

**Studentmappe - bachelor - mastergrad – 19.04.2021**

**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.

**Faglig godkjenning:** Programleder godkjenner vedtakenes faglige innhold. Navn på programleder og saksbehandler oppføres nederst på dokumentet.

**Teknisk godkjenning i ephorte:** Programleder benytter sekvensiell godkjenning som ikke krever lederrolle. Dersom vedkommende ikke behersker ephorte, godkjenner administrasjonssjef med sin lederrolle via enkel løsning på programleders vegne.










**Klage på sensur legges ikke i ephorte:** Disse behandles via Studentweb i FS. Dispensasjon fra Arkivverket.








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










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











**Søknad om permisjon eller tilrettelegging av eksamen eller studiehverdag** lastes inn av robot på separat sak


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

JP	Type	Tittel	Avsender/ mottaker	Teknisk godkjenning i ephorte	Tilgangs- kode	Merknad
<b>RESERVASJON AV STUDIEPLASS, UTVIDET STUDIEPROGRASJON, SAMT OPPSIGELSE AV STUDIEPLASS</b>						
	I	<b>Søknad om reservasjon av studieplass eller utsettelse av studiestart</b> Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	
	U	<b>Svar på søknad om reservasjon av studieplass eller utsettelse av studiestart</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Søknad om utvidet/forlenget studierett/studieprogresjon</b> Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	
	U	<b>Svar på søknad om utvidet/forlenget studierett/studieprogresjon</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Oppsigelse av studieplass/takker nei til studieplass</b>	Student – institutt		SV § 13	
	U	<b>Varsel om tap av studierett ved [fullt navn på studieprogram]</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	U	<b>Vedtak om tap av studierett ved [fullt navn på studieprogram]</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
<b>VEILEDERBYTTE, FRITAK, INNPASSING, FORHÅNSGODKKJENNING, SAMT FRIST FOR OPPGAVER</b>						
	I	<b>Søknad om bytte av veileder</b>	Student – institutt		SV § 13	
	U	<b>Svar på søknad om bytte av veileder</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse

	X	<b>Signert veiledningsavtale</b>			SV § 13	
	U	<b>Bekreftelse på utdanningsplan</b>	Institutt – student		SV § 13	Sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Bekreftelse på gjennomført utdanning – studieopphold i utlandet</b>	Partner-universitet – institutt		SV § 26	For utreisende utvekslingsstudenter
	I	<b>Søknad om fritak fra obligatorisk undervisning</b> Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	
	U	<b>Svar på søknad om fritak fra obligatorisk undervisning</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Søknad om innpassing av tidligere utdanning</b> Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	Tidligere ”fritak”
	U	<b>Svar på søknad om innpassing av tidligere utdanning</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Søknad om forhåndsgodkjenning av utdanning</b>	Student – institutt		SV § 26	
	U	<b>Svar på søknad om forhåndsgodkjenning av utdanning</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 26	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Søknad om utsatt innlevering av oppgave (masteroppgave, prosjektoppgave)</b> Vedlegg: Dokumentasjon	Student – institutt		SV § 13	
	U	<b>Svar på søknad om utsatt innlevering av oppgave (masteroppgave, prosjektoppgave)</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Søknad om dispensasjon fra obligatoriske elementer</b> Vedlegg:	Student – institutt		SV § 26	

		<b>Dokumentasjon</b>				
	U	<b>Svar på søknad om dispensasjon fra obligatoriske elementer</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 26	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	U	<b>Oppfyller ikke obligatoriske krav for å gå opp til eksamen</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 26	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
<b>KRAV TIL EKSAMEN, OPPMELDING ETTER FRIST, ANTALL EKSAMENSFORSØK, TILRETTELEGGING AV STUDIER, SAMT INNLEVERING AV EKSAMENSOPPGAVE</b>						
	I	<b>Søknad om dispensasjon fra forkunnskapskrav for eksamen</b>	Student – institutt		SV § 26	
	U	<b>Svar på søknad om dispensasjon fra forkunnskapskrav for eksamen</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 26	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Søknad om adgang til å melde seg opp til eksamen etter fristens utløp</b>	Student – institutt		SV § 13	
	U	<b>Svar på søknad om adgang til å melde seg opp til eksamen etter fristens utløp</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Søknad om dispensasjon fra regel om antall eksamensforsøk (tre gangers-regelen)</b> Vedlegg: Dokumentasjon	Student – MED STUD		SV § 13	Behandles på fakultetsnivå Kopi til instituttet
	U	<b>Svar på søknad om dispensasjon fra regel om antall eksamensforsøk (tre gangers-regelen)</b>	MED STUD – student	Studiedekan	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse Kopi til instituttet
	I	<b>Søknad om tilrettelegging av studier</b> 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	<b>Svar på søknad om tilrettelegging av studier</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	X	<b>Oppnevning av ekstern sensor</b>		Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	
	I	<b>Søknad om innlevering av eksamensoppgave etter fristen</b>	Student – institutt		SV § 13	
	U	<b>Svar på søknad om innlevering av eksamensoppgave etter fristen</b>	Institutt – student	Programleder (alternativt administrasjonssjef)	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
<b>KLAGER (unntatt klager på sensur, klager på formelle feil samt klager til sentral klagenemnd)</b>						
	I	<b>Klage på enkeltvedtak</b>	Student – MED STUD		SV § 13	Fordeles til fakultetets studieseksjon
	U	<b>Svar på klage på vedtak</b>	MED STUD - Student	Studiedekan	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
	I	<b>Opprettholdelse av klage på vedtak</b>	Student - MED STUD		SV § 13	Studieseksjonen oversender klagen på separat klagesak som N-notat til Den sentrale klagenemnd.
	U	<b>Informasjon om at saken er oversendt til sentrale klagenemnd</b>	MED STUD - Student	Fakultetsdirektør og seksjonssjef	SV § 13	Vedtak sendes kryptert til digital postkasse
<b>LØPENDE SKIKKETHETSVURDERING for Master i klinisk ernæring</b>						
	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
---	---	--	---------------------------------	--	---------	--