

Forskerlinjen – opptak – sentral rutine krever registrering i ePhorte kun for søknader som gir opphav til klage – 6.9.2016

Sakstype: en sak pr. semester

Arkivdel: STUD UIO

Sakseier: MED FORSK

Sakstittel: Forskerlinjen - opptak - semester - år


Klassifisering: 413

Tilgangskode på saks- og på journalpostnivå: SV Studentsaker § 26. Unntak for eksamenssvar og karakterar m.m.; evt. §13 opplysningar med teieplikt - Fvl.§13 taushetsplikt





Jevnføring: Arkiv lager jevnføring mellom søknad om opptak på opptakssak og tilhørende studentmappe.

Ferdigstillelse av mappen: Når opptaket er ferdigbehandlet, endrer saksbehandler status på saken i ePhorte til F

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	Tilgangs- kode:	Merknad:
	I	Søknad om opptak til Forskerlinjen	Student/ MED FORSK		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.
	V	Prosjektbeskrivelse				
	V	Diverse vedlegg: motivasjonsbrev/CV/vitnemål/				

tirsdag, 6. september 2016

		karakterutskrifter				
	X	Søkerliste	MED FORSK		SV § 26	Saksbehandler produserer journalposten i ePhorte
	X	Innstilling til forskerlinjeopptak med komiteens signaturer	MED FORSK	Forskningsdekan	SV § 26	Saksbehandler legger journalposten i ePhorte.
	U	Svar på søknad om opptak til Forskerlinjen	MED FORSK/ Student	Forskningsdekan	SV § 26	Saksbehandler produserer journalposten i ePhorte.
	Y	Mailer med info til student og veileder				