

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.

FS – Karakter, vitnemål og eller fødselsnummer

- Fødselsnummer: Offentlighetsloven §26 femte ledd
- Karakter, vurdering, vitnemål: Offentlighetsloven §26 første ledd
- Forskningsideer: Offentlighetsloven §26 fjerde ledd
- Bilde av person: Offentlighetsloven §26 tredje ledd

S – Opplysninger om helse eller andre taushetspliktige forhold

- Taushetsplikt: Offentlighetsloven §13, fvl. §13 første ledd

SX – Særlige sensitive opplysninger om helse eller andre taushetspliktige forhold

- 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>	

Eksamen

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 hjemmelsgrunnlaget 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 – Tilrettelegging....		Se rutine Tilrettelegging					
Fornavn Etternavn - programkode - Fjerde/femte gangs eksamen – emnekode For sak: Arkivdel: STUDENT Tilgangskode: S offl. 13, fvl. 13 første ledd	Fødselsnummer. 371	Søknad om fjerde / femte gangs eksamen - emnekode	I	Fra student til fakultet	JA	FS: offl. § 26 første ledd S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	Digital prosess inn, Vedlegg kommer i papir etterpå. Velg fjerde eller femte gangs eksamen. Innhold i dokumentet avgjør paragraf
		Svar på søknad om fjerde / femte gangs eksamen - emnekode	U		JA	FS: offl. § 26 første ledd S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	
		Ettersendt dokumentasjon for søknad om fjerde / femte gangs eksamen - emnekode	I	Fra student til fakultet	JA	FS: offl. § 26 første ledd S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	Ettersending av papir ved digital søknad
Fornavn etternavn – programkode – Formelle feil ved eksamen – emnekode – semester år	Fødselsnummer. 372.8	Klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	I	Fra student til fakultet	NEI		Skjermes eventuelt om tredjepart blir utlevert
		Orientering om saksgang - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	U	Fra fakultet til student	NEI		
		Forespørsel om redegjørelse - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	N	Fra fakultet til institutt	NEI		

		Redegjørelse - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	N	Fra institutt til fakultet	NEI		
		Medhold i klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	U	Fra fakultet til student	NEI		
		Orientering om oversendelse til NTNUs klagenemnd - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	U	Fra fakultet til student	NEI		
		Oversendelse til NTNUs klagenemnd - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	N	Fra fakultet til klagenemnda	NEI		
		Underretning om vedtak i NTNUs klagenemnd - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	U	Fra klagenemnda til student	NEI		
Fornavn Etternavn - programkode - Fravær ved eksamen	Fødselsnummer. 371	Søknad om gyldig fravær ved eksamen - emnekode	I	Fra studenten til avdeling for studieadministrasjon	NEI	S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	
Fornavn Etternavn - programkode – Oppmelding til eksamen	Fødselsnummer. 371	Søknad om dispensasjon fra frist for oppmelding til eksamen - emnekode	I	Fra student til avdeling for studieadministrasjon	Nei	FS: offl. § 26 første ledd S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	Om flere emner kan emnekode utelates.

Automatisk prosess:

Emnekode - Krav om begrunnelse og klage på karakter – semester år	374.4	Krav om begrunnelse for karakter - emnekode	I	Fra student til fakultet/institutt (se fordeling)	NEI		Samlesak registreres i Arkivdel: NTNU-Emne3 Registreres av Robot
		Klage på karakter - emnekode	I		NEI		
		Svar på krav om begrunnelse for karakter - emnekode	U		NEI	FS: offl. § 26 første ledd	
		Svar på klage på karakter - emnekode	U		NEI	FS: offl. § 26 første ledd	

		Avvisning av klage på karakter - emnekode	U	Fra fakultet/institutt til student	NEI		
--	--	--	---	---------------------------------------	-----	--	--