

Arbeidsgruppen OU-9 skal gi anbefalinger for organisering av de administrative tjenester når det gjelder **validering av vitnemål**. I mandatet er det kun brukt begrepet validering, men arbeidsgruppen mener at saksfeltet omfatter både validering av utdanninger og verifisering av vitnemål og grader. En fullstendig vurdering av utenlandsk høyere utdanning foregår i tre trinn: validering, verifisering av utdanning og verifisering av dokumenter.

## **Validering**

Validere = bedømme

I vår rapport inkluderer **validering** all arbeid med å vurdere omfang og nivå av høyere utdanning på grunnlag av vitnemål og karakterutskrifter, sjekk av akkreditering av utdanningsinstitusjoner og utdanninger, samt vurdering av karaktersnitt. Det vurderes om utenlandsk utdanning er likestilt med eller tilsvarende norsk utdanning, og om den fyller kravene til opptak eller tilsetning.

Validering gjennomføres i ulik omfang og dybde for alle søknader til studier og phd-utdanninger. Ved ansettelse i teknisk-administrative stillinger er valideringsbehovet avhengig av kravene som ligger til stillingen. Ved ansettelse i vitenskapelige stillinger legges det stor vekt på den vitenskapelige produksjonen (sakkyndig vurdering), validering av utdanningen er en mindre del av vurderingen.

## **Verifisering**

Verifisere = attestere riktigheten

I vår rapport er **verifisering** kontroll av ekthet av utdanninger og dokumenter. Verifisering gjennomføres i to skritt:

**Verifisering av utdanning:** For å sannsynliggjøre eller stadfeste at søkeren faktisk har tatt den utdanningen som er dokumentert blir utenlandske læresteder eller databaser kontaktet for å få bekreftet riktigheten av dokumenter og gradsoppgåelser. Denne verifiseringen gjøres for eksempel for mastersøkere før et tilbud blir gitt og den kan gjøres på grunnlag av elektroniske dokumenter.

**Verifisering av dokumenter:** Fysisk kontroll av ektheten av originale dokumenter hvor det blir sjekket papirkvalitet, signaturer, stempler, vannmerker, 3D-merker, o.l. De originale dokumentene må leveres inn for å kunne gjøre denne verifiseringen og den gjøres for eksempel etter at en ny masterstudent eller phd-kandidat har begynt på sitt program på UiB.

Ved ansettelse i teknisk-administrative stillinger skal søkeren vise frem originale dokumenter på jobbintervjuet, men de blir ikke nærmere verifisert etter trinn 2. Ved ansettelse i vitenskapelige stillinger blir originale dokumenter som regel ikke etterspurt.