

Studentmappe - bachelor - mastergrad – 9.5.2018

Sakstype: Det opprettes en studentmappe først når vi mottar en henvendelse som skal registreres

Arkivdel: STUD UIO09.05.2018 onsdag, 9. mai 2018

Sakseier: Institutt

Sakstittel: Studentmappe - navn på student (etternavn, fornavn; dette skjermes) - navn på studieprogram

Ordningsverdi: 421

Sekundærkode: studentnummer – unntas offentlighet (legges inn av saksbehandler)

Tilgangskode på saksnivå samt på samtlige journalposter: SV Studentsaker evt. SD Disiplinær student. Offl. §13 opplysninger med teieplikt - Fvl. §13 teieplikt; evt Offl. § 26 eksamenssvar og karakterar m.m.


Godkjenning: Programleder i sekvensiell godkjenning (evt. administrasjonssjef i enkel godkjenning). Godkjenning pr mail legges på saken som X-notat.

Klage på sensur og på formelle feil samt fuskesaker: Disse legges på separat saker! Se egne rutiner.

Saker som håndteres på fakultetsnivå i rødt: klage på enkeltvedtak samt søknad om dispensasjon fra regel om antall eksamensforsøk

Skikkethetsvurderinger: Løpende skikkethetsvurdering legges på studentmappe. Særskilt skikkethetsvurdering legges på separat sak.











Jevnføring samt lenke: mellom studentmappe, klagesak, fuskesak og særskilt skikkethetsak.






JP	Type	Tittel	Avsender/ mottaker	Godkjenner	Tilgangs- kode	Merknad
RESERVASJON AV STUDIEPLASS, UTVIDET STUDIEPROGRASJON, SAMT OPPSIGELSE AV STUDIEPLASS						
	I	Søknad om reservasjon av studieplass eller utsettelse av studiestart Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	

onsdag, 9. mai 2018

	U	Svar på søknad om reservasjon av studie plass eller utsettelse av studiestart	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	Søknad om permisjon/utvidet permisjon fra studiet Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	
	U	Svar på søknad om permisjon/utvidet permisjon fra studiet	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	Søknad om utvidet/forlenget studierett/studieprogresjon Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	
	U	Svar på søknad om utvidet/forlenget studierett/studieprogresjon	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	Oppsigelse av studie plass/takker nei til studie plass	Student – institutt		SV § 13	
VEILEDERBYTTE, FRITAK, INNPASSING, FORHÅNDSGODKKJENNING, SAMT FRIST FOR OPPGAVER						
	I	Søknad om bytte av veileder	Student – institutt		SV § 13	
	U	Svar på søknad om bytte av veileder	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	X	Signert veiledningsavtale			SV § 13	
	U	Bekreftelse på utdanningsplan	Institutt – student		SV § 13	Sendes kryptert til digital postkasse
	I	Bekreftelse på gjennomført utdanning – studieopphold i utlandet	Partner-universitet – institutt		SV § 26	For utreisende utvekslingsstudenter
	I	Søknad om fritak fra obligatorisk undervisning Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	

	U	Svar på søknad om fritak fra obligatorisk undervisning	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	Søknad om innpassing av tidligere utdanning Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	Tidligere ”fritak”
	U	Svar på søknad om innpassing av tidligere utdanning	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	Søknad om forhåndsgodkjenning av utdanning	Student – institutt		SV § 26	
	U	Svar på søknad om forhåndsgodkjenning av utdanning	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 26	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	Søknad om utsatt innlevering av oppgave (masteroppgave, prosjektoppgave) Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	
	U	Svar på søknad om utsatt innlevering av oppgave (masteroppgave, prosjektoppgave)	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	Søknad om dispensasjon fra obligatoriske elementer Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 26	
	U	Svar på søknad om dispensasjon fra obligatoriske elementer	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 26	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	U	Oppfyller ikke obligatoriske krav for å gå opp til eksamen	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 26	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
KRAV TIL EKSAMEN, OPPMELDING ETTER FRIST, ANTALL EKSAMENSFORSØK, TILRETTELEGGING AV EKSAMEN, SAMT INNLEVERING AV EKSAMENSOPPGAVE						
	I	Søknad om dispensasjon fra forkunnskapskrav for eksamen	Student – institutt		SV § 26	
	U	Svar på søknad om dispensasjon fra forkunnskapskrav for eksamen	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 26	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	Søknad om adgang til å melde seg opp til eksamen etter fristens utløp	Student – institutt		SV § 13	

	U	Svar på søknad om adgang til å melde seg opp til eksamen etter fristens utløp	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	Søknad om dispensasjon fra regel om antall eksamensforsøk (tre gangers-regelen) Vedlegg: Dokumentasjon	Student – MED STUD		SV § 13	Behandles på fakultetsnivå Kopi til instituttet
	U	Svar på søknad om dispensasjon fra regel om antall eksamensforsøk (tre gangers-regelen)	MED STUD – student	Studiedekan	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse Kopi til instituttet
	I	Søknad om tilrettelegging av eksamen eller studier Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	Søknader om tilrettelegging for dysleksi og andre kroniske lidelser, gjelder for 10 år. Kun søknader om dysleksi, legges på separat tilretteleggingssak med tilgangskode ST. Tilrettelegging for øvrige kroniske lidelser, legges på studentmappa.
	U	Svar på søknad om tilrettelegging av eksamen eller studier	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	X	Oppnevning av ekstern sensor		Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	
	I	Søknad om innlevering av eksamensoppgave etter fristen	Student – institutt		SV § 13	
	U	Svar på søknad om innlevering av eksamensoppgave etter fristen	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
KLAGER (unntatt klager på sensur, klager på formelle feil samt klager til sentral klagenemnd)						
	I	Klage på enkeltvedtak	Student – MED STUD		SV § 13	Fordeles til fakultetets studieseksjon
	U	Svar på klage på vedtak	MED STUD - Student	Programleder eller prodekan	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse

	I	Opprettholdelse av klage på vedtak	Student - MED STUD		SV § 13	Studieseksjonen oversender klagen på separat klagesak som N-notat til sentrale klagenemnda.
	U	Informasjon om at saken er oversendt til sentrale klagenemnd	MED STUD - Student	Fakultetsdirektør og seksjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
LØPENDE SKIKKETHETSVURDERING for Master i klinisk ernæring						
	X	Bekymringsmelding – løpende skikkethetsvurdering	Fra varsler til studiekonsulent		SD § 13	NB! Tilgangskode disiplinær student SD! Fortrinnsvis nettskjema Kopi til MED STUD
	U	Innkalling til samtale - løpende skikkethetsvurdering	Fra studiekonsulent til student		SD § 13	Bekymringsmelding sendes ikke til student. NB! Tilgangskode disiplinær student SD! Kopi til MED STUD
	U	Referat fra samtale - løpende skikkethetsvurdering	Fra studiekonsulent til student		SD § 13	NB! Tilgangskode disiplinær student SD! Kopi til MED STUD Tvilsmelding til institusjonsansvarlige på fakultetsnivå legges som N-notat på separat sak for særskilt skikkethetsvurdering