



Noroff  
University  
College

# RETNINGSLINJER KAPITTEL 6



## **Retningslinjer om Kapittel 6 Grader og vitnemål**

Ikrafttredelse: 26.05.2023

Sist oppdatert: 26.05.2023

### **Nærmere om §6-5 Vitnemål**

Vitnemålet er en formell dokumentasjon som representerer en verdi, som beviser fullført og bestått vitnemålgivende studieprogram. Det er straffbart å gjøre endringer i slike dokumenter. Noroff University College utsteder kun ut ett vitnemål per oppnådd kvalifikasjonsgivende studieprogram.

Alle vitnemålgivende studieprogram ved høyskolen blir ekspedert digitalt. Studenten finner en verifisert og digitalt signert PDF i dokumentarkivet i Studentweb og i Vitnemålsportalen. Dette skjer automatisk etter fullført og bestått utdanning ved Noroff University College.

Ønsker studenten å forbedre resultat på emner som inngår i vitnemålsgrunnlaget må hen be om utsettelse av vitnemål før siste eksamensresultat som inngår i vitnemålsgrunnlaget foreligger. Studenten kan be om utsettelse på produksjon av vitnemål frem til fullføringsfrist utgår. Forespørsel om utsettelse sendes via Noroff Support Portal til studieadministrasjonen. Forbedrer studenten karakter etter at vitnemål er utstedt, vedlegges en karakterutskrift til vitnemålet.

### **Tap av papirvitnemål – duplikat**

Studenter som har tapt originale verdipapir/papirutgave av vitnemål fra høyskolen, kan søke om å få utstedt et duplikat. Søknaden må dokumenteres og sendes via Noroff Support Portal til studieadministrasjonen. For å få et duplikat må det originale vitnemålet være tapt for godt. Dokumentasjon kan være en politirapport, attest fra forsikringsselskap ved tyveri eller brann, eventuelle rester av det originale vitnemålet om det er ødelagt.

I tilfeller hvor det ikke lenger er teknisk eller praktisk mulig å produsere et duplikat vil høyskolen utstede en bekreftelse på oppnåelse vedlagt karakterutskrift. Dette forutsetter at vi har tilstrekkelig med dokumentert informasjon til å gjøre dette.

Kostnad for produksjon av duplikat og bekreftelse går frem av høyskolens nettsider. Studenten blir fakturert etter at søknad er innvilget og dokumentasjonen er sendt. Hver side på duplikatdokumentasjon påføres et rødt stempel; DUPLIKAT.

### **Kopi av vitnemål**

Høyskolen kan stemple «Rett kopi» der studenter på samme tid fremlegger kopi av vitnemål og originalt papirvitnemål.

## Fått digitalt vitnemål – ønsker papirvitnemål

Studenter som har fått digitalt vitnemål, men som har behov for papirvitnemål kan søke om dette. Søknaden må begrunnes og sendes via Noroff Support Portal til studieadministrasjonen. For å få utskrevet papirvitnemål uten kostnad må begrunnelsen være knyttet opp til at studenten ikke kan benytte sin digitale versjon slik den er tilsiktet. Det kan for eksempel gjelde opptak til utdanninger som ikke har digitalisert opptak, studenter uten D-nummer eller fødsels- og personnummer. Studenter som ber om papirvitnemål uten tilsiktet årsak vil bli fakturert for dette. Det kan gjelde studenter som synes det er greit å ha vitnemål i ett papirformat. Kostnad for produksjon av papirvitnemål går frem av høyskolens nettsider. Studenten vil bli fakturert og få tilsendt papirvitnemål etter at søknad er behandlet, og fristen for angrerett er gått ut.

## Bekreftelse på oppnådd kvalifikasjon eller grad

Noroff University College kan produsere og sende en bekreftelse på oppnådd kvalifikasjon eller grader oppnådd ved institusjonen. Bekreftelsen kan være på engelsk eller norsk.

## Diploma Supplement (DS) – vitnemålstillegg

Studenter som får vitnemål på kvalifikasjonsgivende studium, tildeles også et Diploma Supplement på engelsk. Vitnemålstillegget er kun gyldig sammen med vitnemålet da det dokumenterer én bestemt grad oppnådd av én bestemt person. DS følger et internasjonalt fastsatt oppsett som skal gjøre det enklere for internasjonale aktører å forstå Norges utdanningssystem og gradens innhold.

Versjonsnr:	Forfatter	Godkjent	Informert	Dato:
1	Ina Andrea Tholin	Head of Admin	CFO/SM/SP/NUC Admin/P&T	26.05.2023