

## **Kapittel 13 FORVALTNING AV VITNEMÅL VED UNIVERSITETET I TROMSØ**

### **Innhold**

Formål .....	1
Virkeområde.....	1
Lov og regelverk for vitnemål.....	1
Ansvarsfordeling for forvaltninga av vitnemål.....	2
Generelt om vitnemål.....	2
Kontroll før avsluttende eksamen.....	3
Kontroll før utsteding av vitnemål.....	3
Krav til dokumenter som må foreligge før utsteding av vitnemål.....	4
Praktisk prosedyre for utsteding av vitnemål.....	4
Utgivning av nytt vitnemål/duplikat.....	4
Utgivning av vitnemål til utenlandske studenter.....	4
Kandidatarkiv.....	5
Godkjenning av annen utdanning.....	5
Skjema og veiledere for forvaltning av vitnemål.....	6

### **Formål**

Dokumentet skal bidra til sikker og kvalitetsmessig god forvaltning av vitnemål ved UiT.

### **Virkeområde**

Gjelder for forvaltning av vitnemål for lavere og høyere grad ved UiT, samt for kvalifikasjoner som jf. aktuell rammeplan skal ha utstedt vitnemål. Dokumentet beskriver de felleselementer som inngår i dette arbeidet. Fakultetene kan i tillegg utarbeide egne prosedyrebeskrivelser for å ivareta lokale forhold. Disse må da utvikles innenfor rammene av regelverket og UiTs felles kvalitetssystem. For doktorgradsvitnemål, se kapittel 6.

### **Lov og regelverk for vitnemål**

Forvaltninga av vitnemål ved UiT er regulert av følgende lover og bestemmelser:

- [Lov om universiteter og høyskoler](#)
- [Forskrift om krav til mastergrad](#) (Kunnskapsdepartementet)
- [Forskrift om grader og yrkesutdanninger, beskyttet tittel og normert studietid ved universiteter og høyskoler](#) (Kunnskapdepartementet)
- [Forskrift for eksamener ved Universitetet i Tromsø](#)
- [Forskrift for studier ved Universitetet i Tromsø](#)
- [Forskrift om opptak til studier ved Universitetet i Tromsø](#)
- Studieplan for det respektive studieprogrammet

### Ansvarsfordeling for forvaltninga av vitnemål

Instituttene har ansvar for:

- Oppdatering av utdanningsplanene i FS.

Fakultetene har ansvar for:

- Utsteding av samtlige vitnemål, med unntak av de som nevnes i det følgende.
- Kandidatarkivet.
- Utarbeide tekst til vitnemålets side to og Diploma Supplement for hvert enkelt studieprogram.
- Behandling av søknad om fritak, innpassing og godkjenning av utdanning fra andre utdanningsinstitusjoner

Avdeling for forskning og utviklingsarbeid har ansvar for:

- Utsteding av doktorgradsvitnemål.<sup>1</sup>

Avdeling for utdanning har ansvar for:

- Rådgivning i forbindelse med vitnemålsarbeidet.
- Utstede bachelorvitnemål for fritt sammensatte fag, samt kandidatarkiv for disse.
- Implementere vitnemålsformular og Diploma Supplement i FS.
- Bestilling og distribuering av vitnemålspapir.
- Rapportering av oppnådde grader til DBH innen 15. februar hvert år

### Generelt om vitnemål

Et vitnemål er et verdipapir med en bekreftelse på:

- hvilken grad kandidaten har oppnådd
- avlagte eksamener, herunder kompetanse

Vitnemålet skal gi en kortfattet beskrivelse av kandidatens kvalifikasjon etter endt studium.

Vitnemål for oppnådd bachelorgrad utstedes etter forespørsel dersom kandidaten fyller kravene for å få utstedt vitnemål ved UiT. Vitnemål for kandidater som har oppnådd master-, cand.-psychol.- og cand.med.-grad innenfor norskspråklige studieprogrammer ved UiT, utstedes fortløpende av aktuelt fakultet så snart kandidaten har oppfylt vilkårene for aktuell grad. Fakultetene kan fastsette at også andre kandidater kan få utstedt vitnemål uten forespørsel, jf. forskrift for eksamener ved Universitetet i Tromsø § 47.

Sammen med vitnemålet skal "Transcript of Records" og Diploma Supplement (DS), et internasjonalt vitnemålstillegg, skrives ut. Dokumentet gir en utfyllende beskrivelse av kvalifikasjonen som kandidaten har oppnådd. Det erstatter ikke studentens vitnemål, men supplerer dette. DS er kun gyldig når det er signert, stemplet og foreligger sammen med vitnemålet.

Saksbehandler som er ansvarlig for kontroll av vitnemålsgrunnlaget, underskriver på vitnemålets side tre, "Transcript of Records" samt på DS. Dekan og fakultetsdirektør skal signere vitnemålets framside. Vitnemål som utstedes av universitetsdirektøren, signeres av rektor og universitetsdirektør.

Et viktig prinsipp som må ivaretas ved utstedelse av vitnemål er at det bare kan utstedes *ett* vitnemål per oppnådd grad. Likeledes er det viktig å sikre at det blir fulgt en ensartet praksis i forvaltningen av den enkelte grad.

---

<sup>1</sup> I forbindelse med revisjon av organisering av ph.d.-studiet kan imidlertid dette bli endret.

## Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

### Kontroll før avsluttende eksamen

I god tid før avsluttende gradseksamen, må fakultetene for hver kandidat utføre følgende kontroll:

#### *Opptaksgrunnlaget*

For studenter ved studier som har lokalt opptak, må opptaksbrevet/vedtak om opptak gjennomgås for å kontrollere at grad utstedes på riktig grunnlag. Dersom det er gjort betinget opptak må det også kontrolleres om betingelsene er oppfylt. Dersom disse *ikke* er oppfylt, må studenten gjøres oppmerksom på dette og sørge for at betingelsene er oppfylt før oppmelding til avsluttende eksamen kan skje.

#### *Utdanningsplanen og krav til oppnådd grad*

Det må kontrolleres at studenten vil komme til å oppnå tilstrekkelig antall studiepoeng, samt oppfylle de fagkrav som er fastsatt i den aktuelle studieplanen, når avsluttende eksamen er bestått. Informasjon om hva som er påkrevd for en gitt grad finnes i mastergradsforskriften, studieforskriften og i studieplanen for det aktuelle studieprogrammet.

Det skal alltid foreligge bekreftede kopier av all utdanning tatt ved andre læresteder som skal inngå i graden. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig i FS eller i studentmappa (elektronisk eller papir). Kontroller at all ekstern utdanning som skal inngå i graden er lagt inn i *person eksterntstudium* i FS.

Eventuell faglig overlapping må også kontrolleres. Dette er spesielt viktig for studenter som har fått innpasset eller godkjent utdanning fra eksterne læresteder. Også for en del emner ved UiT er det faglig overlapping med tilhørende studiepoengsreduksjoner.

### Kontroll før utsteding av vitnemål

Dersom en kandidat har flere studiepoeng enn minstekravet for den aktuelle graden, må vedkommende opplyse om hvilke emner som skal tas med på vitnemålet. Dersom dette ikke er meldt inn, bør vedkommende kontaktes for avklaring. Lar dette seg ikke gjøre, skrives vitnemålet ut etter skjønn og kandidaten har ikke klagerett på resultatet. Overskytende studiepoeng blir synliggjort med karakterutskrift.

#### *Innhold i vitnemålet*

Kontroller at det er samsvar mellom innholdet på vitnemålet og innhold i studieplanen/krav til graden. Standardteksten på side to i vitnemålet skal gi en kortfattet beskrivelse av kandidatens kvalifikasjon etter endt studium.

#### *Målform*

Vitnemålet skal skrives ut i den målform kandidaten ønsker. Opplysning om målform er å finne i FS rapporten *studentopplysning*.

#### *Registrering*

Kontroller at kandidaten er registrert til aktuell eksamen i det semesteret avsluttende eksamen ble avlagt. For å bli uteksaminert i vårsemesteret må avsluttende eksamen i høyere grad være avviklet i tidsrommet 7. januar til 12. august. Tilsvarende for høstsemesteret er 13. august til 6. januar, jf. forskrift for eksamener ved Universitetet i Tromsø § 48.

#### *Korrektur*

Les korrektur på alle opplysninger som er lagt inn i FS. Vær oppmerksom på korrekt tittel på bachelor-/mastergradsoppgaven.

## Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

### **Krav til dokumenter som må foreligge før utsteding av vitnemål**

#### *Studentopplysning fra FS*

Gir blant annet opplysning om målform, semesterregistrering og eventuelle tidligere oppnådd grad ved UiT.

#### *Karakterutskrift fra FS*

Dokumenterer all utdanning tatt ved UiT.

#### *Opptaksdokumenter*

Opptaksgrunnlaget skal fremgå av opptaksbrevet. Vær oppmerksom på at det kan foreligge vedtak om betinget opptak.

Brev om vedtak vedrørende eventuelle fritak, innpassinger og/eller godkjenning av utdanning tatt ved andre læresteder.

Bekreftede kopier av all ekstern utdanning som skal inngå i graden.

#### *Sensurprotokoll*

For avsluttende mastergrad må sensurprotokoll foreligge. På denne finnes sensur for avsluttende masteroppgave, en oversikt over alle deksamener som hører inn under mastergraden/utdanningsplanen, samt masteroppgavens tittel.

### **Praktisk prosedyre for utsteding av vitnemål**

Se lenke til *Brukerveiledning for utstedelse av vitnemål* under avsnittet *Skjema og veiledere for forvaltning av vitnemål* i dette dokumentet.

For mer utfyllende informasjon om prosedyrer for arbeid med kvalifikasjoner i FS, se lenke til komplett *Manual for utskrift av kvalifikasjoner i FS* under samme avsnitt.

### **Utsteding av nytt vitnemål/duplikat**

Dersom en kandidat senere forbedrer en karakter som inngår på vitnemålet, kan det utstedes nytt vitnemål jf. forskrift for eksamener ved Universitetet i Tromsø § 47. Gammelt vitnemål må leveres inn og makuleres før nytt vitnemål kan utstedes. Det utstedes imidlertid ikke nytt vitnemål dersom kandidaten senere består nye eksamener som kan inngå i graden. Nye eksamener synliggjøres med karakterutskrift.

Duplikat er kopi av originalt vitnemål på originalt papir, men stemplet med DUPLIKAT på alle sider. Det finnes kun ett originalt vitnemål. Duplikat utstedes kun dersom vitnemålet er forsvunnet i brann, ødelagt av vannskader etc..

### **Utstedelse av vitnemål til utenlandske studenter**

Utdannings- og forskningsdepartementet fastslo i brev av 24.03.98 at det bare skal utstedes ett originalt vitnemål etter fullført utdanningsprogram. Dette skal være på norsk, med mindre programmet i sin helhet er gjennomført på engelsk. Vitnemålet skal suppleres med Diploma Supplement og karakterutskrift på engelsk.

## Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

Om nødvendig er det mulig å få vitnemålet offisielt bekreftet. Det er to ulike prosedyrer for dette, avhengig av om kandidaten ønsker legalisering av originalvitnemål eller kopi av dette. Dersom det gjelder originalvitnemål sender kandidaten vitnemålet til Kunnskapsdepartementet (KD) for verifisering, og deretter oversender KD vitnemålet til Utenriksdepartementet (UD) eller fylkesmannen, som påfører apostille<sup>2</sup>. Om påføring av apostille skjer hos UD eller fylkesmannen er avhengig av hvilket land kandidaten kommer fra, eller hvilket land vitnemålet skal brukes i. Noen land har signert en konvensjon som gjør at det er tilstrekkelig med apostille fra fylkesmannen, mens andre land ikke har gjort det, og påføring av apostille skjer dermed hos UD. I tilfeller der det gjelder kopi av originalvitnemål må dette først attesteres hos en [notarius publicus](#), før det kan sendes til KD og deretter UD eller fylkesmann (se ovenfor).

Utenlandske studenter som har fullført en grad ved UiT skal dermed ha:

- Vitnemål på norsk.
- Komplet karakterutskrift på engelsk.
- Diploma Supplement.

Utenlandske studenter som har avlagt enkeltksamener ved UiT skal ha:

- Komplet karakterutskrift på engelsk.
- Dokumentasjon som forklarer det norske gradssystemet, oppbygging og begreper: Transcript supplement før og etter 2003 eller Transcript supplement etter 2003 (se under avsnittet skjema og veiledere for forvaltning av vitnemål i dette dokumentet).

### Kandidatarkiv

Foruten de dokumenter som er angitt i *Krav til dokumenter for utstedning av vitnemål* i dette dokumentet (se over), skal kandidatmappa inneholde kopi av vitnemål, Diploma Supplement og sensurprotokoll. Kandidatmappa arkiveres i eget kandidatarkiv ved fakultetet. Avdeling for utdanning lagrer kandidatmapper for de kandidater som avdelingen utsteder vitnemål til.

### Godkjenning av annen utdanning

Den som har utdanning fra utenlandsk eller norsk institusjon som ikke faller inn under universitets- og høgskoleloven, kan søke universitetet om å få graden eller utdanningen godkjent som del av grad eller som jevngod med grad, yrkesutdanning eller annen utdanning som gis ved UiT, jf. lov om universiteter og høgskoler § 3-4. Nokuts godkjenningssaker skal være retningsgivende for UiTs behandling av disse søknadene.

Slike godkjenninger skal rapporteres til Nokut jf. forskrift om akkreditering, evaluering og godkjenning etter lov om universiteter og høgskoler av 8. september 2005 nr. 1040 § 5-2.

Dokumentasjon på godkjenning skal inkluderes i student-/kandidatmappen.

Godkjenning og innpassing av ekstern utdanning ved UiT er nærmere beskrevet i kapittel 10.

---

<sup>2</sup> For at et norsk dokument skal være gyldig i utlandet, må det stemples med et apostillestempel. Ved apostillebekreftelse skjer det en legalisering av dokumentet. Apostille er ingen bekreftelse på at innholdet i dokumentet er riktig, men er en bekreftelse på at underskriften som kvalitetssikrer dokumentet, er ekte. Fylkesmannen legaliserer dokument for bruk i land som har ratifisert Haag-konvensjonen.

## Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

### Skjema og veiledere for forvaltning av vitnemål

*Skjema*

- [Bestilling av bachelorvitnemål](#)
- [Bestilling av bachelorvitnemål i fritt sammensatte fag](#)

Det vil bli publisert linker til følgende dokumenter og veiledere senere:

*Dokument som forklarer det norske gradssystemet, oppbygging og begreper*

- [Transcript supplement – etter 2003](#)
- [Transcript supplement – før og etter 2003](#)

*Veiledere for utstedning av vitnemål og arbeid med kvalifikasjoner i FS*

- [Brukerveiledning for utstedelse av vitnemål](#)
- [Manual for utskrift av kvalifikasjoner i FS](#)