

## Forskerlinjen – opptak – sentral rutine krever registrering i ePhorte kun for søknader som gir opphav til klage - 17082012

**Sakstype:** en sak pr. semester

**Arkivdel:** STUD UIO

**Sakseier:** MED ADMFORSK

**Sakstittel:** Forskerlinjen - opptak - semester - år


**Ordningsprinsipp:** Felles arkivnøkkel for UiO (ARKNOK)





**Tilgangskode på saks- og på journalpostnivå:** SV Studentsaker § 26. Unntak for eksamenssvar og karakterar m.m.; evt. §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:** Denne listen er ikke nødvendigvis uttømmende. For dokumenter på saken som ikke inngår her, gjelder hovedregelen at alt som er journalpliktig skal inn i ePhorte.

JP	Type	Tittel	Avsender/ mottaker	Godkjenning	Kopi	Tilgangs- kode:	Merknad:
	I	Søknad om opptak til Forskerlinjen	Student/ MED ADMFORSK			SV § 26	Sentral rutine: Registrering i ePhorte kun for søknader som resulterer i klage. Lokal rutine: Arkivet mottar 4 søknader og legger inn én av disse i ePhorte (uansett opptak eller avslag). Samtlige 4 søknader overleveres saksbehandler og

							sendes deretter opptakskomiteen. Saksbehandler lager jevnføring til opptaksbrev på individuell studentmappe for Forskerlinjen
	V	Prosjektbeskrivelse					
	V	Diverse vedlegg: motivasjonsbrev/CV/vitnemål/karakterutskrifter					
	X	Søkerliste	MED ADMFORSK			SV § 26	Saksbehandler produserer journalposten i ePhorte
	X	Innstilling til forskerlinjeopptak med komiteens signaturer	MED ADMFORSK		Forskningsdekan	SV § 26	Saksbehandler legger journalposten i ePhorte.
	U	Avslag på søknad om opptak til Forskerlinjen	MED ADMFORSK / Student	Forskningsdekan		SV § 26	Saksbehandler produserer journalposten i ePhorte. Brev om opptak legges på individuell studentmappe.
	Y	Mailer med info til student og veileder					