

Beskrivelse af kompetencebevis

Nedenfor beskrives den skabelon, der skal benyttes ved udfærdigelse af kompetencebeviser for elever på forberedende grunduddannelse.

Papirformat og kvalitet

Der er ikke centralt fastsatte krav til papirformat eller kvalitet.

Udstedelse af beviser

Beviser udstedes digitalt. Elever skal efter anmodning modtage en bekræftet udskrift af et digitalt bevis.

Engelske beviskopier

Eleven har krav på vederlagsfrit at få sit bevis udfærdiget på engelsk, jf. eksamensbekendtgørelsens § 32, stk. 3.

Bevisets overordnede opbygning

Beviserne skal indeholde følgende oplysninger:

1. Uddannelsens betegnelse og hjemmel.
2. Elevens navn og cpr-nr. eller anden tydelig identifikation.
3. Perioden for uddannelsesforløbet.
4. Hvilke undervisningstilbud mv. eleven har deltaget i på institutionen.
5. De uddannelseselementer der er aflagt prøve i med angivelse af de opnåede bedømmelser.
6. Afsluttende standpunktskarakter, hvor disse gives.
7. Eventuelt gennemført erhvervstræning.
8. Eventuelt gennemført kombinationsforløb.
9. Eventuelt gennemført virksomhedspraktik.
10. Henvisning til elevens eventuelle uddannelsesbevis, som dokumenterer at eleven har afsluttet produktionsgrunduddannelsen eller erhvervsgrunduddannelsen på højeste niveau med fagprøve. Henvisning til bevis for forberedelseksamen der dokumenterer, at eleven har opnået kompetencer, der kvalificerer til optagelse på den 2-årige uddannelse til hf-eksamen.
11. Den udstedende myndighed.

Beviset må ikke indeholde oplysninger om særlige prøvevilkår, jf. eksamensbekendtgørelsens § 32, stk. 5.

Hvis et bevis, der skal udstedes af en skole (institution), dækker over undervisning på flere forskellige skoler, udstedes beviset af den skole, hvor eleven sidst var indskrevet, jf. eksamensbekendtgørelsens § 32, stk. 6.

Karakteroplysninger etc.

På beviset opføres fag og niveauer, hvor der gives bedømmelse.

Kolonnen Fag og niveau

Fagene/forløbene ordnes efter fagtype og niveau. I fagnavnet indgår udover fagets navn også niveaubetegnelsen. Kun fagets højeste gennemførte niveau anføres.

Kolonnerne Karakter

Udfyldes med karakterer fra 7-trins-skalaen eller anden bedømmelse.

Kolonnerne ECTS

Udfyldes med den karakter fra ECTS-skalaen, der svarer til karakteren fra 7-trins-skalaen, jf. karakterbekendtgørelsen.

Særlige oplysninger

I bemærkningsfeltet anføres særlige forhold, fx dispensationer.

Institutionsoplysninger og underskrift

Institutionsnummer, navn etc. anføres sammen med den bevisudstedendes underskrift, institutionens stempel og evt. logo.

Bevisets anden side

Bevisets anden side indeholder oplysninger om uddannelsens regelgrundlag samt en beskrivelse af de enkelte karakterer på dansk og engelsk, en beskrivelse af sammenhængen til ECTS-skalaen, samt beskrivelse af FGU-præstationsstandarder.

Opbevaring af beviser

Institutionen opbevarer de oplysninger, der er nødvendige for at udstede beviser, i 30 år. Opbevaringen kan ske i elektronisk form.

Informationer om beviser

Informationer om beviser opdateres løbende af ministeriet og lægges på ministeriets hjemmeside under Forberedende grunduddannelse.