

 <b>Fagskolen</b> Vestfold og Telemark		<b>QP726 Prosedyre for utstedelse av vitnemål</b>		<b>Prosedyre</b>	
Dok.id.: D00023	Utarbeidet av: Heidi Behring Hansen	Godkjent av: Marit Hagen Øygarden	Gjelder fra: 30.08.2023	Versjon: 2.00	Sidenr: 1 av 2

## Formål

Prosedyren skal sikre at vitnemålet/kompetansebevis som blir utstedt er kontrollert og er i henhold til STCW-konvensjon og kode, gjeldende norske forskrifter, gjeldende studieprogram, utdanningsplaner og emnebeskrivelser.

## Hjemmel

- Lov om høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoleloven)
- Forskrift om akkreditering av og tilsyn med høyere yrkesfaglig utdanning (fagskoletilsynsforskriften)
- Kvalitetsmanual for FVT
- SDIR godkjenning av studiene dekk- og maskinoffiser ved Fagskolen i Vestfold

## Ansvar

Rektor, avdelingsleder, studieadministrasjon og faglærer

## Målgruppe

Rektor, avdelingsleder, studieadministrasjon og faglærer

## Beskrivelse

Fagskolen Vestfold og Telemark benytter nasjonal standard som dokumentasjon på fullført og bestått utdanning. På vitnemålet er det dokumentert linje og fordypning. Vitnemålet omfatter de emnene som inngår i utdanningen, og oppgir emnenes omfang i fagskolepoeng og de karakterene studenten har oppnådd. På de maritime vitnemålenes bakside beskrives emnene med tilhørende fag. Per emne skal det komme fram:

- tittel på emnet
- karakter: emne og eventuell eksamen
- eksamensform
- når vurderingen er gjort: termin/år
- omfang i fagskolepoeng per fag/emne

Studenter som har gjennomført hovedprosjekt, skal få en kort beskrivelse av hovedprosjektet på vitnemålet. Her skal det også oppgis prosjektets tittel, omfang og eventuell samarbeidsbedrift.

Studenter som gjennomfører praksis, skal ha en vurdering av praksisperioden. Studenter som slutter før avsluttet utdanning får utstedt dokumentasjon på beståtte emner.

Etter fullført, men ikke bestått utdanning utstedes det kompetansebevis der det står hvilke emner studenten har bestått.

## Dokumentasjon etter avsluttet utdanning for maritime fag.

### Kontrollpunkter for utstedelse av vitnemål for studenter som har fullført maritim utdanning.

- For studier som er godkjent av Sjøfartsdirektoratet (SDIR), skal vitnemål ha henvisning til hvilke regel og avsnitt i STCW-konvensjonen som er dekket, både på norsk og engelsk.
- Vitnemålet skrives ut, stemples og signeres av rektor og avdelingsleder.
- Vitnemål arkiveres automatisk i VIS sitt dokumentarkiv, uten signatur og stempel.
- Vitnemålet som er stemplet og signert, kopieres og arkiveres også av fagskolen. Originalen sendes til studenten.
- Elektronisk innrapportering av vitnemål og kursbevis til Sjøfartsdirektoratet foretas ihht retningslinjer på direktoratets hjemmeside, [Registrering av sjøfolk sine kvalifikasjoner](#)
- Rapportering til SDIR utføres av avdelingsleder maritim.
- Den som rapporterer, må ha tildelt rollen «samferdsel» i Altinn. Rollen tildeles fra den som har tilgangsstyring for virksomheten.
- Dokumentasjon på innrapportering av vitnemål og kursbevis til SDIR ligger i mappe Maritim - årstall under resultatdokumenter i EK.

#### Kryssreferanser

[D00058](#)

[F422 Kvalitetsmanual for FVT](#)

[D00021](#)

[QP725 Prosedyre for kontroll av studiekraft](#)

#### Eksterne referanser

[Lov om høyere yrkesfaglig utdanning \(fagskoleloven\)](#)

[Forskrift om akkreditering av og tilsyn med høyere yrkesfaglig utdanning \(fagskoletilsynsforskriften\)](#)

[Registrering av sjøfolk sine kvalifikasjoner](#)