

Beskrivelse af uddannelsesbevis

Nedenfor beskrives den skabelon, der skal benyttes ved udfærdigelse af uddannelsesbeviser 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

Beviset skal indeholde følgende oplysninger:

1. Uddannelsens betegnelse og hjemmel. (Produktionsgrunduddannelsen **eller** erhvervsgrunduddannelsen)
2. Elevens navn og cpr-nr. eller anden tydelig identifikation.
3. Tidspunkt for afsluttet uddannelse.
4. Det faglige tema der er aflagt prøve i.
5. Uddannelsens indplacering i den nationale kvalifikationsramme for livslang læring.
6. Henvisning til elevens kompetencebevis.
7. 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.

Institutionsoplysninger og underskrift

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

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.