



Mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg

En kortversjon av innstilling og tilleggsrapport (17. april 2012, justert 15. juni 2012 og 3. juli 2013)

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 ekstrasemje 24. januar 2012 for å vurdere innkomne høringssvar, og laget en tilleggsrapport.

Utdanningsutvalget anbefalte på møte 7. februar 2012 å anbefale at det innføres en felles mal for vitnemål og vitnemålstillegg på grunnlag av arbeidsgruppens innstilling og tilleggsrapport. Det ble utarbeidet en kortversjon, og UHRs styre tok opp saken om felles mal 26. april. Styret ga sin tilslutning til arbeidet, og oppfordret medlemsinstitusjonene til å benytte malen.

I ettertid har det pågått et implementeringsarbeid ført an av leder av den opprinnelige arbeidsgruppen, i nært samarbeid med Samarbeidstiltaket FS. Arbeidsgruppen har fungert som en referansegruppe, og har bidratt til denne oppdaterte versjonen av malen.

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 et gyldig dokument 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.
- Gjennom å bli enig om felles maler vil vi kunne unngå feil og mangler i vitnemålene og slik 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 ble 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* av 2009 (Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR) av 2011) 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 av 5.9.2011¹.

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.²

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.

Vitnemålet omfatter en tittelside for vitnemålet, generell informasjon om graden, spesifikk informasjon om studieprogrammet som kandidaten har gjennomført, samt grunnlaget for tildelingen av graden og kandidatens prestasjoner.

Sidene skal være nummerert som følger: Side 1 av 4 (eller 5, 6, osv.), side 2 av 4, side 3 av 4 og side 4 av 4 osv. For å vise tydelig hvilket lærested som har utstedt vitnemålet, foreslår arbeidsgruppen at lærestedets navn tilføyes som første ledd i sidenummereringen.

Utskrift av vitnemålene enten i A3 eller A4 format

Lærestedene velger selv hvorvidt en ønsker å bruke A3 eller A4 format ved utstedelse av vitnemål. Teknisk sett anbefaler arbeidsgruppen A4 format.

På grunn av eventuell mangel på plass, i hovedsak på grunn av omfangsrike læringsutbyttebeskrivelser i studieplanene, har formatet en betydning. Legg også merke til at

¹ http://www.uhr.no/documents/Norske_vitnem_l_og_vitnem_lstilegg_innstilling_050911.pdf

² 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.

det vil bli inkludert i grunnlag for vitnemål forklarende tekst om studiepoeng- og karaktersystemet og om karakterfordelingen. Derfor kan lærestedene alternativt

- 1) velge A4 format og øke det totale sideantall. Teksten på side 2 vil kunne fortsette på side 3, og grunnlaget for vitnemål blir forskjøvet fra sin ordinære plassering på side 3 (ev. 4) til side 4 (ev. også 5).
- 2) velge A3 format, og en standard på 4 sider. Opplysningene som ønskes å legges inn på side 2 må tilpasses sidens størrelse. Dette vil ved noen læresteder innebære at f.eks. studieplanens læringsutbyttebeskrivelser må forkortes. Dette bør gjøres av studieprogrammets programutvalg.

Uavhengig av format anbefaler vitnemålsgruppen at tekstene på side 2 drøftes i programutvalgene.

Unikt referansenummer

Som et tiltak for å forbedre dokumentets sikkerheten ber arbeidsgruppen Samarbeidstiltaket FS om å undersøke muligheten for å innføre et unikt referansenummer, institusjonsnummer (fire sifre + et antall tilfeldig genererte ekstrasifre) på hvert vitnemål og Diploma Supplement. Dette bør sees i sammenheng med arbeidet med en fremtidig elektronisk vitnemålsbank.

Tap av vitnemål

Lærestedene bør ha en restriktiv holdning til utstedelse av duplikat. Duplikater kan ved tap av vitnemål utstedes etter begrunnet skriftlig søknad. Hver side stemples med “**DUPLIKAT**”.

Dersom vitnemålsopplysninger finnes elektronisk skrives det ut et nytt vitnemål på vitnemålpapiret og papirene signeres, eventuelt av nye personer. Hver side blir automatisk stemplet med “**DUPLIKAT**”, DUPLIKAT-stempelet lages i FS. Signeringsdatoene blir nødvendigvis andre enn i originalvitnemålet.

FS bør ha en funksjonalitet som gjør at man kan utstede et duplikat som lagres i dokumentarkivet.

Side 1: Tittelsiden

Dette er tittelsiden og den angir navnet på den graden som tildeles kandidaten.

Navn på kvalifikasjonen/graden

Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler av 16.12.2005 sammen med brev av 10.02.1995 til de statlige høyskolene om Vitnemål for høyskolene, brev av 21.10.2002 til lærestedene om forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler, brev av 21.10.2002 til lærestedene om Utdanninger med rammeplan - betegnelser og brev av 19.12.2002 til NHH om tittelen siviløkonom danner grunnlaget for retningslinjene

for gjeldende norske navn på kvalifikasjoner (grader). Bachelor, master og ph.d. er beskyttede titler i Norge.³ Disse titlene er imidlertid bare en del av navnet på en kvalifikasjon. Det kreves en tilleggsbetegnelse på norsk som angir fagområdet.

Ph.d.-graden er imidlertid et unntak, ved flere læresteder har graden ikke en tilleggsbetegnelse.

Det er mange år siden lærestedene fikk retningslinjer for hvilke elementer som bør inngå i navnet til en norsk kvalifikasjon/grad. De ovenfor nevnte brevene er lite kjent i dag fordi det naturligvis har vært en del utskiftning av saksbehandlere siden retningslinjene ble gitt. Det mangler i tillegg retningslinjer for navn for kvalifikasjoner for internasjonale fellesgrader. Vitnemålsgruppen ber derfor UHR om å anmode departementet om samle retningslinjene i et dokument og helst inkludere informasjonen i *forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler*. På den måten vil man unngå usikkerhet om bestemmelser som gjelder navn på en kvalifikasjon.

Hva bør stå på tittelsiden?

- 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/spesialisering, navn på studieprogram og eventuelt studieretning. Også tittel på mastergradsoppgaven kan føres opp her.

Enkelte utdanninger har en egen tekst som bør komme fram på tittelsiden. Dette gjelder for eksempel kandidatløftet for mastergrad i rettsvitenskap.

- 5) Dato for tildelingen av graden (oppnådd grad) skal være tilsvarende datoen for overføring til eksamensprotokoll av resultatet for den siste eksamen 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.

³ Angående titlene sivilingeniør (siv.ing) og siviløkonom (siv.øk) viser vi til KDs korrespondanse 2012/2013 til UHR, NOKUT og ECONA med kopi til NTNU, NHH, UMB, UiS og Tekna.

Studenter som har et godkjent studieopphold i utlandet i sitt siste semester må informeres om hvilken dato som vil bli datoen for oppnådd grad. I et slikt tilfelle skal resultatene fra oppholdet i utlandet innpasses i graden. Innpassingsdatoen blir dato for oppnådd grad,

Enkelte læresteder tillater utsatt vitnemålstildeling på grunn av ønske om å forbedre en eller flere karakterer. Ved tildeling av graden skal det i slike tilfeller opplyses i en merknad i *Grunnlag for vitnemål* hvilken karakter som er forbedret. Følgende tekst brukes:

Bokmål: Karakteren er forbedret etter at graden ble oppnådd.

Nynorsk: Karakteren er forbetra etter at graden vart oppnådd.

Engelsk: The grade has been improved after the degree was awarded.

Nye emner kan ikke føres inn i *Grunnlag for vitnemål* etter at graden er oppnådd.

- 6) Det bør være to signaturer på tittelsiden. Lærestedet bestemmer selv hvem som signerer. 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.

For eksempler på førsteside for både todelt og enhetlig ledelse, se innstilling s. 8 og 9.

Side 2 (ev. fortsettelse på s. 3): Innsiden av tittelsiden

Dette er siden som skal gi opplysninger om graden og programmet. Studiepoeng- og karaktersystem samt tabellen over karakterfordelingen forklares i *Grunnlag for vitnemål*.

Siden skal omfatte tre faste informasjonsfelt med overskrifter som opprettes i FS. Lærestedene vurderer selv om de vil føye til annet i tillegg til følgende tekster:

Bokmål: Generell informasjon om graden

Nynorsk: Generell informasjon om graden

Engelsk: General information about the degree

Bokmål: Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering

Nynorsk: Målsetting, innhald og organisering av studieprogrammet

Engelsk: Objectives, content and organisation of the programme of study

Bokmål: Kandidatens læringsutbytte

Nynorsk: Kandidaten sitt læringsutbytte

Engelsk: The candidate's learning outcomes

Første felt: Generell informasjon om graden

Samtlige vitnemål skal ha følgende fellestekster:

Tekst 1

Bokmål: <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.

Nynorsk: <Namn på grada> er tildelt i følge «forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler» av 16.12.2005.

Engelsk: <Name of degree> is awarded in accordance with «forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler» of 16.12.2005.

FS-USIT vedlikeholder henvisningen til forskriften.

Tekst 2 (gjelder utelukkende rammeplanstyrte utdanninger):

Bokmål: Utdanningen er gjennomført i samsvar med rammeplan for <xxxx> fastsatt av Kunnskapsdepartementet dd.mm.yyyy.

Nynorsk: Utdanninga er gjennomført i samsvar med rammeplan for <xxxx> fastsett av Kunnskapsdepartementet dd.mm.yyyy.

Engelsk: The education is completed in accordance with the framework plan for <xxxx> approved by the Ministry of Education and Research on dd.mm.yyyy.

Også annen generell informasjon som lærestedet synes er viktig føres opp her.

Disse tekstene, og eventuell tilleggsinformasjon, vedlikeholdes av lærestedet.

Tekst 3

Bokmål: Normert studietid for graden er <n> år og den har et omfang av <xxx> studiepoeng. Et fullført studieår er normert til 60 studiepoeng.

Nynorsk: Normert studietid for graden er <n> år og den har eit omfang av <xxx> studiepoeng. Eit fullført studieår er normert til 60 studiepoeng.

Engelsk: The nominal length of study for the degree is <n> years and it comprises <xxx> ECTS credits. One completed year of study has nominally 60 ECTS credits.

Tekst 4

Bokmål: <Navn på graden> er en kvalifikasjon som inngår i <delnivå av første/andre/tredje syklus> i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring, fastsatt av Kunnskapsdepartementet 15.12.2011.

Nynorsk: <Namn på graden> er ein kvalifikasjon som inngår i <delnivå av første/andre/tredje syklus> i Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring, fastsett av Kunnskapsdepartementet 15.12.2011.

Engelsk: <Name of the degree> is a qualification that is part of <level of the first/second/third cycle> in the Norwegian Qualifications Framework for Lifelong Learning, approved by the Ministry of Education and Research on 15.12.2011.

Andre felt: Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering

Bokmål: Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering

Nynorsk: Målsetting, innhald og organisering av studieprogrammet

Engelsk: Objectives, content and organisation of the programme of study

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)

Tredje felt: Kandidatens læringsutbytte

Bokmål: Kandidatens læringsutbytte

Nynorsk: Kandidaten sitt læringsutbytte

Engelsk: The candidate's learning outcomes

Forskrift om tilsyn med utdanningskvaliteten i høyere utdanning (Studietilsynsforskriften), fastsatt av NOKUT 28.2.2013, legger frem krav til lærestedene om læringsutbyttebeskrivelser i Kapittel 7 Akkreditering av studier. Det skal foreligge en plan for studietilbudene og

«Studiet skal ha et dekkende navn. Studiet skal beskrives gjennom krav til læringsutbytte, jf. Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring. Det skal formuleres ett totalt læringsutbytte for hvert studium, definert i kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse.»

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 beskrives⁴:

⁴ <http://www.umb.no/studietilbud/element/studieprog-tekst/?sp=m-nf>

«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.»

I Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for livslang læring (NKR) av 2011 brukes følgende innledningstekst til læringsutbyttebeskrivelsene: «*En kandidat med fullført kvalifikasjon skal ha følgende totale læringsutbytte definert i kunnskap, ferdigheter og generell kompetanse.*» I innstillingen fra 2007 om et fremtidig nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk ble følgende innledningstekst anbefalt til læringsutbyttebeskrivelsene: «*Vitnemålsinnehaveren er blitt vurdert i forhold til studieplanens krav til følgende læringsutbytte:*»

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 på programnivå 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.

Registrering i FS

Tekstene som skal benyttes for «Studieprogrammets målsetting, innhold og organisering» og «Kandidatens læringsutbytte» bør kunne registreres i FS på en langt enklere måte enn med dagens løsning i brevmodulen, for eksempel i Studieprogram samlebilde etter mønster av dagens løsning for DS-tekster. Tekstene må kunne knyttes til studieprogram, studieretning og kull. Tekstene må kunne angis på bokmål, nynorsk og engelsk.

Side 3 (evt. 4 eller 5) Grunnlag for vitnemål

Teksten «Grunnlag for vitnemål» (engelsk: Transcript of Records) skal stå øverst på venstre side.

I mal for vitnemål i det studieadministrative systemet bør det være et felt for toppstekst over teksten *Grunnlag for vitnemål*. I toppstekstfeltet anbefales det at lærestedene plasserer logoen der det er ønskelig (venstre-, høyre- eller midtstilt).

I tillegg gis følgende opplysninger:

Bokmål:

Lærested: <navn på lærested> (høyrejustert)

Navn: <navn på kandidaten> (venstrejustert)

Fødselsnummer: <ddmmyyyy-xxxxx> (høyrejustert)

Grad: <navn på grad> (venstrejustert)

Studieprogram: <navn på studieprogram med spesialisering/ev. studieretning>
(venstrejustert)

Oppnådd grad: < ddmmyyyy> (høyrejustert)

Nynorsk:

Lærestad: <namn på lærestad> (høgrejustert)

Namn: <Kandidaten sitt namn> (venstrejustert)

Fødselsnummer: <ddmmyyyy-xxxxx> (høgrejustert)

Grad: <namn på grad> (venstrejustert)

Studieprogram: <namn på studieprogram med spesialisering/ev. studieretning>
(venstrejustert)

Oppnådd grad: < ddmmyyyy> (høgrejustert)

Engelsk:

Institution: <name of institution> (right justification)

Name: <name of candidate> (left justification)

National identification number: <ddmmyyyy-xxxxx> (right justification)

Degree: <name of degree> (left justification)

Programme of study: <name of programme of study with specialisation/or
programme option> (left justification)

Degree awarden on: <ddmmyyyy> (right justification)

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 angis en totalsum for antall studiepoeng oppnådd under kolonnen studiepoeng. Totalsummen av studiepoeng skal være tilnærmet lik studiepoengkravet for graden (normert studietid).

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* (nynorsk: *År ein, År to, År tre/engelsk: Year one, Year two, Year three*) 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*» (nynorsk: «*Masteroppgåve*»; («*Bacheloroppgåve*») «*Tittel*»/engelsk: «*Master's thesis*» («*Bachelor's thesis*») «*Title*».

Emnekode, omfang, semester og oppnådd karakter føres inn i de egnete kolonnene.

Ekstern utdanning

Ekstern utdanning føres inn slik: Navn på institusjon, på originalspråk så langt det er mulig, navn på emne(ne) på originalspråk 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 nynorsk brukes «*innpassa*», og på engelsk «*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

Fritak for bestemte emner på bakgrunn av realkompetansevurdering føres inn slik:

<Navn på emnet som det fritas for>. I karakterkolonnen føres «*fritatt*». På nynorsk brukes «*friteken*», og på engelsk «*exempted*».

Når lærestedet gir fritak for deler av studieprogrammet med bakgrunn i dokumentasjon av realkompetanse, skal dette følges opp i «*Merknader*» (nynorsk: «*Merknadar*»/engelsk: «*Comments*») med en henvisning til Universitets- og høgskolelovens § 3-5, 2.

Ekstern utdanning og realkompetansevurdering settes inn på egnet sted i de relevante gruppene. Det kan brukes innledende tekster «*Ekstern utdanning*» (engelsk: «*External education*») og «*Realkompetansevurdering*» (engelsk: «*Assessment of prior learning and work experience*») for å gjøre informasjonen tydeligere.

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.

Merknader

Grunnlag for vitnemål skal nederst på siden ha et felt med ledeteksten *Merknader/Merknadar/Comments* 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 høgskoleloven og med anvisninger om hvordan resultatet skal føres opp i vitnemål eller karakterutskrift § 3-11,3.

Arbeidsgruppen foreslår følgende formulering:

Bokmål: «*Annen eksamensform; Hjemlet i Universitets- og høgskolelovens § 3-10.*»

Nynorsk: «*Anna eksamensform; Heimla i Universitets- og høgskolelovens §3-10*»

Engelsk: «*Other type of examination; under the provisions of the Act relating to Universities and University Colleges, Section 3-10*»

Et annet eksempel: 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. Dette gjelder utelukkende innpassing.

Datering og underskrift

Alle sidene som tilhører «Grunnlag for vitnemål» dateres og underskrives av den personen som institusjonen utpeker til dette. Tittel på personen som signerer «Grunnlag for vitnemål», skal være «saksbehandler» (nynorsk: «*saksbehandlar*» /engelsk: «*institution's representative*»⁵). Datering bør samsvare med dato knyttet til signatur på side 1, det vil si utstedelsesdatoen for vitnemålet.

Studiepoeng- og karaktersystem inklusive karakterfordelingstabell

Følgende faste tekst føres inn av FS i Grunnlag for vitnemål etter signatur:

Bokmål:

Studiepoeng- og karaktersystem

Studieåret varer normalt 10 måneder. Et fullt studieår er beregnet til 1500 – 1800 arbeidstimer og 60 studiepoeng.

Det norske karaktersystemet består av to karakterskalaer: en skala med karakterene bestått og ikke bestått og en gradert bokstavkarakterskala fra A til E for bestått og F for ikke bestått. For den graderte skalaen gjelder følgende kvalitative beskrivelser: A - fremragende; B - meget god; C - god; D - nokså god; E - tilstrekkelig; F - ikke bestått. Karakterskalaen er brukt absolutt. Det vil si at vurderingene er kriteriebasert.

- A** Fremragende – Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet
- B** Meget god – Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.
- C** God – Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
- D** Nokså god – En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
- E** Tilstrekkelig – Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
- F** Ikke bestått – Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

Karakterskalaen er brukt absolutt. Dette vil si at vurderingene er kriteriebaserte.

Karakterfordeling

Karakterfordelingen viser prosentvis karakterfordeling for emner med gradert karakterskala A – F. Strykkarakter inngår ikke i fordelingen. Alle resultater fra de siste fem år tas med i beregningen. Fordelingen vises også for emner som har vært aktive i mindre enn fem år. Det er en forutsetning at det finnes minst 10 godkjente resultater i løpet av perioden.

⁵ 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)

Nynorsk:

Studiepoeng- og karaktersystem

Studieåret varer normalt i 10 månader. Eit fullt studieår er berekna til 1500-1800 arbeidstimar og 60 studiepoeng.

Det norske karaktersystemet består av to karakterskalaer: ein skala med karakterane greidd og ikkje greidd og ein gradert bokstavkarakterskala frå A til E for greidd og F for ikkje greidd. For den graderte skalaen gjeld følgjande kvalitative forklaringar: A – framifrå; B – mykje god; C – god; D nokså god; E – tilstrekkeleg; F – ikkje greidd. Karakterskalaen er brukt absolutt. Det vil seie at vurderingane er kriteriebaserte.

- A** Framifrå – Framifrå prestasjon som skil seg klart ut. Kandidaten syner særskild god vurderingsevne og stor grad av sjølvstende.
- B** Mykje god – mykje god prestasjon. Kandidaten syner mykje god vurderingsevne og sjølvstende.
- C** God – Jamt god prestasjon som er tilfredsstillande på dei fleste områda. Kandidaten syner god vurderingsevne og sjølvstende på dei viktigaste områda.
- D** Nokså god – Akseptabel prestasjon med nokre vesentlege manglar. Kandidaten syner ein viss grad av vurderingsevne og sjølvstende.
- E** Tilstrekkeleg – Prestasjonen tilfredsstillar minimumskrava, men heller ikkje meir. Kandidaten syner lita vurderingsevne og lite sjølvstende.
- F** Ikkje greidd – Prestasjon som ikkje tilfredsstillar de faglige minimumskrava. Kandidaten syner både manglande vurderingsevne og sjølvstende.

Karakterfordeling

Karakterfordelinga viser fordeling i prosent for emne med gradert karakterskala A – F. Strykkarakter er ikkje ein del av fordelinga. Alle resultat frå dei siste fem åra er teke med i berekninga. Fordelinga er synleg også for emne som har vore aktive i mindre enn fem år. Det er ein føresetnad at det finst minst 10 godkjende resultat i løpet av perioden.

Engelsk:

Credit system and grading

The academic year normally runs from mid-August to mid-June and lasts for 10 months. Courses are measured in credits “studiepoeng”, considered equivalent to the European Credit Transfer System standard (ECTS credits). The full-time workload for one academic year is 1500 – 1800 hours of study / 60 credits “studiepoeng”.

The Norwegian grading system consists of two grading scales: one scale with the grades pass or fail and one graded scale from A to E for pass and F for fail. The graded scale has the following qualitative descriptions: A – Excellent; B – Very good; C – Good; D – Satisfactory; E – Sufficient; F – Fail. The scale is used absolutely (criterion referenced assessment).

- A** Excellent - An excellent performance, clearly outstanding. The candidate demonstrates excellent judgement and a very high degree of independent thinking.

- B** Very good - A very good performance. The candidate demonstrates sound judgement and a high degree of independent thinking.
- C** Good - A good performance in most areas. The candidate demonstrates a reasonable degree of judgement and independent thinking in the most important areas.
- D** Satisfactory - A satisfactory performance, but with significant shortcomings. The candidate demonstrates a limited degree of judgement and independent thinking.
- E** Sufficient - A performance that meets the minimum criteria, but not more. The candidate demonstrates a very limited degree of judgement and independent thinking.
- F** Fail - A performance that does not meet the minimum academic criteria. The candidate demonstrates an absence of both judgement and independent thinking.

Distribution of grades

The distribution of grades is shown by the percentage for courses using the grade scale A-F. Fail (F) is not included in the distribution. All results from the last five years are included in the calculation. The distribution is also shown for courses that have been active for less than five years. There has to be at least 10 approved results during the period.

Det vil være en * ev. et tall øverst over karakterfordelingene som viser til forklarende tekst/sluttnote om karakterfordeling som kommer etter eksamensresultatene i dokumentet.

På sidene forut for sluttnoten, vises det til denne i fotnoter med følgende tekst:

Bokmål: For en forklaring på karakterfordelingen, se siste side.

Nynorsk: For ei forklaring på karakterfordelinga, sjå siste side.

Engelsk: For an explanation of the grade distribution, see the last page.

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 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.

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, ultrafiolette 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 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. »

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.

Bekreftelse av vitnemål

Departementet melder i brev av 16.8.2010 til lærestedene følgende:

Departementet legaliserer undertiden vitnemål fra norske høyere utdanningsinstitusjoner for bruk i utlandet. Legalisering innebærer at departementet påfører vitnemålet stempel og signatur som bekrefter at vitnemålet er gyldig.

Se nærmere om ordningen i brevet.

Når skal vitnemålsmalen tas i bruk?

Arbeidsgruppen anbefaler Samarbeidstiltaket FS å ha den nye malen klar i januar 2014. Som kjent kan programansvarlige justere studieplanen i løpet av en programperiode. Dersom justeringene har vært av større format bør vitnemålet for eldre kull drøftes av de programansvarlige. Det er viktig at informasjonen tilpasses kandidatens programperiode.

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-institusjonene⁶.

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 ofte 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, noe som fører til merarbeid.

⁶ FS brukes av alle statlige universiteter og høgskoler og fra 2012 alle institusjoner som er med i Samordna opptak.

Arbeidsgruppen anbefaler sidenummerering av vitnemålstillegget. Det er videre et mål at Transcript of Records (ToR) føres inn under punkt 4.3. Så lenge ToR er et separat dokument bør det være en bunntekst i ToR om at dokumentet bør leses sammen med vitnemålstillegget.⁷ Sideinndelingen i Diploma Supplement rettes opp slik at seksjonene følger hverandre uten store tomrom.

Lenke til internasjonale retningslinjer:

http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/ds_en.htm

Malen med tekstanbefalinger følger under.

⁷ 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. Vi gjør oppmerksom på at en oppdatert håndbok vil bli publisert i 2014.

Koder i malen:

Fet skrift = sitater fra "[Diploma Supplement Explanatory Notes](#)"

Ingen utheving = Merknader

Gult og fet skrift = Anbefaling 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, month 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.

Som kjent er dette i malen som skrives ut fra FS endret til *National identification* og inntil nå godtatt hos DS-label myndighetene.

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 høgskolekandidat, bachelor, master, ph.d., cand.med.vet., cand.med., cand. psychol., cand.theol. and dr.philos. are protected by law in Norway.⁸

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:

⁸ Legg merke til egne bestemmelser angående titlene siv. Ing. og siv.øk.

“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:

“Høyskolen 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.”

Dette er faste tekster tilpasset det enkelte lærested. Det er lærestedets ansvar å vedlikeholde årstallet i den faste teksten.

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.

I flere tilfeller har kandidaten fått undervisning på flere språk. Det er ønskelig at dette synliggjøres her. Noen læresteder vil gi en mer omfattende forklaring om undervisningsspråket og FS bør undersøke om forklarende tekst vil kunne tilføyes under dette punktet.

Eksempler:

Dersom kandidaten har hatt et utenlandsopphold og han/hun har blitt eksaminert på et annet språk en norsk, bør også dette språket tilføyes her. Dette forutsetter innpassing i programmet. Opplysning om språket må registreres av saksbehandler samtidig med registrering av godkjenning av eksterne emner.

Det er ved mange steder vanlig at noen emner innenfor studieprogrammet undervises på engelsk. Dette nevnes i denne seksjonen.

Språkfagene undervises og eksamineres på det språket studiet gjelder, språket bør føres inn her.

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.

Short Cycle/Level 6, Norwegian Qualifications Framework for Lifelong Learning

First Cycle/Level 6, Norwegian Qualifications Framework for Lifelong Learning

Second Cycle/Level 7, Norwegian Qualifications Framework for Lifelong Learning

Third Cycle/Level 8, Norwegian Qualifications Framework for Lifelong Learning

NB! Det kan foreløpig verken henvises til Bologna-rammeverket (The Framework for Qualifications of the European Higher Education Area eller til EUs rammeverk (European Qualifications Framework for Lifelong Learning). Resultatene av det nasjonale henvisningsarbeidet er ikke ennå godkjent i departementet.

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)**
- **5 ½ years in full-time mode (330 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's 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

NB! Dette er et eksempel. For opptak til erfaringsbasert mastergrad (experience-based master's degree) må teksten nødvendigvis tilpasses opptakskravene til denne graden.

For opptak til ph.d.-program:

To be eligible for admission to a doctoral programme, the candidate must have completed the second cycle. 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 lokalt. Overfor er ett eksempel sakset fra UHRs veiledning i forbindelse med doktorgraden. Noen av lærestedene har behov for flere varianter.

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.

Følgende bør beskrives:

- 1) Læringsutbytte for programmet (oversettelse av beskrivelsene i vitnemålet i sin helhet).

Gruppen anbefaler at informasjonen foran læringsutbyttebeskrivelsene skrives slik:

A candidate who has completed his or her qualification should have the following learning outcomes defined in terms of knowledge skills and general competence:

- 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, the candidate must have passed courses totalling at least 180 ECTS credits, at least 60 of which must have been taken at his or her 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.

ToR som en del av 4.3. i DS

Inntil i dag har vitnemålstillegget bestått av to dokumenter: Diploma Supplement og Transcript of Records. Arbeidsgruppen går inn for at ToR inkluderes under punkt 4.3 i DS og at DS skrives ut i A4 format. ToR i DS er det engelsk-språklige *Grunnlag for vitnemål*. Studiepoeng- og karaktersystemet samt karakterfordelingen vil således bli inkludert i ToR.

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:

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.

See section 4.3

NB 1! En gruppe i regi av UHR har i samarbeid med USIT foreslått hvordan karakterfordeling kan vises i grunnlag for vitnemål, ToR og karakterutskrifter.

NB 2! Dersom fagområdene ønsker egne felles fagspesifikke karakterbeskrivelser for bestemte fag, bør disse legges som et innstikk i vitnemålene (Se brev av 27.4. fra leder av Det nasjonale fakultetsmøte for realfag og leder av Nasjonalt råd for teknologisk utdanning (NRT) til medlemsinstitusjonene).

NB3! I visse tilfeller kan det være behov for et fritekstfelt her.

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

En overordnet klassifisering brukes ikke i Norge, men i forbindelse med fellesgrader kan det være aktuelt å kunne oppgi her klassifisering for det lærestedet der det brukes. Det vil være behov for et fritekstfelt her.

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.

Eksempler:

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 studies.

PhD is the highest academic degree attainable in Norway.

For erfaringsbasert master:

This qualification is an experience-based master's degree and it is not sufficient for application to relevant third cycle studies.

NB! Denne opplysningen gjelder ikke alle erfaringsbaserte mastergrader. Her er det programspesifikke behov!

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/Studenter-og-arbeidssokere/Yrker-som-krever-godkjenning/Yrkesliste---lovregulerte-yrker/>

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, som 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 competence.

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.

Dersom det er aktuelt fylles denne seksjonen ut av lærestedet individuelt for den enkelte kandidat.

Eksempler:

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

NOKUT: the Norwegian Agency for Quality Assurance in Education
<http://www.nokut.no/en/>

7 CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

7.1 Date:

Date of original qualification:

Datoen skal være den samme som i vitnemålet for oppnådd grad.

7.2 Signature:

Lærestedet utpeker skriftlig hvem som skal signere dokumentet. Det kan ikke brukes signaturstempel.

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.

NOKUT har revidert i sin helhet seksjon 8. Den vil bli implementert mot slutten av høsten 2013.