

Rektor

Dato  
16.04.2018Referanse  
2017/38886/AMS

## Notat

Til: Fakultetene, Avd. for studieadministrasjon, Seksjon for utdanning Gjøvik, Seksjon for utdanning Ålesund, Avd. for studenttjenester

Kopi til:

Fra: Prorektor Anne Borg

Signatur: *Dokumentet er godkjent elektronisk og har derfor ingen fysisk signatur*

## Rektorvedtak – utvidet karakterutskrift/bevitnelser på fullført utdanning

Institusjonene som fusjonerte fra 1. januar 2016 har hatt noe ulik praksis for hvilken dokumentasjon som utstedes for fullført utdanning, og det er behov for felles retningslinjer for når henholdsvis vitnemål, karakterutskrift og utvidet karakterutskrift/bekreftelse på fullført utdanning skal benyttes.

Ved NTNU tilbys tre ulike bevitnelser på fullført utdanning:

### 1. Vitnemål med diploma supplement

Dette utstedes i samsvar med NTNUs studieforskrift § 7-1 til utdanning som er gradsgivende, yrkesutdanning i samsvar med Kunnskapsdepartementets *forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler* § 5 eller der nasjonal rammeplan sier at det skal utstedes vitnemål.

### 2. Karakterutskrift

Gir oversikt over alle beståtte emner ved NTNU, se retningslinjer ePhorte, sak nr. 2016/8639. Studenten må selv bestille karakterutskrift.

### 3. Utvidet karakterutskrift/bekreftelse på fullført utdanning som ikke er gradsgivende eller vitnemålgivende i henhold til nasjonal rammeplan

Krav til utdanningen:

- Det skal være et naturlig avgrenset utdanningsløp/enhet, dvs. et studieprogram med dertil hørende kvalifikasjon i FS.

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Saksbehandler
7491 Trondheim	E-post: postmottak@adm.ntnu.no	Hovedbygget	+ 47 73 59 80 11	Anne Marie Snekvik
	<a href="http://www.ntnu.no/administrasjon">http://www.ntnu.no/administrasjon</a>	Høgskoleringen 1 Gløshaugen	<b>Telefaks</b> + 47 73 59 80 90	Tlf: + 47 73 59 52 94

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandleren ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

- Utdanningen skal bestå av en bestemt gruppe emner.
- Utdanningen skal ha et fast omfang. Normalt bør dette være på minst 60 studiepoeng.
- Det må kunne formuleres læringsutbyttebeskrivelser for utdanningen.
- Eksempel på utdanninger der dette er aktuelt: videreutdanning i sykepleie, videreutdanning helsesøster, nasjonal paramedic-utdanning, videreutdanning for lærere.

#### Rutiner:

- Fakultetet er ansvarlig for utstedelse, produksjon og arkivering av disse bekreftelsene.
- Fakultetet innrapporterer til SA (fs-hjelp) hvilke utdanninger de har som hører inn under dette.
- Studieprogram og kvalifikasjon opprettes av SA (fs-hjelp). Bekreftelsesmal knyttes til kvalifikasjonen av SA (fs-hjelp).
- For de utdanningene fakultetet ønsker at det skal tilbys slike bekreftelser utstedes dette til alle som har fullført utdanningen. Det er ikke ønskelig med bestillingsrutiner som vil medføre mer administrasjon.
- Bekreftelsene arkiveres i FS. Det er ikke nødvendig med arkivering i ePhorte.

#### Hvordan en slik bekreftelse vil se ut:

- Forside: Utdanningen det gjelder.
- Side 2: Informasjon om utdanningen med læringsutbyttebeskrivelser.
- Karakterutskrift som viser hvilke emner som inngår i utdanningen, samt resultat. Innpassede emner vil også fremkomme.

Dette vil gi oversikt i FS over hvilke studenter som har fullført utdanningen, og studentene får en skriftlig bekreftelse på fullført utdanning. Informasjonen overføres også til Vitnemålsportalen. Registreringer av fullførte kvalifikasjoner rapporteres til DBH. Etter oppnådd kvalifikasjon avsluttes studentens studierett.