

**Studentmappe – profesjonsstudiet – MIDLERTIDIG RUTINE VÅR 2020 – korona – 15.05.2020**

**Sakstype:** Mappe opprettes først etter konkret henvendelse fra student

**Arkivdel:** STUD UIO

**Sakseier:** MED STUD

**Sakstittel:** Studentmappe – etternavn, fornavn på student (dette skjermes) – profesjonsstudiet i medisin

**Ordningsverdi:** 421

**Sækundærkode legges inn av studiekonsulent med FS-tilgang:** studentnummer – unntas offentlighet

**Tilgangskode på saksnivå og på samtlige journalposter:** SV. Evt. SD

**Krav til sladding av sensitive opplysninger i journalposttittel**

**Søknad om tilrettelegging av eksamen** lastes inn av robot på separat sak på MED ADM med tilgangskode ST

**Klage på vedtak** legges på studentmappe. Oversendelse til klagenemnda på separat sak!

**Løpende skikkethetsvurdering** legges på studentmappe. **Særskilt skikkethetsvurdering** på separat sak! Kode SD

**Arkivet oppretter jevnføringer** mellom studentmappe, forskerlinjestudentmappe, klagesak og særskilt skikkethetsak

**Arkiv legger journalposter på nye mapper** ufordelt både på journalpost- og på saksnivå

**Arkiv oppdaterer ved journalføring sakseierskapet** til ansvarlige studiekonsulent for aktuell modul

JP Type	Tittel	Avsender/ mottaker	Godkjenner	Tilgangs- kode	Merknad
<b>RESERVASJON, PERMISJON, BYTTE ELLER OPPSIGELSE AV STUDIEPLASS</b>					
I	Søknad om reservasjon av studieplass eller utsettelse av studiestart (på grunn av militærtjeneste eller sykdom)  Vedlegg: Dokumentasjon	Student – MED STUD		SV § 13	
U	Svar på søknad om reservasjon av studieplass eller utsettelse av studiestart	MED STUD – student	Innvilgelse→ Ferdigstilles av saksbehandler med sign. seksjonssjef Avslag→ Godkjennes av seksjonssjef	SV § 13	
I	Søknad om permisjon/utvidet permisjon fra studiet  Vedlegg: Dokumentasjon	Student – MED STUD		SV § 13	
U	Svar på søknad om permisjon/utvidet permisjon fra studiet	MED STUD – student	Innvilgelse→ Ferdigstilles av saksbehandler med sign. seksjonssjef Avslag→ Godkjennes av seksjonssjef	SV § 13	
I	Søknad om bytte av studiested  Vedlegg: Dokumentasjon	Student – MED STUD		SV § 13	

U	Svar på søknad om bytte av studiested	MED STUD – student	Innvilgelse→ Ferdigstilles av saksbehandler med sign. seksjonssjef Avslag→ Godkjennes av seksjonssjef	SV § 13	
I	Oppsigelse av studie plass	Student – MED STUD		SV § 13	
U	Bekreftelse på oppsigelse av studie plass	MED STUD – student	Seksjonssjef	SV § 13	Saken ferdigstilles samtidig med endring av studentstatus i FS til sluttet. Sendes rekommandert per post
<b>SEMESTERAVGIFT, PROSJEKTOPPGAVEN, FRITAK OG OPPRYKK/INNPASSING</b>					
Y	Purring på manglende semesteravgift / bekreftelse av utdanningsplan	MED STUD		SV § 13	Purring mailes til studenten
Y	Bekreftelse på godkjent prosjektoppgave			SV § 26	
I	Søknad om fritak for prosjektoppgave	Student – MED STUD		SV § 13	
U	Svar på søknad om fritak for prosjektoppgave	MED STUD – student	Seksjonssjef etter fullmakt fra studiedekan	SV § 13	
I	Søknad om fritak fra eksterne emner/godkjenning av eksterne emner  Vedlegg: Dokumentasjon	Student – MED STUD		SV § 13	Gjelder ikke emner fra ERN & OD ved UiO. Disse dekkes av fritak/opprykk
U	Svar på søknad om fritak fra eksterne emner/godkjenning av eksterne emner	MED STUD – student	Seksjonssjef etter fullmakt fra studiedekan	SV § 13	
I	Søknad om opprykk i kull/ innpassing  Vedlegg:	Student – MED STUD		SV § 13	

	Dokumentasjon				
U	Svar på søknad om opprykk i kull/ innpassing	MED STUD – student	Innvilgelse→ Ferdigstilles av saksbehandler med sign. seksjonssjef Avslag→ Godkjennes av seksjonssjef	SV § 13	
<b>TILRETTELEGGING AV UNDERVISNING</b>					
I	Søknad om tilrettelagt undervisning	Student – MED STUD		SV § 13	
	Vedlegg: Dokumentasjon				
U	Svar på søknad om tilrettelagt undervisning	MED STUD – student	Innvilgelse→ Ferdigstilles av saksbehandler med sign. seksjonssjef Avslag→ Godkjennes av seksjonssjef	SV § 13	Tilretteleggingstiltak registreres i FS
<b>UTSATT PRØVE, NEDRYKK I KULL, DISPENSASJON FRA ANTALL FORSØK ELLER FORSINKELSE OG TAP AV STUDIEPLASS</b>					
I	Egenmelding ved fravær til eksamen eller obligatorisk aktivitet	Student – MED STUD		SV § 13	Gjelder perioden 16. mars til 1. september 2020. Korona
I	Legeattest til ordinær eksamen	Student – MED STUD		SV § 13	Registreres med L i FS
U	Oppmelding til utsatt prøve	MED STUD – student	Ferdigstilles av saksbehandler med sign. seksjonssjef	SV § 13	
I	Legeattest til konte/utsatt prøve	Student – MED STUD		SV § 13	
U	Nedrykk i kull på grunn av stryk til konte/ utsatt prøve	MED STUD – student	Seksjonssjef	SV § 13	
I	Trekk fra eksamen eller i semesteret	Student –		SV § 13	Registreres med T i FS

		MED STUD			
U	Nedrykk i kull på grunn av trekk	MED STUD – student	Seksjonssjef	SV § 13	
U	Nedrykk i kull på grunn av ikke møtt til eksamen	MED STUD – student	Seksjonssjef	SV § 13	Registreres med I i FS
Y	Fravær - obligatorisk undervisning	MED STUD		SV § 13	Mail fra semesterkoordinator til studiekonsulent. Hvis for mye fravær, nedrykk i kull. Registreres med M i FS
U	Nedrykk i kull på grunn av for mye fravær fra obligatorisk undervisning	MED STUD – student	Seksjonssjef	SV § 13	
I	Søknad om dispensasjon fra regel om antall eksamensforsøk (tre-gangers-regelen) eller fra forsinkelsesreglene	Student – MED STUD		SV § 13	
U	Svar på søknad om dispensasjon fra regel om antall eksamensforsøk	MED STUD – student	Innvilgelse → Seksjonssjef etter fullmakt fra studiedekan Avslag → Se tap av studie plass	SV § 13	
U	Tap av studie plass	MED STUD – student	Seksjonssjef etter fullmakt fra studiedekan	SV § 13	Hvis klage på dette, se rutiner for klage på vedtak/til klagenemnda
<b>KLAGE PÅ VEDTAK</b>					
I	Klage på vedtak	Student – MED STUD		SV § 13	
U	Svar på klage på vedtak	MED STUD – Student	Medhold på klage → Seksjonssjef etter fullmakt fra studiedekan Vedtaket opprettholdes → saken går til Den	SV § 13	Hvis vedtaket opprettholdes ovensendes klagesaken til Den sentrale klagenemnd på separat klagesak. Klager til klagenemnda skal ikke på studentmappa

			sentrale klagenemnd.		
U	Foreløpig beskjed om videre saksgang - klage på vedtak	MED STUD – Student		SV § 13	E-post som importeres fra Outlook
U	Informasjon om oversendelse av klage til Den sentrale klagenemnd  Vedlegg: Saksfremlegg - tidligere vedtak i saken – opprinnelig klage	MED STUD – student (evt. advokat)	Ferdigstilles av saksbehandler med sign. seksjonssjef	SV § 13	Avskriver studentens opprinnelige klage
<b>REFERATER OG NOTATER ETTER KONTAKT MED STUDENT</b>					
X	Internt notat fra møte eller telefonsamtale med student			SV § 13	Unngå bruk av Y-dokument som kan oppfattes som forsøk på hemmelighold av arkivverdige opplysninger av betydning i saken
U	Referat fra møte eller telefonsamtale	MED STUD – Student		SV § 13	
<b>LØPENDE SKIKKETHETSVURDERING</b>					
X	Bekymringsmelding – løpende skikkethetsvurdering	Fra varsler til modulkoordinator		SD § 13	NB! Tilgangskode disiplinær student SD! Bekymringsmelding mottatt av modulleder overleveres til modulkoordinator for innlegging i ephorte Fortrinnsvis nettskjema Kopi til MED STUD
U	Innkalling til samtale - løpende skikkethetsvurdering	Fra modulkoordinator 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 modul- koordinator til student		SD § 13	NB! Tilgangskode disiplinær student SD! Kopi til MED STUD
---	--	--	--	---------	---