

Mest brukte lovhjemler:

- Nedenfor har vi satt inn de mest brukte lovhjemlene i forhold til type saker og dokumenter innen studiefeltet basert på offentlighetsloven og forvaltningsloven. Vi gjør oppmerksom på at **alle** saker og dokumenter skal vurderes uavhengig av hverandre med hensyn til hjemmelsgrunnlag. Hvis journalposten ikke inneholder noen opplysninger som skal unntas offentligheten, skal det ikke påføres hjemmel.

Skjerming av tittel og navn

- Saksmapper for studenter skal alltid ha hjemmel da registreringer i saken inneholder fødselsnummer.
- En saksmappe gradert på FS-nivå kan inneholde journalposter med og uten påført hjemmel.
- En saksmappe gradert på S-nivå uten skjerming av tittel/avsender/mottaker kan ha FS eller uskjermede journalposter
- Saksmapper gradert på S-nivå med skjerming av tittel/avsender/mottaker og SX-nivå, skal ikke ha journalposter gradert på et nivå som avslører informasjon som tidligere er skjermet i saksmappen eller andre journalposter.

<p>FS – Karakter, vitnemål og eller fødselsnummer</p> <ul style="list-style-type: none"> Fødselsnummer: Offentlighetsloven §26 femte ledd Karakter, vurdering, vitnemål: Offentlighetsloven §26 første ledd Forskningsideer: Offentlighetsloven §26 fjerde ledd Bilde av person: Offentlighetsloven §26 tredje ledd 	<p>S – Opplysninger om helse eller andre taushetspliktige forhold</p> <ul style="list-style-type: none"> Taushetsplikt: Offentlighetsloven §13, fvl. §13 første ledd <p>SX – Særlige sensitive opplysninger om helse eller andre taushetspliktige forhold</p> <ul style="list-style-type: none"> Taushetsplikt: Offentlighetsloven §13, fvl. §13 første ledd (fusk, skikkethetsvurdering, ...)
--	--

Forklaring til tabell

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
<p>Sakstittel: Deler av tittel med rød tekst skal skjermes hvis innholdet oppfyller krav til skjerming, som taushetsbelagte opplysninger.</p> <p>Klassering.: Angir rekkefølge på klasseringsnøkkel: 1. klassering fødselsnummer (11 siffer), 2. klassering tallkode fra NTNUs arkivnøkkel. I alle student-saker skal klassering fødselsnummer før arkivnøkkel.</p> <p>Journalposttittel: Deler av tittel med rød tekst skal skjermes hvis innholdet oppfyller krav til skjerming</p>			<p>Type: Angir enten Inngående, Utgående, N-notat eller X-notat.</p> <p>Avsender/mottaker: Merknad for typisk avsender/mottaker for journalposten.</p> <p>Skjerme: Om avsender/mottaker skal skjermes hvis krav til skjerming oppfylles.</p>		<p>Hjemmel: Angir den hjemmelen som er vanligst å bruke for den spesifikke journalposten. Alltid individuell vurdering av innhold for riktig hjemmel.</p> <p>Merknad: Merknad.</p>		

Praksis

For sak: Arkivdel: **STUDENT**; Tilgangskode: **FS – Felles Studiesaker offl. §26 femte ledd (med unntak)**

Merk: Da innholdet i dokumentene kan variere er det viktig å vurdere hjemmelsgrunnlag for hvert enkelt dokument. «Hjemmel» angir hjemmelsgrunnlaget som er vanligst å bruke for den spesifikke journalposten.

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Fornavn Etternavn - programkode - Gjennomføring av praksis - emnekode	Fødsels- nummer. 343	Søknad om praksisutveksling - programkode	I	Fra student til institutt	NEI		
		Svar på søknad om praksisutveksling - programkode	U		NEI		
		Adgang til praksisstudier - emnekode	U		NEI	FS: Offl. §26 fjerde ledd S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	
		Attest for praksis - programkode	I		NEI		
		Godkjent praksis - programkode	U		NEI		
		Søknad om praksisplass ut fra særlige behov - programkode	I	Fra student til institutt	NEI		
		Svar på søknad om praksisplass ut fra særlige behov – programkode/emnekode	U		NEI		
		Søknad om fritak for praksis – programkode/emnekode	I	Fra student til institutt	NEI		
		Svar på søknad om fritak for praksis – programkode/emnekode	U		NEI		
		Midtveisrapport - emnekode - programkode - semester år	I		NEI	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	Legges inn etter hvert som de utarbeides

		Sluttrapport - emnekode - programkode - semester år	I		NEI	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	
		Rapport fra praksisbesøk - emnekode - programkode - semester år	I		NEI	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	
Fornavn Etternavn - programkode - Taushetserklæring	Fødselsnummer. 343	Taushetserklæring – programkode	I	Fra student til institutt	NEI		Ligger ofte i samlesaker

Fornavn Etternavn - programkode – Evaluering i praksisperioden – emnekode For sak: Arkivdel: STUDENT Tilgangskode: S Offl. §13, flv. §13 første ledd	Fødselsnummer. 343	Varsel om fare for ikke bestått praksis - emnekode	I	Fra praksissted/veileder til institutt	JA	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	All korrespondanse i saken skal journalføres som egne poster Egen sak for hver praksisperiode
		Varsel om fare for ikke bestått praksis - emnekode	U	Fra	JA	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	
		Innkalling til møte – gjennomføring av praksis - emnekode	U	Fra institutt til student	JA	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	
		Møtereferat – gjennomføring av praksis - emnekode	X		JA	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	
		Melding om ikke bestått praksis - emnekode	U		JA	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	
		Klage på vedtak om ikke bestått praksis - emnekode	I		JA	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	En klage vil generere flere dokumenter i saken
		Ny praksisperiode - emnekode	U		JA	S: offl. § 13 flv. §13 første ledd	