

Beskrivelse af uddannelsesbevis

Nedenfor beskrives den skabelon, der skal benyttes ved udfærdigelse af uddannelsesbeviser til elever på erhvervsuddannelserne.

Udstedelse af beviser

Uddannelsesbeviset udstedes til eleven eller lærlingen, når skolebevis og afsluttende erklæring om læring er udstedt.

Uddannelsesbeviset udstedes af det faglige udvalg eller af skolen, jf. uddannelsesbekendtgørelsen.

Når skolen udsteder uddannelsesbeviset, skal det udstedes digitalt til elevens eller lærlingens e-boks, jf. § 92 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

Skolen skal samtidig underrette det faglige udvalg om udstedelsen.

Skolen kan om ønsket supplere en papirkopi af beviset. En papirkopi bør være trykt på hvidt A4-papir i passende kvalitet.

Elever og lærlinge har efter anmodning krav på vederlagsfrit at modtage en bekræftet udskrift af det digitale bevis, jf. 89, stk. 4.

Når det faglige udvalg udsteder uddannelsesbeviset (svendebrevet), skal det udstedes i papirformat til eleven eller lærlingen.

Det faglige udvalg skal samtidig underrette skolen om udstedelsen og via et pdf-dokument eller tilsvarende dokument orientere skolen om bevisets indhold med henblik på skolens indberetning til den nationale eksamensdatabase, jf. § 92 i bekendtgørelsen om erhvervsuddannelser

Indberetning til eksamensdatabasen

Skolen indberetter via skolens studieadministrative system oplysninger, jf. beviset, om elevens eller lærlingens prøveresultater og oplysninger om den gennemførte uddannelse til eksamensdatabasen, jf. § 93, stk. 1 og 2, i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser. Indberetningen skal gennemføres umiddelbart efter udstedelsen af beviset.

Engelske beviskopier

Eleven har krav på vederlagsfrit tillige at få sit bevis udfærdiget på engelsk, jf. § 32, stk. 3, i bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser (Erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse).

Bevisets overordnede opbygning

Beviserne skal i henhold til § 93 i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser og § 32, stk. 2, i den erhvervsrettede eksamensbekendtgørelse som minimum indeholde følgende oplysninger:

- Den uddannedes navn og cpr. nr. eller anden entydig identifikation
- Den udstedende myndighed – samt datoen for udstedelsen
- Betegnelsen for den gennemførte uddannelse, herunder det gennemførte speciale og eventuel profil. Betegnelsen anføres på dansk og engelsk.
- Uddannelsens hjemmel (uddannelsesbekendtgørelse)
- Indplacering af uddannelse på den danske kvalifikationsramme for livslang læring
- Henvisning til udstedt skolebevis og afsluttende praktikerklæring
- Erklæring om, at eventuel svendep prøve er bestået

- Angivelse af eventuel bedømmelse for den afsluttende prøve (svendepróven). Indgår delkarakterer i den afsluttende bedømmelse anføres disse.

Opbevaring af beviser

Udstederen (institution eller fagligt udvalg) opbevarer de oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser, i 30 år, jf. eksamensbekendtgørelsens § 33, stk. 2 og 4, samt § 93, stk. 3, i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser.

17-11-2022