

Studentmappe - bachelor - mastergrad – 09.12.2020

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

Arkivdel: STUD UIO

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: Administrasjonssjef i enkel godkjenning (Evt. programleder i sekvensiell godkjenning). Godkjenning pr mail legges på saken som X-notat.













Permisjoner samt tilrettelegging av eksamen eller studiehverdag: lastes inn av robot på separate saker













Klage på sensur behandles ikke i ephorte, men i Ispera og FS.













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




Klage på enkeltvedtak samt søknad om dispensasjon fra regel om antall eksamensforsøk saksbehandles på fakultetsnivå på MED STUD

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

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	
	U	Svar på søknad om reservasjon av studieplass eller utsettelse av studiestart	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 studieplass/takker nei til studieplass	Student – institutt		SV § 13	
	U	Varsel om tap av studierett ved [fullt navn på studieprogram]	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	U	Vedtak om tap av studierett ved [fullt navn på studieprogram]	Institutt – student	Programleder eller administrasjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
VEILEDERBYTTE, FRITAK, INNPASSING, FORHÅNSGODKKJENNING, 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, 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
	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 Tvilmelding til institusjonsansvarlige på fakultetsnivå legges som N-notat på separat sak for særskilt skikkethetsvurdering