio.no
www.uio.no

Notatet bør ses i sammenheng med høringen «Studentmobilitet: Inn- og utreisende utvekslingsstudenter»

Vi ber om at høringsuttalelser er oss i hende senest 28. september 2012.

Med hilsen

Gunn-Elin Aa. Bjørneboe
Universitetsdirektør

Ingar Pettersen
Prosjektdirektør

Vedlegg:

1. Rapport fra plangruppen for studieadministrasjon: «Rutineendringer i godkjennings- og innpassingsarbeid».

IHR-prosjektet

**Forslag til
rutineendringer i godkjennings- og
innpassingsarbeidet**

Rapport fra plangruppe IHR studieadministrasjon

13. juni 2012

Innledning

I forbindelse med prosjektet Internt handlingsrom (IHR) har det vært nedsatt en arbeidsgruppe under plangruppen for studieadministrasjon. Arbeidsgruppen kartla høsten 2011 prosedyrene knyttet til godkjennings- og innpassingssaker ved Universitetet i Oslo. Arbeidsgruppen har bestått av 7 representanter; fra UV, SV, HF, MN og Studieavdelingen (STA). Både fakultetsnivå og instituttnivå har vært representert. Notatet er utarbeidet på bakgrunn av arbeidsgruppens leveranse.

Bakgrunn

Arbeidsfeltet godkjenning og innpassing omfatter i denne sammenheng mottak og behandling av søknader fra personer med studierett ved UiO som har utdanning fra andre institusjoner (ut- eller innland), og som ønsker innpassing av denne.¹

Dette er et komplekst felt hvor mangel på felles rutiner og retningslinjer har ført til lokale praksiser. Sakene går ofte gjennom mange ledd og saksbehandlingen kan strekke seg over flere måneder. Ulike instanser (fagmiljø, institutt, fakultet, Seksjon for internasjonalisering, arkiv, FS, NOKUT, Lånekassen) har eierskap til ulike deler av prosessen, og mye tid går med til kommunikasjon mellom enhetene vedrørende enkeltsaker. Riktige vedtak blir fattet, men det kan ta tid å hente inn tilstrekkelig kompetanse og råd til å avgjøre saken.

Ansatte etterlyser opplæring, instruksjoner for saksbehandling og tydelig arbeids- og ansvarsdeling. Feltet har høy kompleksitet og krever erfaringsbasert kompetanse. Denne kompetansen sitter ikke systemet, men hos enkeltpersoner som har opparbeidet seg administrativ spesialkompetanse gjennom praksis. Ved noen fakulteter er imidlertid volumet av saker så lavt at det er vanskelig å spesialisere seg på feltet, særlig når det gjelder kunnskap om ulike lands utdanninger.

Studentene opplever lang saksbehandlingstid, og usikkerhet rundt søkeprosessen og utfallet. I tillegg møter de lokale varianter av søknadskjemaer og nettinformasjon, noe som er forvirrende. Dette gjelder særlig for studenter som vil ha innpasset emner ved et annet fakultet enn de har programtilhørighet til. UiO fremstår slik ikke som en enhetlig institusjon.

Konsekvenser for enhetene ved foreslåtte endringer

Det nåværende volumet på saksfeltet er ikke så høyt at en endring av organisering eller rutiner vil medføre betydelige ressursbesparelser. Arbeidet utgjør ofte brøker av stillinger, noe som gjør det vanskelig å foreta gode beregninger. Videre fører ulik registreringspraksis og manglende felles begrepsforståelse til lav datakvalitet på tallmaterialet på feltet.

Målet med de anbefalte endringene er derfor først og fremst å heve kvaliteten ved å forbedre og forenkle saksbehandlingsrutiner. Dette vil frigjøre tid og øke tilfredsheten hos medarbeiderne, og ikke minst vil det bedre tilfredsheten hos studentene. Disse har uttrykt misnøye med

¹ Denne definisjonen henger sammen med arbeidsgruppens avgrensning av feltet, se vedlegg tabell 1.

informasjonen de får, at saksbehandlingstiden er lang og at det er mange kontaktpunkter. Økt studentutveksling er en strategisk satsning ved UiO, og de foreslåtte endringene vil sette organisasjonen i bedre stand til å takle en slik økning.

Avgrensing

Det har vært vanskelig å fremskaffe gode tall på området. Dette skyldes blant annet at både begreper og administrative datasystemer brukes ulikt. Det er derfor lite som er målbart, og der hvor det finnes tall er dataene ikke sammenlignbare. En klar anbefaling er derfor at begrepsbruk og registreringsrutiner samordnes ved hele UiO. En indikasjon på volumet er antall saker registrert i FS 2010, som er 4554 fordelt som følger: SV - 844, HF - 843, MN - 743, UV - 199, JUS - 193, MF - 44, TF - 38, OD - 12 og ukjent sted - 1626².

Arbeidsgruppen har delt disse 4554 søknadene om innpassing og godkjenning inn i følgende sakstyper:

1. Innpassing av norsk utdanning – enkle saker
2. Forhåndsgodkjenninger – generelle og spesifikke
3. Registrering av beståtte forkunnskapskrav til emner
4. Innpassing av norsk utdanning – tunge saker
5. Innpassing av utenlandsk utdanning (enkle og tunge saker)

I det følgende vil vi først gjennomgå nåværende og ønskede rutiner for sakstypene 1 - 3, og vi ber høringsinstansene kommentere de konkrete forslagene til anbefalt organisering. Deretter ber vi om innspill på et mer overordnet plan vedrørende punkt 4 og 5.

Forslag til nye rutiner (sakstype 1 – 3)

Forslagene fremmes med følgende hovedmålsettinger:

- Korte ned saksbehandlingstiden
- Etterstrebe at registrering og saksbehandling foregår i bare ett fagsystem (eks. FS)
- Skape en mer robust organisasjon ved å samordne rutiner og ha et system for å ivareta kompetanse
- Gi studentene raskere svar og bedre informasjon

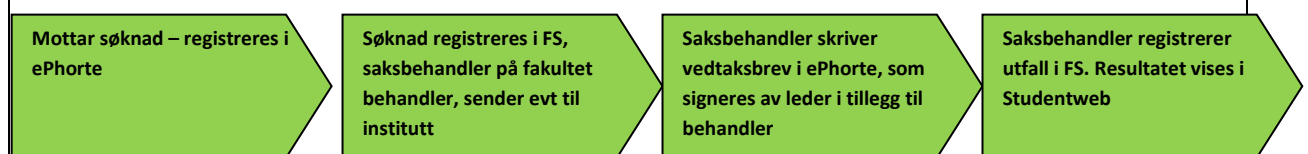
Sakstype 1: Innpassing av norsk ekstern utdanning (enkle saker)

Definisjon	Saker som kan behandles uten bistand fra vitenskapelige; exphil, frie emner etc
Dagens situasjon	Ulik praksis ved ulike fakultet: 1. Papirsøknad som registreres i ePhorte og FS. Videre sendes evt. institutt. Vedtaksbrev sendes studenten via ePhorte 2. Innlevert karakterutskrift registreres i FS av infosenteret (SV)
Anbefalt organisering	<ul style="list-style-type: none">• Elektronisk søknad som registreres og ferdigstilles i FS, inkludert opplasting av karakterutskrift• Resultatet av søknadsbehandlingen vises i studentens utdanningsplan i

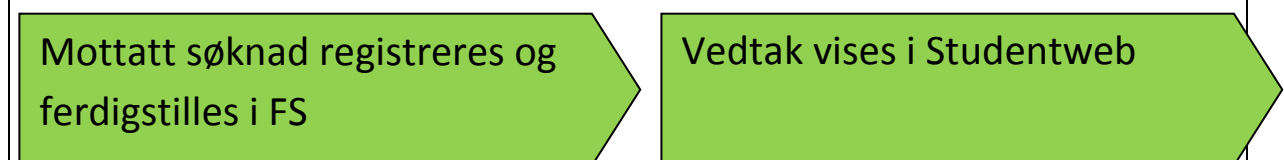
² Ukjent sted betyr at registreringen ikke er tilordnet et sted i FS.

	<p>Studentweb</p> <ul style="list-style-type: none"> ePhorte brukes kun ved klager på avslag. Det er tilstrekkelig at en felles prosedyre for saksbehandlingsprinsipper ligger i ePhorte. Krav om «rett kopi» erstattes av stikkprøver³ Registreringer skal gjøres emne for emne slik at vi unngår dobbeltarbeid ved vitnemålsutskrivning
Gevinst	<ul style="list-style-type: none"> Volum: basert på tall fra SV som viser at enkle saker utgjør 20% av godkjenningssakene⁴. Hvis forholdstallet er overførbart vil ny modell forenkle saksbehandlingen for ca b 850 saker i året på UiO som helhet Tidsrommet fra mottatt søknad til ferdigbehandling reduseres fra 3 til 1 uke Økt studenttilfredshet ved minsket ventetid og forenklet saksgang Økt medarbeidertilfredshet ved å fjerne ePhorte som oppleves som et unødvendig ledd. Saksbehandling i et fagsystem (FS) Enklere utskrivingsrutiner for vitnemål
Forutsetninger	<ul style="list-style-type: none"> STA utvikler rutinebeskrivelse og system for å vedlikeholde denne basert på til enhver tid beste praksis innen saksbehandling Nettskjema kan brukes til elektronisk søking, men på sikt bør det utvikles funksjonalitet i for eksempel StudentWeb eller SøknadsWeb

Enkle innpassingssaker, norsk utdanning. Nåværende saksflyt:



Foreslått saksflyt:



Sakstype 2: Forhåndsgodkjenninger – generelle

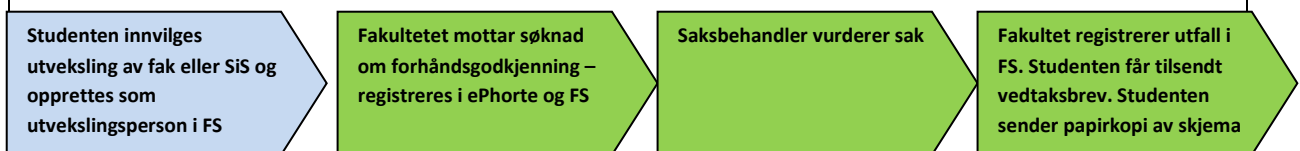
Definisjon	Informere studenten om kravene til utenlandsk utdanning samt gi grunnlag for studielånsutbetaling
Dagens situasjon	<ul style="list-style-type: none"> Student søker om å ta studier i utlandet Når søknad innvilges, sender studenten ny søknad om forhåndsgodkjenning som registreres i FS og ePhorte

³ Samordnet opptak har innført denne praksisen fra 2012

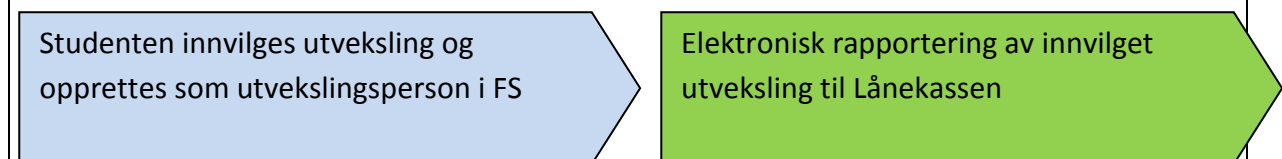
⁴ Manuell telling

	<ul style="list-style-type: none"> • Vedtaksbrev sendes og registreres i ePhorte • Når forhåndsgodkjenning innvilges, sender studenten bekreftelse fra UiO til Lånekassen
Anbefalt organisering	<ul style="list-style-type: none"> • Studenten søker elektronisk. Saksbehandler genererer generell forhåndsgodkjenning i FS som går automatisk derfra til Lånekassen. Studenten ser resultatet i StudentWeb. Informasjon som i dag gis ved forhåndsgodkjenning, gis i ny modell ved inngåelse av utvekslingsavtale • Inntil elektronisk system er på plass, signerer og stempler UiO lånekassens D-skjema. For studenter som reiser utenom avtale brukes også skjemaet videre. • Der det er hensiktsmessig med spesifikk forhåndsgodkjenning, behandles dette etter dagens system
Gevinst	<ul style="list-style-type: none"> • Volum: 1464 saker i 2010, det vil si at ca 30% av UiOs godkjenningssaker kan forenkles. Dette vil gi en arbeidsreduksjon på godkjenningsfeltet som helhet. • En søknadsrunde fjernes, og dobbeltarbeid unngås både for student og saksbehandler • Forenkling ved at alt gjøres i ett administrativt system (FS). Ledergodkjenning i ePhorte bortfaller
Forutsetninger	<ul style="list-style-type: none"> • STA må utarbeide rutinebeskrivelse for bruk av D-skjema • STA må følge opp Lånekassen vedrørende muligheten for automatisk overføring av forhåndsgodkjenning • Nettskjema kan brukes til elektronisk søking, men på sikt bør det utvikles funksjonalitet i for eksempel StudentWeb eller SøknadsWeb

Forhåndsgodkjenning. Nåværende saksflyt:



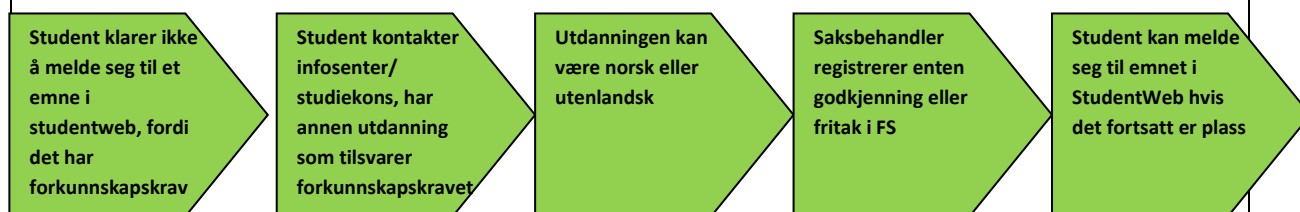
Foreslått saksflyt:



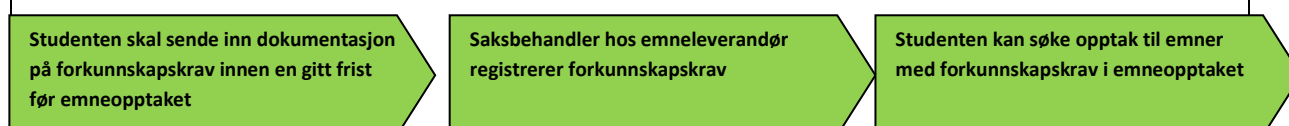
Sakstype 3: Registrering av ekstern utdanning som dekker forkunnskapskrav til emner

Definisjon	Noen UiO emner har forkunnskapskrav. Studenten kan ha innfridd disse med utdanning fra andre institusjoner.
Dagens situasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Søker får ikke søkt undervisningsopptak til emnet i Studentweb pga manglende registrering av forkunnskaper • Saksbehandler registrerer beståtte forkunnskaper i FS slik at studenten kan melde seg opp i Studentweb • Det finnes ikke felles rutiner for saksbehandlerne eller frister for studentene.
Anbefalt organisering	<ul style="list-style-type: none"> • En felles søknadsfrist for innpassing av forkunnskapskrav, eks. 3-4 uker før fristen for undervisningsopptak • STA utarbeider en felles rutine for FS-registrering
Gevinst	<ul style="list-style-type: none"> • En tydelig rutine gir større medarbeidertilfredshet og sikrer studentene lik praksis • Gode rutiner er også ressursbesparende da saksbehandlingen går raskere

Registrering av alternative forkunnskapskrav. Dagens praksis er ulik.



Foreslått saksflyt:



Gitt at forutsetningene for å iverksette ny organisering er på plass, bør nye arbeidsrutiner kunne innføres våren 2013.

Sakstype 4 og 5: Overordnede diskusjoner

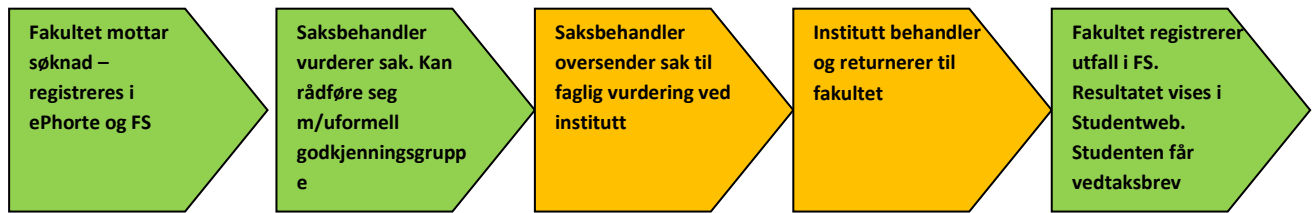
I kartlegging av feltet utenlandsk utdanning og ukjent norsk utdanning (de såkalte tunge sakene), har arbeidsgruppen sett at det kreves strategiske avveininger før man kan anbefale nye rutiner. Et av spørsmålene er hvordan vi kan få til fleksibilitet ved innpassing av utenlandsk utdanning i UiOs studieprogrammer. Med økt fleksibilitet i studieprogrammene menes det ikke at faglig kvalitet skal kompromisseres, men at det for eksempel er klare rutiner for kvalitetssikring ved inngåelsen av utvekslingsavtaler. Studenter som reiser ut på disse kan få en forhåndsgodkjenning av typen «lavere grad, 30 sp, sosiologi, Berkeley».

En kvalitetssikring av avtaleinngåelser vil gi mulighet for forenklinger av godkjenningsarbeidet, og medføre at flere saker kan håndteres administrativt uten tidsbruk fra de vitenskapelig ansatte. Det vil også gjøre at studentene slipper usikkerheten rundt godkjenning av studieoppholdet sitt når de reiser ut. Dette kan bidra til at flere av UiOs studenter vil delta i utveksling. Det er viktig å presisere at forslaget omfatter personer med studierett ved UiO som reiser ut på godkjente utvekslingsavtaler. IHR-studier anbefaler at denne diskusjonen følges opp i internasjonaliseringsåret, blant annet gjennom Handlingsplan for internasjonalisering.

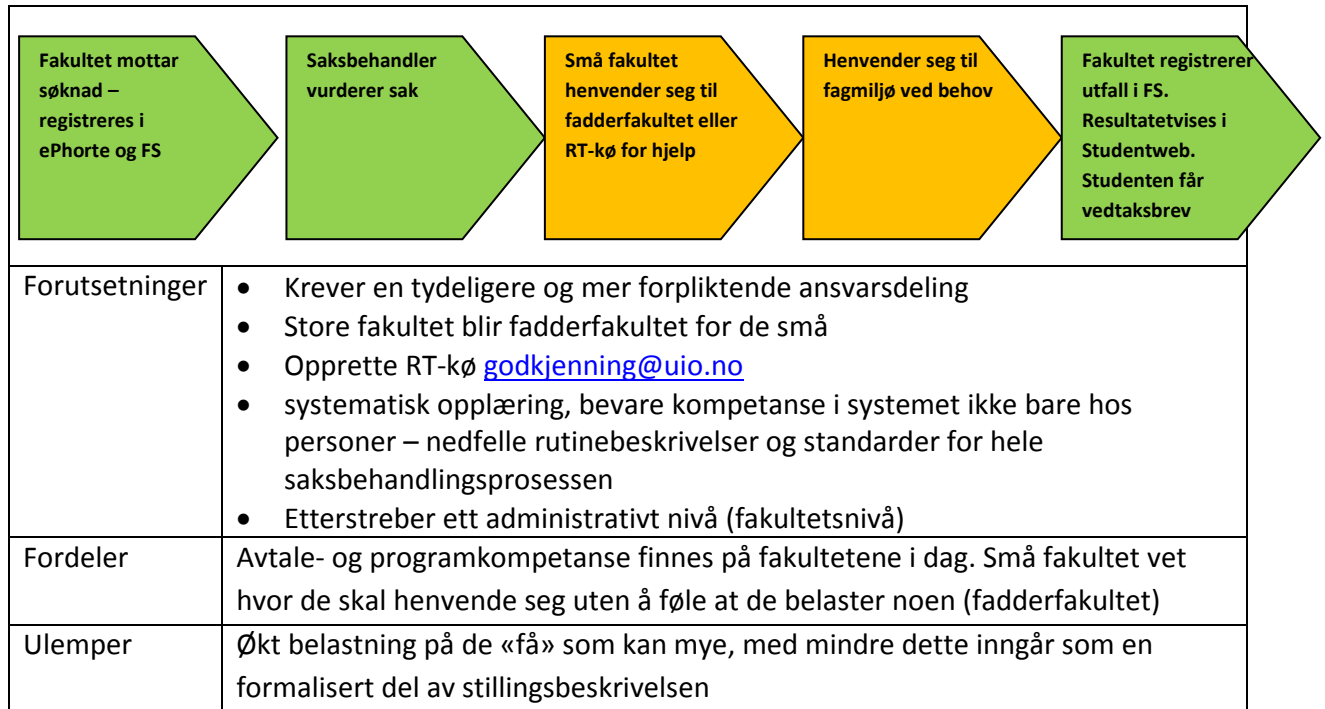
Et annet sentralt spørsmål gjelder administrativ spesialkompetanse. Tunge innpassingssaker krever omfattende kunnskap om ulike lands utdanningssystemer, og det er særlig utfordrende å ivareta dette ved mindre enheter. Saksbehandlere opplever usikkerhet i behandling av sakene, og sitter ofte alene uten et administrativt fagmiljø rundt seg. At feltet også mangler systematisk opplæring og felles retningslinjer og rutiner, gir grobunn for frustrasjon blant de ansatte. På enheter med flere saker og flere medarbeidere, kan det derimot bygges opp administrativ spesialkompetanse⁵. Det vil da være mulig å ta flere avgjørelser basert på presedens, og frigjøre tid hos de vitenskapelig ansatte. Figuren under viser dagens organisering og tre forslag til alternative modeller for en fremtidig organisering. Det foreligger ikke ressursberegninger for de ulike modellene. Det er imidlertid sannsynlig at UiO vil oppleve økt studentutveksling i årene fremover, og organisasjonsmodellen vi velger må være robust nok til å takle dette. Vi ber høringsinstansene ta stilling til hvilken modell de mener er den beste for å ivareta administrativ spesialkompetanse i sitt høringsinnspill. Modellene vil måtte detaljeres og kostnadsberegnes i forkant av en endelig avgjørelse på bakgrunn av høringsinstansenes innspill.

⁵ Eksempelvis sender HF rundt 10 % av sakene til vurdering hos vitenskapelig ansatte. Sett i sammenheng med andre enheter er dette tallet relativt lavt. Dette skyldes en kombinasjon av spesialkompetanse hos administrasjonen, og en relativt fleksibel godkjenningsspraksis.

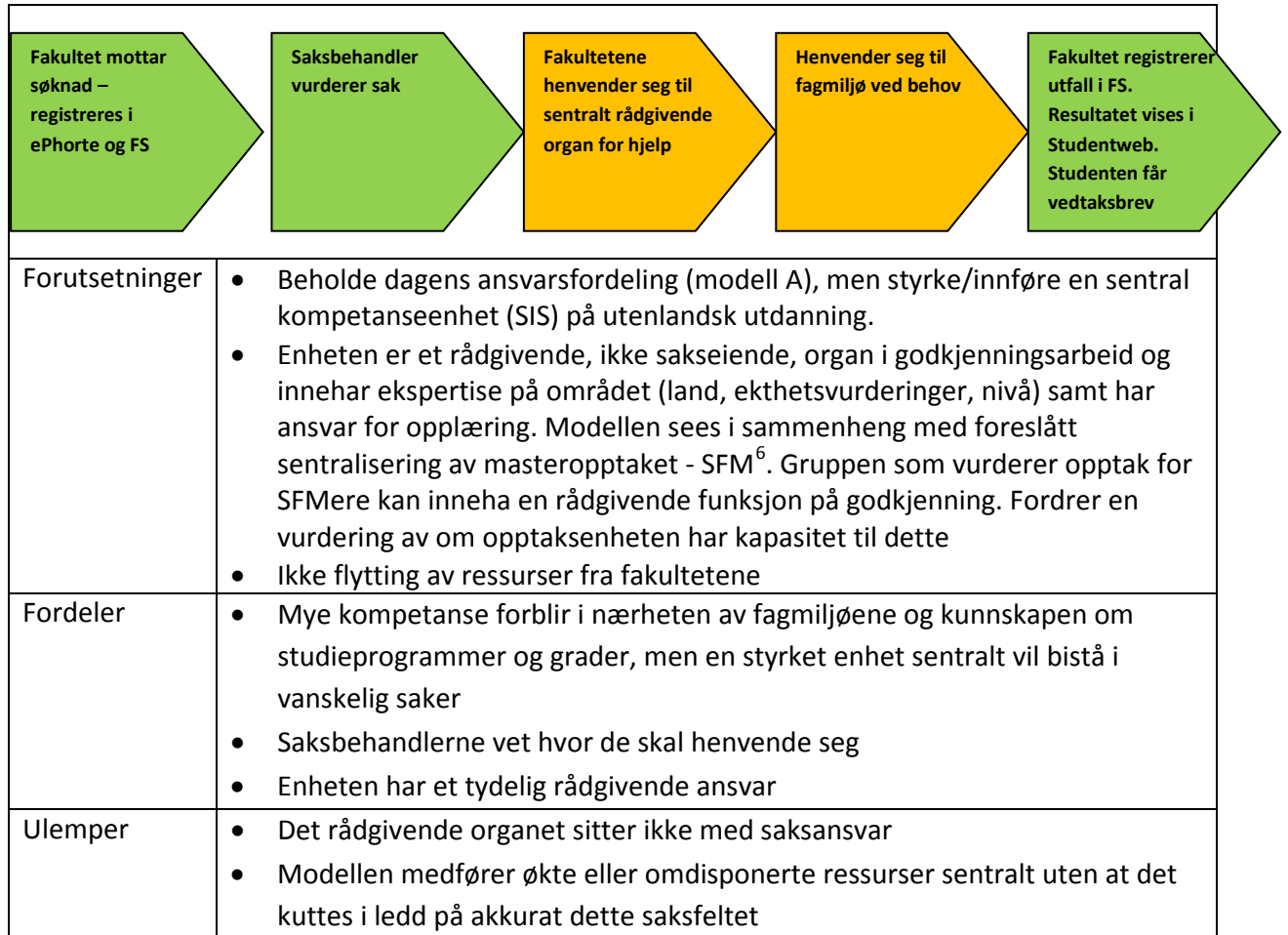
Dagens flyt – tunge og enkle utenlandske saker



Modell A – Justering av dagens praksis

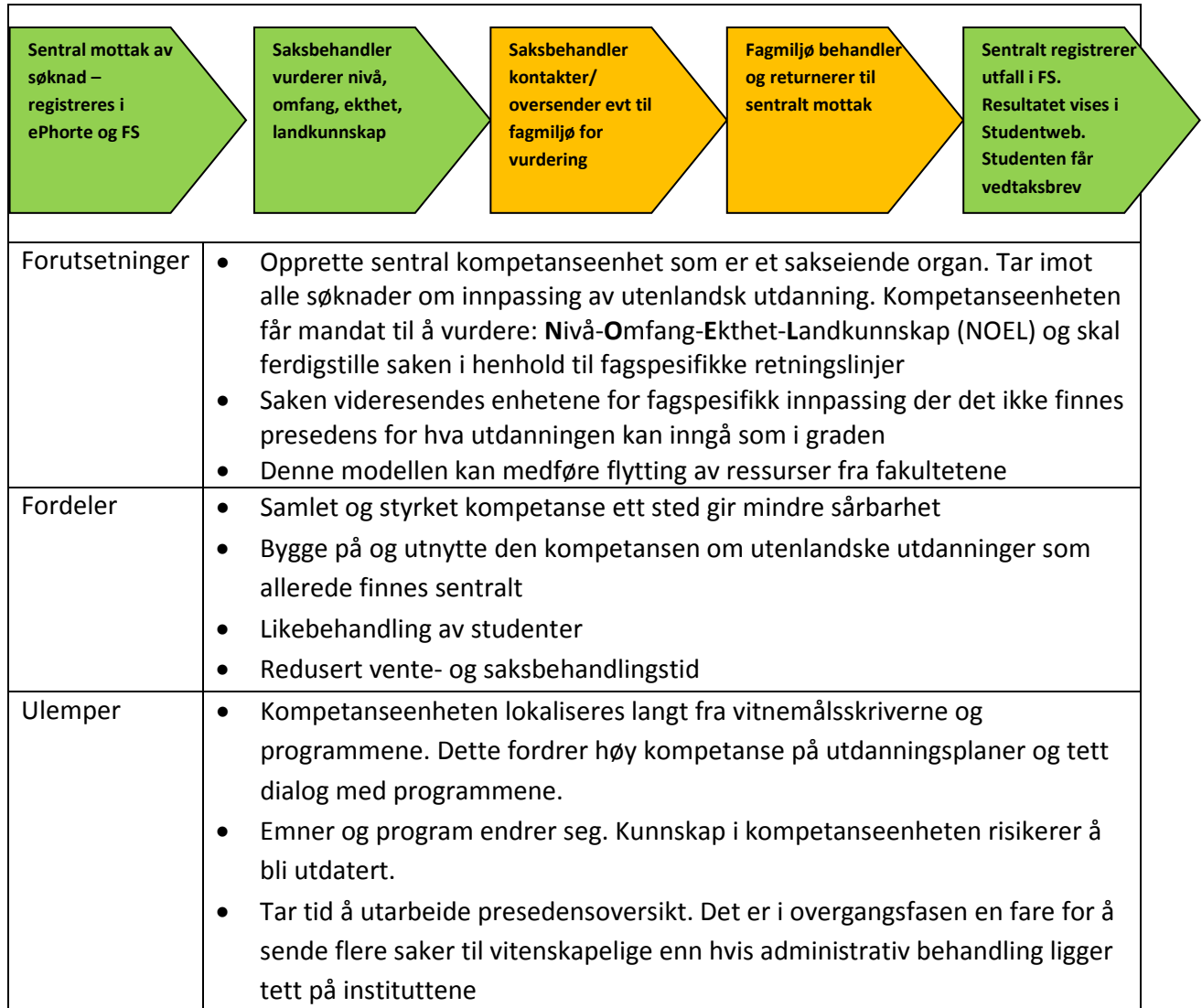


Modell B – Styrket sentral rådgivende enhet



⁶ SFM = selvfinansierende master

Modell C – Sentralisere innpassing av utenlandsk utdanning



Vedlegg

Tabell 1

Forklaring: UiO mottar søknader om godkjenning av utdanning fra tre ulike grupper: søkere, studenter og eksterne. Søknadene kan deles inn i enkle og tunge saker, avhengig av hvor omfattende vurderinger som må foretas og hvor mange ledd saksbehandlingen består av.

	Enkle saker	Tunge saker
Søkere til studieprogram som trenger vurdering av om deres eksterne utdanning dekker krav til opptaksgrunnlag til studier ved UiO	-Utdanning innenfor Bologna -ECTS-saker -Saksbehandling på grunnlag av presedens	-Ukjente utdanningssystemer eller studiepoengsystemer, nivå- og omfangsvurderinger, ikke ECTS, ukjente papirer/ papirer på ukjent språk /papirløse/ ikke verifiserbare
Studenter som har studierett /enkeltemnestatus ved UiO og vil ha ekstern utdanning godkjent og innpasset i studieprogram og grad	-Utdanning innenfor Bologna eller akkreditert norsk utdanning -Utdanning som skal innpasses som frie emner, exphil, exfac, hele 40-grupper -Innpassingssaker der det er presedens -Forhåndsgodkjente emner	-Ukjente utdanningssystemer eller studiepoengsystemer, nivå- og omfangsvurderinger -Papirer på fremmedspråk -Avlagt emner som ikke er forhåndsgodkjente -Eksterne emner må vurderes av vitenskapelig ansatte -Studenten har eldre godkjenningssaker, som er upresist registrert i FS
Eksterne (=personer uten tilknytning til UiO) som vil ha sin eksterne utdanning vurdert som jevn god med utdanning fra UiO i forbindelse med kvalifisering for arbeidsmarkedet	-Presedenssaker, kjente utdanninger og institusjoner	-Praksisvurderinger -Ukjente utdanningssystemer eller studiepoengsystemer, nivå- og omfangsvurderinger, ikke ECTS, ukjente papirer/ papirer på ukjent språk /papirløse/ ikke verifiserbare

12.5 Søknad om innpassing av ekstern utdanning

Studenter som har ekstern utdanning bør kunne søke om innpassing i StudentWeb og laste opp dokumenter i tilknytning til søknaden der.

Søknad om innpassing av ekstern utdanning har tre søknadstyper som søker må angi før vedkommende kan starte og registrere detaljene i sin søknad. Disse valgene skal framkomme i en nedtrekksliste eller liknende. Valgene er:

- **Forhåndsgodkjenning av emner** som skal avlegges ved utvekslingsopphold
 - **Innpassing av ekstern utdanning** (omfatter både norsk og utenlandsk)
 - **Annet** (dette valget skal omfatte søknader om realkompetansevurdering, praksis og/eller der søker ikke helt selv vet hvilken kategori som skal brukes)
- Søknadstypen *forhåndsgodkjenning* og *innpassing* har krav til at studenten har eller har hatt opptak til et studieprogram for at det er mulig å sende søknad via StudentWeb.
 - Søknadstypen *annet* tillater også personer uten opptak til studieprogram å søke. Men personen må finnes i institusjonens FSbase fra før, og ha det som kreves for å kunne logge seg inn i StudentWeb.

Søknadstypen er bestemmende for videre fordeling av saken i FS. I tillegg skal det knyttes spesielle krav/kontroller til hver av søknadstypene i FS.

Sakstype	Beskrivelse
Forhåndsgodkjenning av delstudier	For studenter som skal reise på utveksling innenfor et studieprogram. Gjelder både for opphold i Norge og i utlandet. Krav til at studenten har eller har hatt opptak til et studieprogram ved institusjonen.
Innpassing av ekstern utdanning	For studenter som skal innpasse ekstern utdanning i et studieprogram (brukes både for delstudier underveis i et studium og eksterne studier avlagt før påbegynt studium ved nåværende institusjon). Søknaden gjelder både for norsk og utenlandsk utdanning. Krav til at studenten har eller har hatt opptak til et studieprogram ved institusjonen.
Annet	Alle andre søknader innenfor kategorien <i>Innpassing/godkjenning</i> . Eksempelvis realkompetansevurderinger og lignende. Ikke et krav til studierett, kun at personen er registrert i FS hos institusjonen og har mulighet for å logge seg inn i StudentWeb (privatister og lignende)

Når studenten velger søknadstype gjøres det en sjekk mot FSbasen, og de sakene som allerede er registrert på studenten i utvekslings- og godkjenningsmodulen hentes fram for søkeren i StudentWeb:

Ved valg av **søknadstype forhåndsgodkjenning** får studenten opp en oversikt over alle utvekslingssøknader vedkommende har søkt opptak til og/eller har fått opptak til i SøknadsWeb som vedkommende kan velge som utgangspunkt for den videre søknaden. Har studenten fått opptak til utveksling, vil det være opprettet en forekomst i utvekslingsperson og dermed også en forekomst i Godkjenningssak samlebilde med sakstype FORHÅND, som studentens søknad skal tilbakeføres til i FS.

I tillegg er det et valg for å søke om forhåndsgodkjenning uten forutgående søknad/avtale (individbasert utveksling/freemover).

Forekomstene sorteres på bakgrunn av studentens prioritering i SøknadsWeb eventuelt om det foreligger et utvekslingsopptak, dersom søknaden kommer i etterkant av utvekslingsopptaket. Det skal ikke ligge noen begrensninger på antall søknader av samme søknadstype en student kan sende inn. Flere institusjoner lar studentene sende inn og behandler flere søknader per student før det endelige opptaket til utveksling er klart.

Det vil si at studenten kan, etter å ha valgt å lage en søknad om forhåndsgodkjenning knyttet til én utvekslingsøknad, gjennomføre hele prosessen på nytt enten tilknyttet en annen utvekslingsøknad eller med utgangspunkt i en individbasert utveksling som ikke er registrert i FS. Det skal være mulig for studenten å søke om flere forhåndsgodkjenninger på individbasert utveksling, mens det begrenser seg til én søknad per forekomst av utvekslingsøknad/opptak i FS på studenten. En innsendt søknad kan endres (se egen funksjonalitet for dette).

Noen læresteder har individbasert utveksling som et valg i SøknadsWeb, mens andre ikke har det. Det må derfor være mulig å søke om forhåndsgodkjenning i StudentWeb uten at det foreligger en forutgående utvekslingsøknad.

Dersom studenten velger å søke om forhåndsgodkjenning knyttet til en forekomst som ligger i FS, dvs. enten en søknad eller utveksling vedkommende er tatt opp til, skal søknadsbildet være forhåndsfyllt med noen verdier hentet fra FS.

Det bør være mulig å fylle ut Learning Agreement elektronisk i SøknadsWeb/StudentWeb. Trolig bør Learning Agreement knyttes til utvekslingsøknad i SøknadsWeb, men det bør også være mulig å fylle ut/endre på ut Learning Agreement i StudentWeb. Trolig bør Learning Agreement være knyttet til en utvekslingsøknad i den grad at studenten kun har mulighet til å fylle den ut/endre dersom det allerede foreligger en søknad om utveksling i SøknadsWeb/FS. En Learning Agreement er et dokument som i stort grad endres av studenten/sakbehandler gjennom hele utvekslingsoppholdet. Funksjonaliteten i webapplikasjonene må derfor ta høyde for dette.

Med utveksling menes her kun utreisende utvekslingsstudenter.

Funksjonaliteten rundt Learning Agreement skal diskuteres videre på et møte som samler både godkjenningsgruppa og studentutvekslingsgruppa den 10. oktober 2012. Det vil trolig komme ytterligere spesifisering til StudentWeb i etterkant av dette møtet.

Velges **søknadstype innpassing av ekstern utdanning**, hentes informasjon fra FS på samme måte som ved forhåndsgodkjenninger. En behandlet forhåndsgodkjenning skal sorteres først blant forekomstene søkeren kan velge mellom, men også andre forekomster fra utvekslingsmodulen/godkjenningsmodulen skal kunne velges av studenten som utgangspunkt for en innpassingsøknad. Det skal også være mulig å legge inn en helt fri søknad, som ikke tar utgangspunkt i noe av det som eventuelt framkommer på listen av forekomster som allerede i ligger i FS.

Søknadstype annet er bare for frie søknader som ikke passer inn under søknadstypene *forhåndsgodkjenning* eller *innpassing*.

Dersom studenten etter valg av søknadstype har valgt en forekomst som allerede ligger tilknyttet studenten i FS, vil den videre søknaden være forhåndsfyllt med noen verdier fra FS.

Følgende er felles for søknadskjemaene (hardkodet):

- *Studieprogram søknaden gjelder for* velges fra nedtrekksliste over alle studieprogram som studenten har studierett til (også ikke aktive studieretter). Det skal være påkrevd med en verdi i dette feltet for å kunne gå videre på søknaden.
Dersom studenten ved inngangen til søknaden har valgt en forekomst i utvekslingsmodulen som utgangspunkt for søknaden, og utvekslingen er tilknyttet et studieprogram (hentet fra forekomsten i bildet Utvekslingsperson), vises dette studieprogrammet i feltet som default. Er det ikke tatt utgangspunkt i forekomster som ligger i FS, er det aktiv studierett som skal ligge valgt som default i dette feltet. Har studenten flere aktive studieretter skal den studenten har fått opptak til mest nylig ligge som default.
Det skal ikke være sperre mot at studentene kan velge et studieprogram de ikke lenger har en aktiv studierett til, det kan skje at studenter må søke om innpassing i studieprogrammer de har avsluttet (men ikke fullført) for å kunne få ut et endelig vitnemål.
Fullførte studieretter skal ikke vises i oversikten over studieretter som kan knyttes til en søknad om godkjenning, uansett søknadstype.
 - Studenter uten studierett skal tillates å søke om godkjenning, men kun via søknadstypen *Annet*.

- I søknadstypen *Annet* er det ikke påkrevd med valg av studieprogram.
- Ett fritekstfelt (*Søknad*) der studenten fritt kan beskrive sin søknad, herunder også enkeltemner som ønskes godkjent og tidspunkt for avleggelse av ekstern utdanning.
 - Dersom studenten søker om innpassing av ekstern utdanning med utgangspunkt i en forhåndsgodkjenning som ligger registrert i FS, skal det som ligger i fritekstfeltene i Godkjenningssak samlebilde framkomme i søknaden, så kan studenten redigere dette selv. I mange tilfeller er den endelige godkjenningen bare en bekreftelse av det studenten søkte om i en forhåndsgodkjenning.
- Felt for angivelse av *eksternt sted* søknaden gjelder for i fritekst. Dette gjør det mulig for en student å angi flere eksterne steder i en søknad. Eksempelvis dersom en student har utdanning fra flere forskjellige institusjoner fra før, kan vedkommende angi alle disse i én søknad.
 - Der studenten ved valg av søknadstype og har valgt en forekomst fra liste over utvekslingsøknader, -opptak eller forhåndsgodkjenninger som allerede ligger i FS, skal feltet være forhåndsutfyllt med eksternt sted som ligger tilknyttet den valgte forekomsten i FS.
- Søkers navn, fødselsdato- og nummer, studentnummer ligger allerede i FS, og det er derfor ikke nødvendig å spørre søker om dette i en søknad.
- Spørreskjema med egne spørsmål kan utformes ved hver enkelt institusjon og knyttes til hver av søknadstypene (forhåndsgodkjenning, innpassing av ekstern utdanning og annet). Kun mulighet for å lage ett spørreskjema per sakstype per institusjon.

Felt	Beskrivelse
Studieprogram søknaden gjelder for	Påkrevd felt ved forhåndsgodkjenning og innpassing. Liste over studentens studieretter må fremkomme. Studierett tilknyttet utveksling/aktiv studierett bør være default i framvisningen. Også andre studieretter, med unntak av fullførte, kan også velges.
Søknad	Fritekst, bør være plass til mye tekst. Ved innpassingssøknad kan tekst fra forhåndsgodkjenningssøknad hentes til søknaden
Angivelse av eksternt sted	Fritekstfelt i de tilfellene studenten skal legge inn en søknad uten å ta utgangspunkt i data som allerede ligger i FS. Der søknad tar utgangspunkt i forekomster i FS, skal eksternt sted registrert i FS automatisk framkomme i dette feltet.
Spørreskjema	Det kan lages ett spørreskjema per søknadstype per institusjon (lages via spørreskjemafunksjonaliteten i FS Klienten). Maks tre spørreskjema i denne kategorien per FSbase.

- Dokumentopplasting i forbindelse med søknaden:
 - Det må merkes uttrykkelig i studentens dokumentarkiv hvilke dokumenter som har blitt lastet opp i forbindelse med søknaden i StudentWeb.
 - Studenten skal kunne velge å knytte dokumenter som allerede ligger i dokumentarkivet til sin søknad. Slik blir det ikke nødvendig for studenten å laste opp dokumenter som allerede ligger i arkivet. Dette bør også avhjelpe saksbehandler, som i mindre grad behøver å sjekke dokumentene som allerede ligger inne.
- Samtykke til/funksjonalitet for henting av eksterne resultater i forbindelse med søknad om *Innpassing av ekstern utdanning og Annet*.
Henting av resultater er mindre aktuelt ved søknad om *forhåndsgodkjenning*, men behovet kan ikke utelukkes.
Det bør ligge inne en lenke til en oversikt over hvilke institusjoner som deltar i resultatutvekslingen i FS, slik at studenten selv har mulighet til å forstå hvorfor resultater vedkommende har avlagt ikke finnes blant eksterne resultat som kan importeres i FS.

Søker skal kunne følge med på søknaden i et **eget søknadsbilde/kvitteringsbilde i StudentWeb:**

I dette bildet skal studenten kunne følge med på sakens status:

- *Under Behandling*
 - *Manglende dokumentasjon (betyr at studenten må laste opp mer dokumentasjon i forbindelse med søknaden for at den kan behandles)*
 - *Dokumentasjon mottatt*
 - Framvisning av endelig konklusjon i saken når den er ferdigbehandlet i FS
 - Framvisning av merknadsfeltet i Godkjenningssak samlebilde
 - Dersom det er registrert tilleggskrav knyttet til en godkjenningssak skal det framkomme en varseltekst om dette i bildet. Hva tilleggskravet består i skal saksbehandler registrere i merknadsfeltet i godkjenningssak samlebilde, og dette skal være synlig for studenten
 - Studenten skal kunne trekke sin søknad i dette bildet
-
- Studenten skal kunne endre sin søknad gjennom et valg i dette bildet, *Endre søknad, sende inn flere opplysninger til søknad*. Ved endring av søknad/Learning Agreement er det viktig at den opprinnelige søknadsteksten blir ivarettatt i FS, slik at historikken ivaretas.
Ønsker studenten å sende inn tilleggsopplysninger til en sak, gjøres det også gjennom dette valget.
 - ◆ Reglene og mulighetene for å endre en søknad i StudentWeb skal styres via et eget modulvalg: *Sperre for endring av godkjenningssøknad*. Institusjonen velger selv om modulvalget skal aktiveres og hvilke av de tilhørende kontrollene som skal aktiveres. Underliggende kontroller skal være ved:
 - ◆ *Komplett søknad* (styrt av status behandling *Under behandling* i Godkjenningssak samlebilde)
 - ◆ *Ferdigbehandlet søknad* (styrt av status behandling *Behandlet* i Godkjenningssak samlebilde)
 - ◆ *Utreist student, forhåndsgodkjenning* (styrt av dato i feltet Periode i bildet Utvekslingsperson)

Når søker har fullført en søknad i StudentWeb sendes det en kvitteringsepost til de epostadressene som er registrert på vedkommende i FS.

Vedtatt i godkjenningsgruppen, se kravspesifikasjon for ny godkjenningsmodul FS12-010a og referater under http://www.fs.usit.uio.no/organisering/godkjenning/moetepapirer_godkjenning.html