

Godkjent av universitetsdirektøren oktober 2010.

Oppdatert av seniorrådgiver Hege Skarsfjord og opptakskonsulent Jørund Jørgensen, Avdeling for utdanning, 15. oktober 2010.

Kapittel 5 RETNINGSLINJER FOR FORVALTNING AV ETTER- OG VIDEREUTDANNING, EKSTERNT FINANSIERTE STUDIETILBUD OG DESENTRALISERT UTDANNING VED UNIVERSITETET I TROMSØ

Innhold

Formål	1
Virkeområde.....	1
Lov og regelverk.....	2
Begrepsavklaring.....	2
Ansvarsfordeling	3
Kvalitetssikring.....	4
Desentralisert utdanning	4
Eksternt finansierte studietilbud	5
Tabell 1: Studietilbud, finansieringskategori og finansieringskilde.....	7
Oppretting av etter- og videreutdanning i FS	8
Semesteravgift	8
Opptak	8
Søknad om opptak og dokumentasjon av opptaksgrunnlag	9
Eksamen, sensur og gradsforvaltning	9
Tidsfrister.....	10
Lenker for etter- og videreutdanning og desentralisert utdanning.....	10

Formål

Retningslinjene skal bidra til kvalitetsmessig god og sikker forvaltning av etter- og videreutdanning, eksternt finansierte studietilbud og desentralisert utdanning ved UiT.

Virkeområde

Gjelder forvaltning av etter- og videreutdanning, studietilbud med ekstern finansiering, samt desentralisert utdanning ved UiT. Dokumentet beskriver de felleselementer som inngår i dette arbeidet.

Forvaltning av opptak til studier ved UiT er for øvrig beskrevet i kapittel 7. Retningslinjer for kvalitetssikring av studieprogram og emner fremgår av kapittel 3 og forvaltning av eksamen og sensur er beskrevet i kapittel 12. Disse kapitlene gjelder i all hovedsak også for de kategorier av studietilbud som er omtalt i dette kapitlet.

Lokale prosedyrer og rutiner for arbeidet med etter- og videreutdanning, eksternt finansierte studietilbud og desentralisert utdanning på fakultets- og instituttnivå dekkes av enhetenes prosedyrebeskrivelser.

Lov og regelverk

Forvaltninga av etter- og videreutdanningstilbud, eksternt finansierte studietilbud og desentralisert utdanning ved UiT er regulert av følgende lover og bestemmelser:

- [Lov om universiteter og høyskoler](#) §§ 3-6, 3-7 og 3-10
- [Forskrift om opptak til universiteter og høyskoler](#)
- [Forskrift om krav til mastergrad](#)
- [Forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler](#)
- [Rundskriv F-20-07: Reglement om statlige universiteter og høyskolars forpliktende samarbeid og erverv av aksjer](#) (KD 21.12.2007)
- [Forskrift om studentsamskipnader](#) §§ 15 til 22
- [Retningslinjer for forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansierte aktiviteter ved Universitetet i Tromsø](#)
- [Retningslinjer for forvaltning av eksternt finansierte studietilbud ved Universitetet i Tromsø](#)
- [Forskrift for studier ved Universitetet i Tromsø](#)
- [Forskrift om opptak til studier ved Universitetet i Tromsø](#)
- [Forskrift for eksamener ved Universitetet i Tromsø](#)

Begrepsavklaring

Fleksibel utdanning

Fleksibel utdanning er et vidt begrep som kan innbefatte alt fra studier på campus med spesielle tekniske tilpasninger til studier utenfor campus, med eller uten ulike tilpasninger. Begrepet kan videre brukes både om ordinær utdanning, eksternt finansierte studietilbud, samt etter- og videreutdanning. Fleksible læringsformer er et assosiert begrep som brukes om læringsformer der studenten kan velge tidspunkt, sted (på og utenfor campus) og teknologi (podcast, toveis lyd-bilde etc) for sine læringsaktiviteter.

Desentralisert utdanning

Med desentralisert utdanning forstår vi her studietilbud der undervisning og/eller eksamen helt eller delvis tilbys utenfor campus. Både ordinære studier, eksternt finansierte studietilbud og etter- og videreutdanning kan tilbys desentralisert.

Etterutdanning

Med etterutdanning forstår vi her kortere kurs som skal gi fornyelse og ajourføring av en grunnutdanning, uten å gi ny formell kompetanse. Etterutdanning er ikke eksamensrettet og gir ikke formell kompetanse i form av studiepoeng. Deltakerne kan få utstedt kursbevis etter å ha fullført etterutdanningstilbudet. Siden etterutdanning ikke gir formell kompetanse i form av studiepoeng, vil det normalt ikke settes krav om generell studiekompetanse eller grunnutdanning ved opptak. Etterutdanning kan være eksternt finansierte, og er ofte organisert som desentraliserte tilbud, på deltid, eller organisert med samlinger på campus og/eller som fjernundervisning.

Videreutdanning

Med videreutdanning forstår vi her studietilbud som gir *ny* formell kompetanse på universitets- og høyskolenivå, og som ofte er særlig rettet mot arbeids- og næringslivets behov med hensyn til målgruppe, faglig innhold og pedagogisk tilnærming. Videreutdanning gir altså opplæring ut over rammen for studentens opprinnelige utdanning, og vil derfor normalt gi uttelling i form av studiepoeng.

Eksternt finansierte studietilbud

Med eksternt finansierte studietilbud forstår vi her alle studietilbud som finansieres helt eller delvis *utenom* universitetets grunnbevilgning. Dette er ofte etterutdanning og videreutdanning finansiert av ekstern oppdragsgiver, eller delvis finansiert ved egenbetaling fra studenter. Også ordinære emner der det gjøres spesielle tilrettelegginger kan være eksternt finansierte gjennom egenbetaling fra studentene (dekning av merkostnad), eller ved at ekstern oppdragsgiver dekker utgiftene. Spesiell tilrettelegging av ordinære studietilbud kan være at emnet er tilpasset en spesiell målgruppe (for eksempel geografisk), eller tilrettelegging i forhold til at undervisningen/veiledningen/eksamen er nettbasert, samlingsbasert eller gis desentralisert.

Ansvarsfordeling

I forvaltningen av etter- og videreutdanning, eksternt finansierte studietilbud og desentralisert utdanning er oppgaver og ansvar fordelt mellom universitetsstyret, fakultetene, U-vett, Avdeling for økonomi og Avdeling for utdanning.

Universitetsstyret har ansvar for:

- å etablere nye studieprogram innenfor eksisterende disipliner/profesjonsutdanninger ved UiT.

Fakultetene har ansvar for:

- å opprette emner innen eksisterende utdannings- og forskningsdisipliner ved UiT
- å søke universitetsstyret om godkjenning av oppretting av studietilbud innen nye utdannings- og forskningsdisipliner ved UiT, og/eller godkjenning av etablering av hele studieprogram innenfor eksisterende disipliner/profesjonsutdanninger ved UiT
- å kvalitetssikre og godkjenne studieplaner og emnebeskrivelser i henhold til gjeldende bestemmelser
- å besørge korrekt forvaltning av budsjett og avtaleverk for alle eksternt finansierte studietilbud i samarbeid med Avdeling for økonomi og i henhold til *Retningslinjer for forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet ved Universitetet i Tromsø*
- å avklare finansieringstype og finansieringsprosent for alle eksternt finansierte studietilbud, og i samråd med Avdeling for økonomi
- å oversende godkjente studieplaner og emnebeskrivelser til Avdeling for utdanning *etter* at budsjett og kontrakter/avtaler er godkjent av Avdeling for økonomi eller av fakultetet. I oversendelsen skal det inngå eksakte opplysninger om finansieringstype og finansieringsprosent
- å besørge all forvaltning av etterutdanningstilbud, herunder å utarbeide og utstede kursbevis for fullført etterutdanning
- å avgjøre om studietilbud skal tilbys desentralisert, herunder om det skal gis anledning til desentralisert eksamensavvikling
- å behandle eventuelle klager fra studenter/deltakere/samarbeidspartnere på kvalitetsmessige, økonomiske, eller andre forhold omkring studietilbudene
- å ta initiativ til og gjennomføre fortløpende evaluering og kvalitetssikring av studietilbudene
- å vurdere eventuelle krav til faglig dybde og bredde ved opptak hvor det stilles opptakskrav ut over generell studiekompetanse
- å sende ut tilbuds- og avslagsbrev til søkerne og motta svar på tilbud om studieplass for videreutdanningstilbud
- å foreta en eventuell rangering av søkere der det er begrenset antall plasser og gi Avdeling for utdanning melding om hvilke studenter som skal tas opp
- å rapportere til U-vett alle EVU-tilbud som skal tilbys.

Avdeling for økonomi har ansvar for:

- å være kompetanse- og sørvisorgan overfor fakulteter og prosjekteiere i forhold til forvaltning av all bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet ved universitetet
- å gi veiledning til fakultetene vedrørende *Retningslinjer for forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet ved Universitetet i Tromsø* og Retningslinjer for forvaltning av eksternt finansierte studietilbud ved Universitetet i Tromsø, herunder fastsettelse av finansieringstype og finansieringsprosent for eksternt finansierte studietilbud
- å godkjenne kontrakt og budsjett for oppdragsfinansierte studietilbud.

Avdeling for utdanning har ansvar for:

- å legge inn i FS opplysninger om finansieringstype og finansieringsprosent for eksternt finansierte studietilbud
- å klargjøre FS for videre studentopptak for eksternt finansierte studietilbud etter at budsjett og kontrakter/avtaler er godkjent av Avdeling for økonomi eller av fakultetet
- å klargjøre underliggende applikasjoner i EVU-Web i god tid før utlysning
- å kontrollere om søkere til videreutdanningstilbud er kvalifisert for opptak i henhold til fastsatte opptakskrav
- å oversende lister over kvalifiserte og ikke-kvalifiserte søkere til fakultetet når Avdeling for utdanning har saksbehandlet alle søkere
- å tildele studierett til søkere som tas opp til videreutdanningstilbud
- å sende e-post til kursdeltakere på videreutdanningstilbud med informasjon om PIN-kode for bruk i studentveven

U-vett har ansvar for:

- å organisere, koordinere og tilrettelegge fleksible studier og etter- og videreutdanning ved universitetet
- å tilby fagmiljøene pedagogisk og teknologiske hjelp og støtte til utvikling av studietilbud
- å fungere som kontakt- og bindeledd mellom fagmiljøene og markedet
- å holde oversikt over det totale tilbud av EVU-studier ved UiT
- å samarbeide med Avdeling for kommunikasjon og samfunnskontakt og fakultetene om en samordnet og hensiktsmessig markedsføring og utlysning av universitetets EVU-tilbud

Kvalitetssikring

De samme kvalitetskrav skal stilles til etter- og videreutdanningstilbud, eksternt finansierte studietilbud og desentralisert utdanning som for ordinære studier som tilbys på campus. Vi viser til *kapittel 3 Kvalitetssikring av studieprogram og emner ved Universitetet i Tromsø*. Vi gjør spesielt oppmerksom på Nokuts krav til fagmiljøets kompetanse og stabilitet og infrastruktur.

Desentralisert utdanning

Ved organisert undervisning utenfor campus, kan fakultetene ved oppstart av studiet fastsette at også eksamen skal foregå utenfor campus. Vi viser her til dokumentet [Ekstern eksamen – retningslinjer og kvalitetssikring](#) for nærmere beskrivelse av arbeidsområdet. Se også [Kapittel 12 Forvaltning av eksamen og sensur ved Universitetet i Tromsø](#) for nærmere beskrivelse av eksamen.

Når et av universitetets studietilbud skal tilys desentralisert og i samarbeid med en ekstern tilbyder, er det alltid universitetet som har både det administrative og det faglige ansvaret for tilbudet. Dette innebærer blant annet ansvaret for å kvalitetssikre studieplaner og emnebeskrivelser, sikre den faglige og pedagogiske kvaliteten på undervisningspersonellet, samt å sørge for en sikker forvaltning av eksamen og sensur. Administrativt og/eller faglig ansvar kan dermed ikke delegeres til eventuelle eksterne samarbeidspartnere.

Opptak til desentralisert utdanning foregår etter samme prosedyre som opptak til studier tilbudt på campus. Se *Kapittel 7 Forvaltning av opptak til studier ved Universitetet i Tromsø*.

Eksternt finansierte studietilbud

Eksternt finansierte studietilbud skal forvaltes i henhold til *Retningslinjer for forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansierte aktiviteter ved Universitetet i Tromsø* (BOA), revidert utgave iverksatt fra og med 1.9.2010), og underliggende *Retningslinjer for forvaltning av eksternt finansierte studietilbud ved Universitetet i Tromsø*. I disse retningslinjene beskrives de regler som gjelder for finansiering, budsjettering og regnskapsføring av eksternt finansierte studietilbud ved Universitetet i Tromsø. Retningslinjene forvaltes av Avdeling for økonomi.

Saksgangen i forvaltningen bestemmes ut fra *klassifiseringen* av studietilbudene i en av følgende to finansieringskategorier: *oppdragsfinansierte* - eller *bidragsfinansierte* studietilbud. Et oppdragsfinansierte studietilbud er et studietilbud som universitetet utfører mot vederlag (betaling) fra ekstern oppdragsgiver, med krav til leveranser ved avtale/kontraktsinngåelse. Et bidragsfinansierte studietilbud er et studietilbud der universitetet får finansiering fra nasjonale eller internasjonale finansieringskilder eller som finansieres ved egenbetaling fra deltakerne, uten krav til leveranser ved avtale/kontraktsinngåelse.

Oppdragsfinansierte studietilbud skal alltid fullfinansieres av eksternt oppdragsgiver, mens bidragsfinansierte studietilbud kan være delfinansiert eller fullfinansiert av bidragsyteren. Studietilbud med egenbetaling fra studentene skal klassifiseres som bidragsfinansierte studietilbud. Departementet har i Forskrift om egenbetaling ved universiteter og høyskoler regulert hvilke typer studier det kan tas egenbetaling for. For ytterligere detaljer om klassifisering av studietilbud viser vi til overfor nevnte BOA-regelverk. Se også tabell 1 nedenfor.

Alle oppdragsfinansierte studietilbud (søknader og kontrakter/avtaler) skal i henhold til BOA-regelverket godkjennes av universitetsdirektøren ved Avdeling for økonomi før de undertegnes. Dette er en vesentlig endring i forhold til tidligere forvaltning av eksternt finansierte studietilbud, og innebærer at fakultetene må sende søknad om godkjenning til Avdeling for økonomi før de kan starte opp et studietilbud som klassifiseres i denne kategorien.

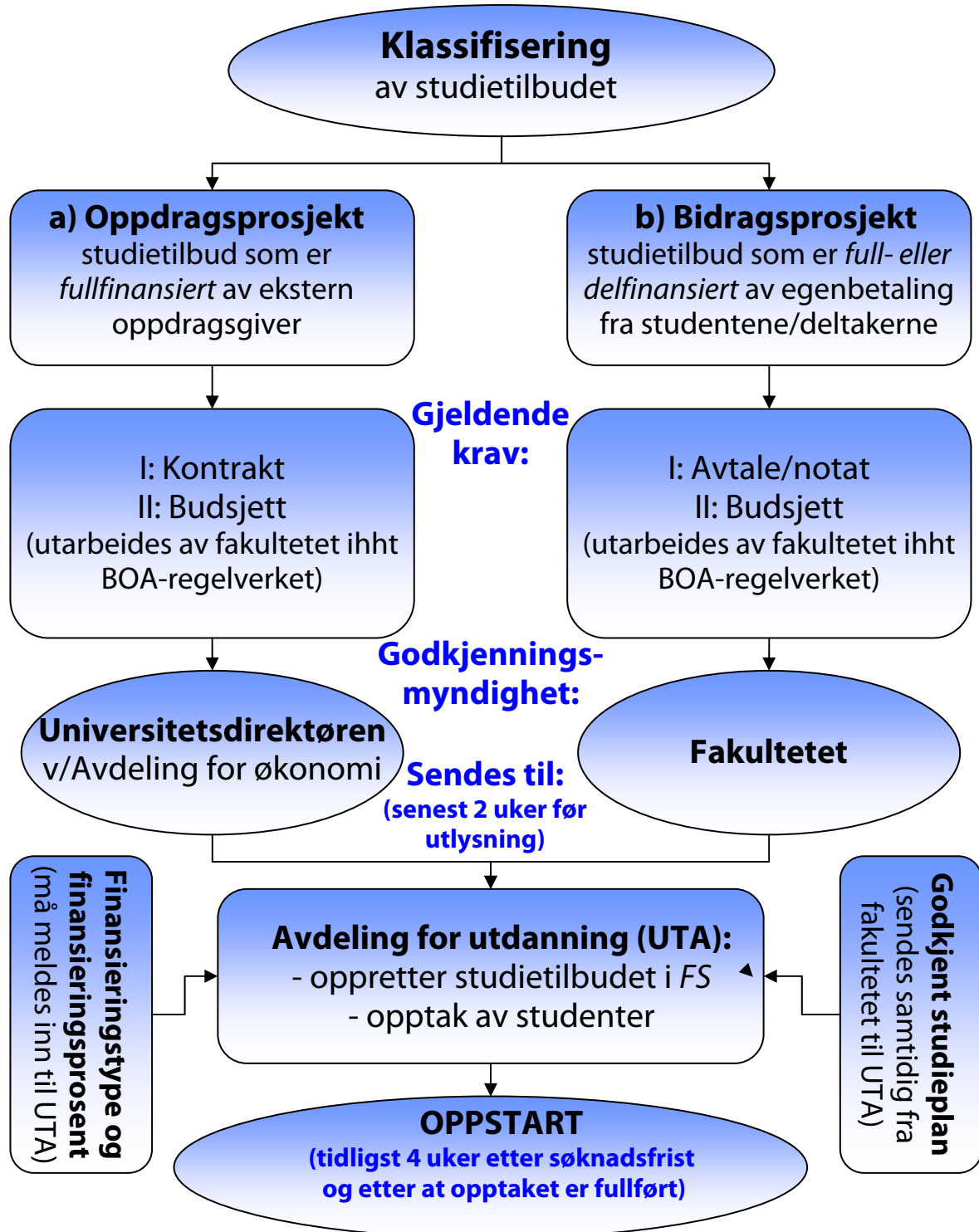
De fleste eksternt finansierte studietilbud er studietilbud med egenbetaling fra studentene. Slike bidragsfinansierte studietilbud skal ikke godkjennes av universitetsdirektøren, men av fakultetet. For bidragsfinansierte studietilbud der deler av finansieringen skjer gjennom egenbetaling fra deltakerne/studentene, er det i følge BOA-regelverket ikke krav om å inngå kontrakt, med det skal likevel utarbeides et notat/dokument som beskriver formål, varighet, forpliktelser, økonomiske betingelser mv knyttet til studietilbudet. Det skal fremgå hvem som er prosjektleder. Dette notatet skal følge saken på samme måte som en kontrakt i et ordinært prosjekt.

Først når et eksternt finansierte studietilbud er godkjent (enten av Avdeling for økonomi eller av fakultetsstyret) kan Avdeling for utdanning opprette studietilbudet i FS og klargjøre for videre arbeid med opptak av studenter.

Figuren nedenfor gir en skjematisk fremstilling av saksgangen for henholdsvis oppdrags- og bidragsfinansierte studietilbud. Etterfølgende tabell viser sammenhengen mellom studietilbud, finansieringskilde, finansieringskategori og beslutningsmyndighet. For helhetens skyld er også statsbudsjettfinansierte studietilbud tatt med i tabellen.

Figur 1 Saksgang ved oppretting av eksternt finansiert studietilbud i følge BOA-regelverket

Eksternt finansiert studietilbud - saksgang



Tabell 1: Studietilbud, finansieringskategori og finansieringskilde

Studietilbud	Finansieringskilde	Finansierings-kategori	Merknad	Endelig godkjenning
Ordinære studietilbud (grunnutdanning)	Statsbudsjettet/ eget departement	Grunn- bevilgning	Ingen ekstern finansiering	*
Ordinære studietilbud (grunnutdanning) med spesiell tilrettelegging	Statsbudsjettet/ eget departement	Grunn- bevilgning	Ingen ekstern finansiering	*
	Egenbetaling	<i>Bidrags- finansiering</i>	Delfinansieres ved studieavgift	Fakultetsdirektør/ dekan
	Ekstern oppdragsgiver	<i>Oppdrags- finansiering</i>	Fullfinansieres av oppdrags-giver	Universitetsdirektør v/ Avdeling for økonomi
Videreutdanning	Statsbudsjettet/ eget departement	Grunn- bevilgning	Ingen ekstern finansiering	*
	Egenbetaling	<i>Bidrags- finansiering</i>	Delfinansieres eller full-finansieres ved studieavgift	Fakultetsdirektør/ dekan
	Ekstern oppdragsgiver	<i>Oppdrags- finansiering</i>	Fullfinansieres av oppdrags-giver	Universitetsdirektør v/ Avdeling for økonomi
Etterutdanning	Statsbudsjettet/ eget departement	Grunn- bevilgning	Ingen ekstern finansiering	*
	Egenbetaling	<i>Bidrags- finansiering</i>	Delfinansieres eller full-finansieres ved kursavgift	Fakultetsdirektør/ dekan
	Ekstern oppdragsgiver	<i>Oppdrags- finansiering</i>	Fullfinansieres av oppdrags-giver	Universitetsdirektør v/ Avdeling for økonomi

Oppretting av etter- og videreutdanning i FS

Fakultetet har selv ansvar for å opprette og vedlikeholde etter- og videreutdanningsporteføljen. Videre har fakultetet ansvaret for å opprette etter- og videreutdanningstilbud i FS. Fakultetet har også ansvar for publisering av etter- og utdanningstilbud på EVU-weben.

Fakultetet har ansvaret for å påse at publisering og påmelding via EVU-weben gjennomføres på nye etter- og videreutdanningstilbud. Etterutdanningstilbudet kan publiseres før budsjett er godkjent dersom fakultetet ønsker å kartlegge om det er tilstrekkelig antall deltakere til tilbudet.

Registrering av etter- og videreutdanning i FS

I FS-bildet "Etterutdanningskurs samlebilde" skal fakultetet registrere en rekke data om etter- og/eller videreutdanningstilbudet. Feltet "Budsjett godkjent" skal brukes til å registrere hvilken dato Avdeling for økonomi godkjente budsjettet. Godkjenning på fakultet skal ikke registreres i dette feltet. Feltet brukes av UTA til kontroll med finansiering av tilbudet. Fakultetene må i den forbindelse påse at UTA får korrekte opplysninger om etter- og videreutdanningstilbudets finansieringstype og finansieringsgrad.

Kombinasjon av etter- og videreutdanningstilbud

Etter- og videreutdanningstilbud kan følge samme undervisning. Dersom det legges opp til felles undervisning for etterutdanningsdeltakere og videreutdanningsstudenter, skal det registreres både et etterutdanningstilbud og et videreutdanningstilbud i Etterutdanningskurs samlebilde i FS. Deltakere/studenter på etter- og videreutdanningstilbudet registreres hver for seg inn under den kategori de tilhører.

Semesteravgift

Alle som tas opp som studenter ved Universitetet i Tromsø, herunder studenter ved videreutdanningstilbud, skal betale semesteravgift i henhold til bestemmelsene i forskrift om samskipnader §§ 15 til 22.

Bruk av samlefaktura kan eventuelt avtales særskilt mellom fakultetet og Avdeling for utdanning. Fakturering av semesteravgift i FS er knyttet til individ, og ikke til grupper eller kull. Når det mottas betaling av samlefaktura må fakturareskontro oppdateres manuelt. Dette medfører unødig merarbeid knyttet til vedlikehold av fakturareskontro. Avtaler med oppdragsgiver om fellesfakturering bør derfor unngås.

Opptak

Søkere til etter- og videreutdanningstilbud er ofte en heterogen gruppe, der noen har generell studiekompetanse og andre har realkompetanse. Noen tar studiet som videreutdanning og tar eksamen, mens andre tar det som etterutdanning og skal ikke ha vanlig opptak. Slike søkergrupper gjør opptaksarbeidet komplisert og arbeidskrevende. Oppstart av denne typen studietilbud skal derfor ikke skje før minimum fire uker etter søknadsfrist. Kortere saksbehandlingstid er ikke forsvarlig for å kunne utføre kvalitetssikret søknads- og opptaksbehandling, og for å gjøre alt klart i FS for mottak av studentene.

Opptakskrav

Fakultetet har anledning til å fastsette opptakskrav i henhold til forskrift om opptak til studier ved Universitetet i Tromsø. Dersom det foreligger eksterne styringsdokumenter, eksempelvis for rammeplanstyrte videreutdanningstilbud, skal opptakskrav og rangering som følger av styringsdokumentet legges til grunn. For øvrige utdanninger følger opptakskrav og rangering av forskrift om opptak til studier ved Universitetet i Tromsø §§ 16 og 17.

Etter forskrift om opptak til studier ved Universitetet i Tromsø § 16 kreves det at søkere skal ha generell studiekompetanse eller tilsvarende realkompetanse i tillegg til oppgitte opptakskrav. For

videreutdanningstilbud på mastergradsnivå, kreves det i tillegg at søker har en bachelorgrad eller tilsvarende.

Fakultetene kan stille krav om relevant yrkespraksis og/eller utdanning fra universitet eller høyskole, jf. forskrift om opptak til studier ved Universitetet i Tromsø § 16 siste ledd.

Søknad om opptak og dokumentasjon av opptaksgrunnlag

Alle etter- og videreutdanningstilbud lyses ut med lokalt opptak på universitetets lokale EVU-web (<http://uit.no/evuweb>) og søknad om opptak skal fortrinnsvis registreres der. Søkere som av ulike årsaker ikke kan benytte EVU-weben må fylle ut søknadsskjema og sende dette inn per post. EVU-web benyttes dersom tilbudet er rettet mot en begrenset gruppe søkere.

Dersom det kan bli konkurranse om studieplassene, anbefales det imidlertid at all saksbehandling av opptak til videreutdanningstilbud gjøres gjennom opptaksmodulen og den ordinære søknadsweben.

For søknader om opptak til videreutdanninger, uavhengig om det lyses ut gjennom EVU-web eller ordinær søknadsweb, skal dokumentasjon ettersendes snarest etter at søknaden er registrert og senest innen søknadsfristens utløp. Søkere som benytter papirskjema skal legge ved dokumentasjon sammen med søknaden som sendes inn. Hovedregelen er at det kun er dokumentasjon på utdanning, yrkeserfaring o.l. som ikke er avsluttet innen søknadsfristens utløp som kan ettersendes. Søkere til studier med høyere utdanning som opptakskrav, skal sende inn karakterutskrifter som viser hvilke eksamener som er avlagt på søknadstidspunktet. Vitnemål for fullført utdanning må imidlertid ettersendes før endelig tilbud om opptak kan gis.

Alle kopier av vitnemål og attester skal være stemplet og signert av en ansatt ved kopieringsbyrå eller offentlig kontor (f. eks. skole, kommunalt kontor eller politikammer). Attestasjon fra bank og postkontor godkjennes også. Stempelet skal vise at dette er rett kopi og hvor kopien er bekreftet. Kun rett kopi-stempel godtas ikke. Kopiene skal være av originale vitnemål og attester, kopi av kopier godtas ikke, og alle sider som er kopiert skal være stemplet og signert.

UiT kan kreve at søkere som blir tatt opp foreviser originale vitnemål og attester i løpet av første semester. Forfalskninger rammes av straffelovens § 182 og blir politianmeldt.

Søkere som benytter søknadsweben, og EVU-weben får kvittering på e-post etter at søknaden er registrert. Kvitteringen inneholder informasjon om ettersending av dokumentasjon på opptaksgrunnlaget. Søkere som benytter papirutgaven av søknadsskjema, finner tilsvarende informasjon i skjemaet.

Ansvarsfordeling ved opptak

Det kan avtales avvikende ansvarsfordeling mellom fakultetet og Avdeling for utdanning når det gjelder opptaksprosedyrene. Enkelte videreutdanningstilbud vil inngå som en del av universitetets ordinære studieportefølje. Det må avtales mellom fakultetet og Avdeling for utdanning om en avvikende ansvarsfordeling skal gjelde.

Eksamen, sensur og gradsforvaltning

Eksamen, sensur og gradsforvaltning er beskrevet i kapittel 12, inklusive egne retningslinjer og prosedyrer for kvalitetssikring ved ekstern eksamensavvikling.

Tidsfrister

Tidsfrister	Beskrivelse
2 uker før utlysning	Orientering til universitetsdirektøren om at fakultetet har godkjent studietilbudet, informasjon og godkjent studieplan
4 uker før oppstart av studietilbudet	Søknadsfrist
Egne frister	Søknadsfristen fremgår av utlysningsannonse for etter- og videreutdanningstilbud

Lenker for etter- og videreutdanning og desentralisert utdanning

- [UiTs søknadsvev](#) (lokalt opptak)
- [EVU-web](#) (lokalt opptak til etterutdanningstilbud)
- [Skjema for søknad om opptak til ordinære studier](#) (lokalt opptak)
- [Ekstern eksamen – retningslinjer og kvalitetssikring for nærmere beskrivelse av arbeidsområdet](#)
- [Retningslinjer for forvaltning av bidrags- og oppdragsfinansiert aktivitet ved Universitetet i Tromsø](#)
- [Retningslinjer for forvaltning av eksternt finansierte studietilbud ved Universitetet i Tromsø](#)