





Disiplinærsak - ansatte**Sakstype:** en sak for hver ansatte**Arkivdel:** PERS UIO**Sakseier:** Astrid Holø ved MED PERS**Sakstittel:** Disiplinærsak – navn på ansatt – enhet (ansattes navn og enhet skjermes i tittelen)**Klassering:** 226**Tilgangskode på enkelte journalposter:** PD - Disiplinærsaker personal; §13 opplysningar med teieplikt - Fvl.§13 taushetsplikt**Påkrevet bunntekst for alle utgående brev med godkjenning:** ”Dokumentet er elektronisk produsert og godkjent ved UiO i tråd med UiOs reglement for elektronisk godkjenning”. Bunnteksten ligger allerede i malene i ePhorte. Limes inn i alle andre maler/brevoppsett.**Dokumenttyper:** I = inngående brev fra ekstern part; U = utgående brev til ekstern part; N-notat = internt notat ved UiO med oppfølging og restanse; X-notat = internt notat ved UiO uten oppfølging eller restanse; Y-dokument (mappedokument) = ikke arkivverdig dokument på saken; V = vedlegg**Aktuelle journalposter i saken:**

JP	Type	Tittel	Avsender/ mottaker	Godkjenning	Tilgangs- kode	Hendelse
	 U	Innkalling til møte	Enhet – ansatte		PD § 13	
	 X	Godkjent møtereferat - dato	Enhet – finansiør		PD § 13	

fredag, 17. juni 2011