

Rektor

Dato
20.05.2022Referanse
2022/16165/AMS

Notat

Til: Fakultetene, Studenttinget, forvaltningsutvalgene FUS, FUL og FUI, Avd. for studieadministrasjon, Avd. for studenttjenester, Avd. for utdanningskvalitet, Seksjon for utdanning Gjøvik, Seksjon for utdanning Ålesund, Seksjon for etter- og videreutdanning, Internasjonal seksjon, Studentombudet, Inger Anne Faanes Sætermo, Janne Østvang

Kopi til:

Fra: Prorektor for utdanning Marit Reitan

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

Rektorvedtak – digitale vitnemål ved NTNU

Rektor fastsetter med hjemmel i § 7-1 (7) i forskrift om studier ved NTNU bestemmelser om utforming av vitnemål og Diploma Supplement.

1. Innføring av digitale vitnemål

Fra og med **1. juni 2022** innfører NTNU digitale vitnemål for PPU, bachelor og norske masterprogram:

- De som uteksamineres fra og med 01.06.22 får kun digitale vitnemål
- Uteksaminerte som på grunn av særskilte behov (f.eks. søknad om jobb eller opptak i utlandet) kan bestille vitnemål på papir i tillegg. Fakultetene behandler bestillingene.
- Digitale vitnemål for internasjonale mastergrader, fellesgrader og doktorgradsutdanningen innføres så snart det er lagt til rette for dette. Avd. for studieadministrasjon får fullmakt til å fastsette tidspunkt for innføring av digitale vitnemål for disse.
- De som er uteksaminert før 01.06.22 kan ikke få digitale vitnemål.

Rektor har tidligere vedtatt bestemmelser om utforming av vitnemål og Diploma Supplement (rektorvedtak 21/18 den 03.12.18, sak 2018/44074). Rektor har også vedtatt

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Saksbehandler
7491 Trondheim	E-post: postmottak@adm.ntnu.no	Hovedbygget Høgskoleringen 1	+ 47 73 59 80 11	Anne Marie Snekvik
	http://www.ntnu.no/administrasjon	Gløshaugen	Telefaks + 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.

bestemmelser om utvidet karakterutskrift / bevitnelser på fullført utdanning (rektorvedtak 6/18 den 16.04.18, sak 2017/38886). Rektorvedtaket den 09.05.22 er en oppdatering av disse og erstatter de tidligere rektorvedtakene.

2. Utforming av vitnemål og Diploma supplement

Utformingen av NTNUs vitnemål skal være basert på den nasjonale malen for vitnemål og vitnemålstillegg utarbeidet i regi av Universitets- og høgskolerådet som i hovedsak er utformet med tanke på grader på bachelor- og masternivå, men som også skal brukes så langt det passer for doktor- og fellesgrader og tilsvarende kvalifikasjoner. Hvis det er behov for å avvike fra krav om utforming av vitnemål for en fellesgrad eller cotutelle, skal dette kvalitetssikres av Avd. for studieadministrasjon og godkjennes av rektor.

Fakultetet selv utsteder vitnemål. Det kan gjøres unntak for campus Gjøvik og Ålesund ved en tjenesteavtale med fakultetet. Begrunnelsen for å hindre delegasjon til instituttene («fakultetet selv») er at vitnemålsfunksjonen i FS er en tung rolle som krever streng tilgangsstyring. Kun noen få ved NTNU bør ha denne tilgangen. SU-fakultetet har pr. i dag en annen praksis. SU bes ta kontakt med Avd. for studieadministrasjon for en gjennomgang av praksis og vurdering av en overgangsordning.

Det skal fremgå av vitnemålet dersom det er en fellesgrad eller en samveiledningsgrad (cotutelle).

Vitnemålet skal gjenspeile kandidatens studier og resultater på en måte som gir et korrekt og forståelig bilde av utdanningen og prestasjonene. Det skal ikke være tvil om at vitnemålet er utstedt av NTNU. Vitnemålstekstene skal være kvalitetssikret og godkjent av fakultetet i god tid før utstedelse. Vitnemålstekstene skal til enhver tid være i samsvar med den utdanningen kandidaten faktisk har gjennomført.

Vitnemål for kandidater som har gjennomført et tverrfakultært ph.d.-program, utstedes av det fakultetet der kandidaten er tatt opp, jf. § 21-2 i forskrift om gradene philosophiae doctor (ph.d.) og philosophiae doctor (ph.d.) i kunstnerisk utviklingsarbeid ved NTNU.

Føringer for enhetlig grafisk profil gis av Avd. for studieadministrasjon.

2.1 Vitnemålets forside (side 1)

NTNU skal ha vitnemål med en standard forside. På side 1 skal kun følgende fremgå:

- Ordet «Vitnemål»
- Institusjonsnavnet og navn på fakultetet som tildeler graden
- Navn og fødselsdato til kandidaten som er tildelt graden

- Graden som er tildelt med gradsbenevning. F.eks. «master» (grad) og fagområdet (gradsbenevning), jf. studieforskriften § 2-10.
- Tilleggsbetegnelsen «sivilingeniør» eller «siviløkonom» dersom studieprogrammet oppfyller kravet til tilleggsbetegnelse, jf. studieforskriften §§ 2-11 og 2-12.
- Dato for tildeling av grad
- Studieprogram
- Studieretning dersom vilkår er oppfylt
- Kandidatløfte (medisin) dersom vilkår er oppfylt
- Gjennomsnittskarakter dersom dette er angitt i utfyllende regler og vilkårene er oppfylt
- Tittel på masteroppgave eller avhandling
- NTNUs logo
- Dato for utstedelse av vitnemål
- De digitale vitnemålene vil få en digital signering hos Sikt – Kunnskapssektorens tjenesteleverandør, etter at det er kontrollert og godkjent av NTNU
- Papiritnemål skal fysisk underskrives av dekan og fakultetets saksbehandler (det skal ikke benyttes signaturstempel).

2.2 Vitnemålets informasjonsside (side 2, eventuelt flere)

Siden skal inneholde tre informasjonfelt:

1. Generell informasjon om graden

- Tekst om regelverket for grader
- Tekst om eventuell rammeplan
- Tekst om omfang og normert studietid
- Tekst om nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk.

2. Programmets målsetting, innhold og organisering

Fakultetet bestemmer selv innhold i dette feltet, men følgende områder skal dekkes; målsetting med programmet, inkludert arbeidslivsrelevans. Kort beskrivelse av innholdet i programmet, generelle krav til gjennomføring, herunder praksis, eventuell rett til autorisasjon og eventuell skikkethetsvurdering.

Dersom programmet er gjennomført som en fellesgrad eller cotutelle, skal det fremgå hvilken institusjon eller hvilke institusjoner graden er oppnådd i samarbeid med. Ved dobbel grad skal det fremgå hvilken annen institusjon som også tildeler vitnemål.

3. Kandidatens læringsutbytte

Det skal være samsvar mellom beskrivelsen av kandidatens læringsutbytte og studieprogrammets læringsutbytte. Fakultetet bestemmer selv om læringsutbyttebeskrivelse for studieretninger også skal fremgå av vitnemålet.

2.3 Grunnlag for vitnemål (side 3, eventuelt flere)

Grunnlaget for vitnemål skal være en oppstilling av emner som danner grunnlaget for kandidatens kvalifikasjoner, og som viser at kravene til studieprogrammet er tilfredsstillt. Foran emneoversikten skal følgende fremgå:

- Ordene «Grunnlag for vitnemål»
- Institusjonsnavnet med logo
- Navn og fødselsdato til kandidaten som oppnår graden
- Graden som er tildelt (grad med gradsbenevnelse)
- Dato for tildeling av grad
- Studieprogram
- Eventuell studieretning.

Ved graden master skal oppgavetittelen angis under emnenavnet, det samme gjelder for studier med bacheloroppgave. Fritak og godskrevet utdanning skal også fremgå.

Etter emneoversikten fremgår eventuelle merknader og dato for utstedelse av vitnemål. Papirvitnemål skal ha underskrift fra saksbehandler som har produsert vitnemålet etter at vitnemålet er kontrollert. På papirvitnemålene skal underskriverens tittel være «saksbehandler». Under signaturen skal NTNU-stempel benyttes.

I grunnlaget for vitnemål for ph.d.- skal det gis opplysninger om den faglige opplæringen kandidaten har deltatt i, tittel på avhandlingen eller det kunstneriske doktorgradsarbeidet, prøve over oppgitt emne og veiledere, jf. § 21-2 i forskrift om gradene philosophiae doctor (ph.d.) og philosophiae doctor (ph.d.) i kunstnerisk utviklingsarbeid ved NTNU.

2.4 Diploma Supplement

Alle vitnemål skal følges av det internasjonale vitnemålsvedlegget Diploma Supplement (DS) som supplerer kandidatens vitnemål. DS skrives ut digitalt eller på samme papir som vitnemålet. DS som kjøres ut digitalt vil bli signert digitalt av Sikt. DS i papir skal signeres av fakultetets saksbehandler og stemples med NTNU-stempel under saksbehandlers underskrift.

3. Kvalifikasjonsbevis (tidligere benevnt som utvidet karakterutskrift/bekreftelse)

For fullført utdanning som ikke er gradsgivende eller vitnemålgivende i henhold til rammeplan, kan det gis et kvalifikasjonsbevis. Kvalifikasjonsbevis er tidligere blitt produsert i papir gjennom vitnemålsfunksjonen i FS, men det er nå mulig å produsere disse digitalt på samme måte som de digitale vitnemålene. Avd. for studieadministrasjon legger til rette i FS for produksjon av kvalifikasjonsbevis dersom følgende betingelser er oppfylt:

Krav til utdanningen:

- Det skal være et naturlig avgrenset utdanningsløp/enhet, dvs. et studieprogram med dertil hørende kvalifikasjon i FS
- 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, helsesykepleier, nasjonal paramedic-utdanning, videreutdanning for lærere.

Rutiner:

- Fakultetet er ansvarlig for kontroll, utstedelse og lagring
- Fakultetet innrapporterer til SA (FS) hvilke utdanninger de har som hører inn under dette og som de ønsker skal få kvalifikasjonsbevis
- Studieprogram og kvalifikasjon opprettes av SA (FS). Bekreftelsesmal knyttes til kvalifikasjonen av SA (FS).
- Kvalifikasjonsbevis utstedes til alle som har fullført utdanningen. Det er ikke ønskelig med bestillingsrutiner som vil medføre mer administrasjon.
- Kvalifikasjonsbevis lagres i FS. Det er ikke nødvendig med arkivering i ephorte.

Hvordan et slikt bevis 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.

Avd. for studieadministrasjon fastsetter retningslinjer for utstedelse av karakterutskrifter, arkivering og duplikat.