

Webinar om godkjenning og innpassing

1 25.10.2017

CERES

Agenda

- Funksjonalitet for godkjenningssaker i Studentweb
- Ulike typer godkjenning
- Innpassing i utdanningsplanen
- Rapporter
- GAUS

Begrepene godkjenning og innpassing

- UH-loven bruker begrepene godskriving, godkjenning og fritak (ikke innpassing)
- Fritak vs. innpassing og emneerstatning:
 - Brukes forskjellig ved ulike læresteder.
Fritak kan godt være innpassing/emneerstatning
 - Bedre å fokusere på ønsket resultat av registreringen:
Det angis hva studenten faktisk har avlagt på vitnemålet, ikke hva studenten skal slippe å avlegge.

Studentweb - forhåndsgodkjenning



Studentweb

Universitetet i Oslo-utv



Studentweb

Universitetet i Oslo-utv

Registrer ny søknad

Type:

Velg fra lista ▾

- Innpassing av eksterne emner eller delstudier
- Forhåndsgodkjenning av emner til utveksling**
- Godkjenning av forkunnskaper
- Godkjenning av realkompetanse
- Annen type sak

Registrer ny søknad



Studieprogram:

Bachelor i fysikk, kull: høst 2014

Eksternt sted eller utdanningsinstitusjon som søknaden gjelder:

Københavns universitet

Grunnlag for søknaden: Valgtrinn

Søker om forhåndsgodkjenning for utveksling i ett semester i København

4 25.10.2017

Funksjonalitet er nå på plass for at studenter kan søke om ulike typer godkjenningssaker i Studentweb, som så overføres til godkjenningsmodulen i FS. Funksjonaliteten vil etter hvert også gjelde for andre typer søknader, for eksempel studiepermisjon, eller søknad om tilrettelegging av eksamen.

I dette tilfellet søker studenten om forhåndsgodkjenning av et utvekslingsopphold i utlandet.

Det er krav om at studenten har opptak til et studieprogram ved institusjonen, og er tatt opp på en gyldig utvekslingsavtale.

Dokumentasjon studenten laster opp her kan f.eks. være en liste over emnene studenten tenker å ta under oppholdet

Forhåndsgodkjenning - FS

Godkjenningssak samlebilde [godkjsa]

Studentnr:	80009	Fnr:	155894	Navn:	Knutsen	Karl	Saksnr:	1
Type sak:	FORHÅND	Journalnr:						
Søkt dato:	28.09.2017	Utvexlingsavtale:	125	Dato fra:	01.08.2017			
Studieprogram:	BAFY-UIO	Sted:	185	33	6	0	FS6	
Søknad:	Søker om forhåndsgodkjenning for utveksling i ett semester i København						Merknad:	
Ansvarlig saksbehandler:						Saksid:	9250	
Status behandling:	UFORDELT	Ferdigbehandlet:	00.00.0000	N				
Opprettet:	28.09.2017	SOKW	Fordeler:	Ikke klar for rapportering Lånetassen				
Endret:	28.09.2017	FSWS						1/1

Forkunnskapskrav Utdanningsplan Learning agreement Merknad

5 25.10.2017

CERES

Når studenten har søkt i Studentweb vil denne informasjonen overføres til godkjenningssak-bildet i FS med type Forhånd, dato for søknaden og søknadsteksten fra studenten.

Forhåndsgodkjenning opprettet i FS

Person Eksternstudium [ekststud]

Studentnr: 99 Fnr: 246280 Navn: Testesson Inga Tessa

Institusjon: 11700409 Université Panth on Sorbonne

Land: 117 Frankrike

Merknad: **Generert automatisk - Utsveklingsak 11.01.2016-23.06.2016 Varighet:**

Kontroll
Krever kontroll: N

Kontrollert:

Opprettet: 01.12.2015 AMH Sist endret: 01.12.2015 AMH 1/4

Resultater Planlagt Godkjenningssak Detaljer

Nr - inngår	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting	Nivå	Resultat
-------------	----------	------	------	-----	---------	------	----------

6 25.10.2017

CERES

Når en student blir opprettet i utveklingspersonbildet opprettes det samtidig en godkjenningssak og en tilknyttet sak i person eksternstudium, med navn på institusjonen studenten skal på utveksling til. Datoene for utveklingsoppholdet følger også med.

Det er verdt å merke seg at dersom studenten søker om forhåndsgodkjenning i Studentweb (som eksemplet jeg viste) opprettes bare søknaden i godkjenningssakbildet, her er det også ingen kobling til utveklingsmodulen. Eksternstudiet må også opprettes manuelt, og tilknyttes godkjenningssaken f r den kan behandles.

Dette kan kanskje virke litt forvirrende, og føre til dobbeltregistreringer.

Skru av forhåndsgodkjenning i Studentweb

Godkjenningssak samlebilde [godkjsak]

Studentnr: Fnr: Navn: Saksnr: Søk

Type sak: Journalnr: Kun aktive saker

Søkt dato:

Studieprogram:

Søknad:

Ansvarlig saksbehandler:

Status behandling:

Opprettet:

Endret:

Forkunnskapskrav Utdanningspl Eksternstudium Omfang Jevng

Kode	Navn	Spørreundersøkelse (Studentweb)	Kan utføres via Studentweb	Overføres	AUS	Aktiv	Verdtype
ANNET	Bokmål: Annen type sak Nynorsk: Annan type sak Engelsk: Other	ADEL1-GODKJENNING	J	J	J	F	
FORHÅND	Bokmål: Forhåndsgodkjenning av emner til utve Nynorsk: Føreåtsgodkjenning av emna til utveks Engelsk: Preliminary approval of courses for exl	ADEL2-GODKJENNING	J	J	J	F	
FORKUNNSK	Bokmål: Godkjenning av forkunnskaper Nynorsk: Godkjenning av førekunnskap Engelsk: Recognition of prerequisite knowledge	ADEL3-GODKJENNING	J	J	J	F	

7 25.10.2017

CERES

Det er derfor mulig å skru av funksjonen for at studentene skal kunne søke om forhåndsgodkjenning i Studentweb slik at forhåndsgodkjenninger bare opprettes ved generering av utvekslingsperson, da kommer relevante data med. Her er det opp til hva institusjonene velger.

Velger man å la studentene søke i Studentweb må det tilpasninger og manuelle registreringer til i godkjenningssak-bildet og bildet person eksternstudium.

For å skru av funksjonen henter man opp godkjenningssakbildet og dobbeltklikker i Type sak. Her finner dere oversikt over alle sakstyper, i feltet Kan utføres via Studentweb kan her endres til Nei.

Registrere planlagte resultater

Person Eksternstudium [ekststud]

Studentnr: 80009 Fnr: 155894 Navn: Knutsen Karl

Institusjon: 10100065 Københavns Universitet

Land: 101 Danmark

Merknad:

Kontroll: Krever kontroll: N

Kontrollert:

Opprettet: 28.09.2017 CTH Sist endret: 10.10.2017 CTH 1/1

Hent ekstern norsk utdanning

Dokumentarkiv

Godkj.sak samlebilde

FS803.001 Ekstern studium

Endre institusjonsnr

Resultater **Planlagt** Godkjenningssak Detaljer

Nr - inngår	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting	Nivå	Resultat
1	EMNE		Uttekslingsemne 1	2017 HØST			
Reg.kilde:	MANUELL	Engelsk:		Kar.regel:	ANNENUTL	Engelsk:	
2	EMNE		Uttekslingsemne 2	2017 HØST			
Reg.kilde:	MANUELL	Engelsk:		Kar.regel:	ANNENUTL	Engelsk:	

8 25.10.2017

CERES

Eksempelet her viser en forhåndsgodkjenning opprettet på bakgrunn av søknad i Studentweb. Hadde saken blitt opprettet via utvekslingsmodulen ville det stått en merknad om an det var generert en utvekslingssak automatisk, med datoer for oppholdet.

Om vi ser på underbildet er det mulig å manuelt registrere hvilke emner studenten planlegger å ta mens han/hun er på utveksling, i feltet Planlagt. Man kan også velge f.eks. Praksis i nedtrekksfeltet Kategori, dersom studenten ikke skal ta emner.

Karakterregelen 'ANNENUTL' vises automatisk når emner og periode/tid registreres. Karakterer og resultat skal ikke registreres før ved endelig godkjenning, altså etter avsluttet opphold, det er mulig studenten ender opp med å ta andre emner enn planlagt mens han er på utveksling.

Det er mulig å legge til og slette rader i underbildet her.

Planlagte emner vises i utdanningsplanen til høyre (under ekstern utdanning). De vises også for studenten i Studetnweb.

Forhåndsgodkjenning av feltarbeid eller praksis

Ansvarlig saksbehandler: CTO	Saksid: 2554
Status behandling: BEHANDLET	Ferdigbehandlet: 17.10.2016 J CTO
Opprettet: 06.10.2016 CTO	Fordelet: Ikke klar for rapportering Lånekassen
Endret: 12.10.2016 CTO	2/2

Forkunnskapskrav	Utdanningsplan	Learning agreement	Merknad
Eksterntstudium	Omfang	Jevngod med grad	Realkompetanse
		Fritak vurdkomb	Emneoverlapp

Omfang totalt:	0	SP	
Omfang Lånekassen:	0	SP	Terminangivelse Lånekassen:
Konklusjon:	Oppholdstype FELTARBEID medførte omfang på 0 SP		

Uttekslingsperson [utvperson]			
Studentnr: 80262	Fnr: 275778	Navn: Aam	Susanna Julia
Født:		Statsborgerskap: Norge	
Avtaleid: 154		Realfagsutveksling Nederland	
Periode: 01.01.2018	-	31.05.2018	Inn-/utreisende: UT Utvekslingsprogram: ERASMUS
Studieprogram: AMH-MUS4		Studieretning:	
Internt sted: 185	15	0	0 Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet, UIO
Eksternt sted: 12700011	0	0	0 Erasmus University Rotterdam NL ROTTERD01
			Erasmus Universiteit Rotterdam
Kategori: STUDENT	Termin: 2018 VAR	-	2018 VAR
Oppholdstype: PRAKSIS	Varighet - stipend: 5	MANEDE	
Uttekslingsstatus: AKTIV	Varighet industriell utpl:		
Vilkårstatus:	Und på vertsspråk:		Fått vertsspråkkurs: <input type="checkbox"/>
Studienivå intervall:	Bruk av ECTS: J	NSD-rapportert: 0000	
Kontraktstatus:			Utenlands adresse

9 25.10.2017

CERES

Godkjenningssak samlebilde: I forhåndsgodkjenningen normalt registrerer dere forventet omfang per semester når studenten skal ta emner, f.eks. 30 studiepoeng.

Det er litt annerledes når oppholdet er feltarbeid, eller praksis. Når et opphold av denne typen er opprettet i utvekslingspersonbildet blir det automatisk opprettet en godkjenningssak med omfang 0 studiepoeng. Saken settes også automatisk til Behandlet.

Forhåndsgodkjenningen av praksis rapporteres til Lånekassen selv om det står 0 stp. Det er krav om å registreres studiepoeng når oppholdstype STUDIER rapporteres.

Godkjenning av eksterne studier

10 25.10.2017

CERES

Godkjenning av eksterne studier kan være basert på forhåndsgodkjenninger, eller være eksterne emner tatt ved andre læresteder uavhengig av forhåndsgodkjenninger. Eksemplene som følger viser innpassing fra utveksling men prosessen vil være den samme dersom studenten har avlagt emner ved et annet lærested og nå søker om innpassing av disse.

Funksjonalitet i Studentweb

- Studentene kan søke om ulike typer godkjenning i Studentweb

Studentweb
Universitetet i Oslo-utv

Registrer ny søknad

Type:
Velg fra lista

- Innpassing av eksterne emner eller delstudier
- Forhåndsgodkjenning av emner til utveksling
- Godkjenning av forkunnskaper
- Godkjenning av realkompetanse
- Annen type sak

Registrer ny søknad

1 Søknad 2 Resultater fra utlandet 3 Dokumentasjon 4 Bekreftelse 5 Kvittering

Studieprogram:
Bachelorprogram i musikk (avansert), kull: høst 2...

Eksternt sted eller utdanningsinstitusjon som søknaden gjelder:
University of Westminster

Grunnlag for søknaden: valgtrinn
Ønsker å innpasse 30 studiepoeng fra Westminster som frie emner i graden min.]

11 25.10.2017

Avbryt Neste

Det fins også her funksjonalitet i Studentweb for innpassing av eksterne emner.

Sekvensen studenten gjennomfører i studentweb er lik som for forhåndsgodkjenningen.

Om studenten har resultater fra utlandet kan studenten laste opp karakterutskrift selv, eller få resultatene hentet via tjenesten EMREX

Resultater via EMREX

Registrer ny søknad



Her kan du hente resultater fra en utenlandsk institusjon der du har hatt opphold. Resultatene blir digitalt signert av utstederen og du får mulighet til å importere dem via Studentweb.

Denne prosessen er en del av EMREX, et internasjonalt prosjekt for utveksling av resultater.

Velg land:

[Avbryt](#)

Forrige

Ønsker ikke å importere resultater

Dersom både den norske og den utenlandske institusjonen er med i Emrex-samarbeidet kan studenten velge aktuelt land og institusjon, resultatene vil da overføres og vises i bildet Person Eksternstudium.

I første omgang gjelder ordningen studenter som har studert i Sverige, Danmark, Finland og Italia, samt utvekslingsstudenter som har vært i Norge.

Dersom institusjonene **ikke** er med i Emrex-samarbeidet kan studenten klikke på Ønsker ikke å importere resultater og laste opp karakterutskrift selv.

Visning av automatisk importerte resultater

Person Eksternstudium [ekststud]

Studentnr: 484122 Fnr: [] Navn: [] Guro

Institusjon: 10600048 Umeå universitet

Land: 106 Sverige

Merknad: Automatisk importert.

Kontroll: Krever kontroll: N

Kontrollert:

Opprettet: 21.08.2017 FSWS

Sist endret: 21.08.2017 FSWS 3/5

Hent ekstern norsk utdanning

Fullført 01.09.2017 20:02

Dokumentarkiv

Godkj.sak samlebilde

FS803.001 Ekstern studium

Endre institusjonsnr

Resultater Planlagt Godkjenningssak Detaljer

Nr	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting	Nivå	Resultat
1	EMNE	1IT013	Italienska C, Italiensk medel...	2016	HØST	7,5 SP	BACHEL VG B

Reg.kilde: AUTOMATISK

Kilde: Automatisk registrering

Inngår i:

Inngår i (for utd.plan):

Oppgavetittel original: []

Oppgavetittel engelsk: []

Kar.regel: ANNENUTL

NUSKode: []

Journalnr: []

Merknad: Automatisk importert.

Opprettet: 21.08.2017 FSWS

Endret: 21.08.2017 FSWS

13 25.10.2017

CERES

Eksemplet her viser resultatutveksling via Emrex i FS. Resultatene fra Emrex vises i bildet person eksternstudium, dvs. opprettet via Webservice (FSWS). Det står Automatisk importert i merknadsfeltene og i reg.kilde under Resultater. Visningen i person eksternstudium er lik som når resultatene fra andre norske institusjoner importeres, også resultatene (med tilhørende karakterer). Når emnene til slutt er innpasset og vises på vitnemålet vises de som «innpasset» siden de er fra utenlandske læresteder.

Resultatutveksling mellom institusjoner i Norge

- Institusjonen må få samtykke fra studenten for å hente resultater.
- Institusjonene åpner selv henting av resultater, selve henterutinen må klargjøres. Kontakt fs-support@fsat.no

The screenshot shows two windows from a web application. The left window, titled 'WebApplikasjon - Modulvalg [modulvalg]', contains a table with columns for 'Modulkode', 'Modulnavn', 'Applikasjon', 'Modul', and 'Aktiv'. A row is highlighted with 'RESUTVEKSL' in the first column, 'Resultatutveksling mellom FS-institusjoner' in the second, 'FSWS' in the third, and 'RESUTVEKSL' in the fourth. Below the table is a 'URL:' field. The right window, titled 'Akseptansetype', shows a form for 'Utveksling av eksamensresultater'. It includes fields for 'Kode:' (RESUTVEKSL), 'Navn:' (Utveksling av eksamensresultater), 'Seksjonsnr semreg:' (2), 'La stå:' (J), 'Aktiv:' (J), 'Seksjonsnr studwebmodul:' (2), and 'Verdtype:' (F). There are also sections for 'Bokmål', 'Nynorsk', and 'Engelsk' with corresponding text for 'Menynavn:', 'Skjematittel:', 'Tekst:', and 'Kort-spm:'.

14 25.10.2017

Resultatutveksling mellom læresteder i Norge har vært på plass en stund og brukes i innpassingssaker og i søknader til Samordna opptak, samt lokale opptak. Samtykke fra studenten må klargjøres i Studentweb ved å gå til bildet Akseptansetype i Semesterregistreringsmodulen.

Åpning for resultatutveksling gjøres i Webapplikasjon – Modulvalg

I henhold til Personopplysningsloven kan bare resultater utveksles dersom studenten har samtykket. Studenten samtykker i Studentweb eller Søknadsweb og trenger bare samtykke en gang.

Studenten kan også å trekke tilbake samtykket, dette gjøres i Studentweb, i Min profil.

Hent ekstern norsk utdanning

Person Eksternstudium [ekststud]

Studentnr: 100232 Fnr: 015680 Navn: As Kjell
Institusjon: 201 Universitetet i Agder
Land: 0 Norge
Merknad: Automatisk importert.
Kontroll: Krever kontroll: N
Kontrollert:
Opprettet: 27.01.2015 FSWS Sist endret: 27.01.2015 FSWS 2/2

Hent ekstern norsk utdanning
Bestilt 15.04.2014 09:24

Dokumentarkiv
Godkj.sak samlebilde
FS803.001 Ekstern studium
Endre institusjonsnr

Resultater Planlagt Godkjenningssak Detaljer

Nr	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting	Nivå	Resultat
10	EMNE	SVF-STV200	Påbygning til statsvitenskap	2012 HØST	15,0 SP		B B
Reg.kilde:	AUTOMATISK	Engelsk:	Advanced Political Science	Kar.regel:	NO30		Engelsk: B
11	EMNE	SVF-SOSAN2	PÅbygning til sosialantrop...	2012 HØST	15,0 SP		C B
Reg.kilde:	AUTOMATISK	Engelsk:	Advanced Social Anthropol...	Kar.regel:	NO30		Engelsk: C
12	EMNE	SVF-STV100	Introduksjon til statsvitenskap	2011 HØST	10,0 SP		A B
Reg.kilde:	AUTOMATISK	Engelsk:	Introduction to Political Scie...	Kar.regel:	NO30		Engelsk: A
13	EMNE	SVF-SOSAN1	Introduksjon til sosialantrop...	2011 HØST	10,0 SP		A B

15 25.10.2017

CERES

Knappen Hent ekstern norsk utdanning finnes i Person eksternstudium og Godkjenningssak samlebilde (og også i Søknad samlebilde).

Å bestille resultater fra andre læresteder tar ca. ett minutt, fordi det er omtrent 50 ulike FS-databaser som må gjennomgås.

Feltet merknad og Reg.kilde (i underbildet) markerer at resultatene er

hentet inn, og ikke registrert manuelt. Det er verdt å merke seg at eksterne resultater som er automatisk innhentet kan ikke endres i bildet. Tjenesten henter resultater som foreligger på et bestemt tidspunkt. Dersom flere vurderingsresultater er kommet til, nye grader er oppnådd og registrert, eller karakterer forbedret vil det ikke settes i gang automatisk henting. Det er studenten selv må melde fra til institusjonen dersom det foreligger nye eller forbedrede resultater, så vil disse komme med ved neste henting.

Studenten kan se hvilke resultater som er utvekslet i Studentweb («Mine resultater»)

Kontroll av data

Person Eksternstudium [ekststud]

Studentnr: 119 Fnr: 196182 90266 Navn:

Institusjon: 204 Nord universitet

Land: 0 Norge

Merknad: Automatisk importert.

Kontroll
Krever kontroll: J Det eksisterer både manuelt og automatisk registrerte resultater.

Kontrollert: N

Opprettet: 15.10.2015 FSWS Sist endret: 11.10.2016 CTO 1/1

- Feltet Kontroll (rød skrift) kommer opp hvis:
 - både manuelt registrerte eksterne og automatisk innhentede fra samme eksterne institusjon finnes
 - Data har endret seg ved ny henting

Nr	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting
1	EMNE	UKJENT	Miljø og -ressurser	2008 HØST	10,0 SP
Reg.kilde:	AUTOMATISK	Engelsk:	Enviroment and -resources	Kar.regel:	NO31
2	EMNE	UKJENT-1	Miljø og -ressurser	2008 HØST	10,0 SP
Reg.kilde:	MANUELL	Engelsk:	Enviroment and -resources	Kar.regel:	NO25

16 25.10.2017

CERES

Det kan forekomme både automatisk importerte og manuelt registrerte resultater for en student fra samme eksterne institusjon.

Da vil «kontroll» komme til syne i rød skrift.

Dersom det er duplikater (samme emner, manuelt og automatisk registrert, samme termin osv.) innpasses ett av emnene i utdanningsplanen, som regel det manuelt registrerte.

Ved ny henting av data kan resultater ha endret seg (ny sensur etter klage osv.).

Automatisk importerte emner overstyres, de manuelt registrerte berøres ikke.

Innpassingssak generert fra Studentweb

The image shows two overlapping windows from a web application. The top window, titled "Godkjenningssak samlebilde", contains the following information:

- Studentnr: 390 Fnr: 166071 Navn: Dragland Trond Saksnr: 4
- Type sak: INNPASS Journalnr:
- Søkt dato: 24.10.2017 Utevekslingsavtale: Dato fra: 00.00.0000
- Studieprogram: AMH-MUS3 Sted: 185 14 0 0 Det historisk-filosofiske fakultet, UiO
- Søknad: ønsker innpasset emner om The book of Mormon Merknad:
- Ansvarlig saksbehandler:
- Status behandling: UFORDELT Ferdigbehandlet: 00.00.0000
- Opprettet: 24.10.2017 SOKW Fordele: Endret: 24.10.2017 SOKW

The bottom window, titled "Person Eksternstudium", contains the following information:

- Studentnr: Fnr: 166071 Navn: Dragland Trond
- Institusjon: 68401686 Brigham Young University
- Land: 684 USA
- Merknad:
- Kontroll: Krever kontroll: N
- Kontrollert:

Below the windows, there are tabs for "Forkunnskapskrav", "Utdanningsplan", "Learning agreement", and "Merknad". The "Utdanningsplan" tab is highlighted in green. Below the tabs, there is a table with the following data:

Inngår	Institusjon
<input type="checkbox"/>	68401686 Brigham Young University

At the bottom of the application, there are tabs for "Resultater", "Planlagt", "Godkjenningssak", and "Detaljer". Below these tabs is a table with the following headers:

Nr	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting
----	----------	------	------	-----	---------

17 25.10.2017

CERES

Studenten har her søkt om innpassing i Studentweb, teksten som studenten har skrevet vises i feltet Søknad i overbildet.

Etttersom studenten har søkt i Studentweb og skrevet inn navnet på det eksterne lærestedet i fritekstfeltet der, må Person eksternstudium opprettes manuelt i godkjenningssaken. Du åpner bildet Person eksternstudium, registrerer ny rad og legger inn riktig lærested. Deretter går du tilbake til godkjenningssaken og søker opp studenten på nytt, og knytter eksternstudium til saken ved å hake av i feltet ved siden av Institusjon (under «inngår»). Når du søker opp studenten på nytt vil feltet eksternstudium bli blått

For at man kan starte registreringen av resultater osv. må status behandling settes til BEHANDLES.

I eksemplet over er underbildet Utdanningsplan grønt fordi det inneholder data, men disse er ikke behandlet ennå.

Registrere resultater

Person Eksternstudium [ekststud]

Studentnr: 70037 Fnr: 235674 Navn: Aadland Kristin

Institusjon: 71501112 Universidade Luterana do Brasil

Land: 715 Brasil

Merknad: Generert automatisk - Utvekslingsak
01.01.2016-30.06.2016 Varighet: 6 måneder

Kontroll:
Krever kontroll: N

Kontrollert:

Opprettet: 25.10.2016 FSKNUT Sist endret: 10.10.2017 CTO 3/3

Hent ekstern norsk utdanning
Bestilt 05.09.2017 14:36

Dokumentarkiv

Godkj.sak samlebilde

FS803.001 Ekstern studium

Endre institusjonsnr

Registrér resultat

Emne 1 2017 VÅR
Emne 2 2017 VÅR

Resultater Planlagt Godkjenningssak Detaljer

Nr	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting	Nivå	Resultat	Subject area
1	EMNE		Emne 1	2017	VAR	10,0 SP	Innpass	B
Reg.kilde:	MANUELL	Engelsk:		Kar.regel:	NO25	Engelsk:	Recogni	
2	EMNE		Emne 2	2017	VAR		B	
Reg.kilde:	MANUELL	Engelsk:		Kar.regel:		Engelsk:		

18 25.10.2017

CERES

Dersom resultatene ikke er hentet inn automatisk må de registreres manuelt. Når du bruker Registrer resultat, bruk feltet «Innpass» og kar.regel endrer seg til NO25 (innpasset).

Når man legger inn bestått i underbilder Resultater forsvinner det tilsvarende emnet fra underbildet Planlagt (dersom dette var fylt ut).

Når man legger til ny rad i Resultater vil «ANNENUTL» dukke opp som default.

Ved resultatutveksling mellom norske læresteder fremkommer som regel kar.regel NO30 (A til E).

Registrering av omfang

Status behandling: **BEHANDLES** Ferdigbehandlet: 00.00.0000 N

Opprettet: 06.10.2017 SOKW Fordeleer: [Ikke klar for rapportering Lånekassen](#) 1/2
Endret: 06.10.2017 CTH

Forkunnskapskrav Utdanningsplan Learning agreement Merknad

Eksternstudium **Omfang** Jevngod med grad Realkompetanse Fritak vurdkomb Emneoverlapp

Omfang totalt: 20,0 SP

Omfang Lånekassen: 20,0 SP Terminangivelse Lånekassen: 2017 - HØST

Konklusjon:

Opprettet: 10.10.2017 CTH
Endret: 12.10.2017 CTH

Eksterne resultater som inngår i omfangsvurdering Ekspandér Totalt: 20 SP Godkj: 20 SP

10100065 København Universitet		20 SP Godkj: 20 SP	
2	Uttekslingsemne 2	2017 HØST	10,0 SP Godkj: 10,0 SP Inngår <input checked="" type="checkbox"/>
1	Uttekslingsemne 1	2017 HØST	10,0 SP Godkj: 10,0 SP Inngår <input checked="" type="checkbox"/>

19 25.10.2017

CERES

Du registrerer studiepoengene fra eksternstudiet for rapportering til Lånekassen. Feltet Omfang Lånekassen er blått dersom de eksterne resultatene er fra en utenlandsk institusjon (for de norske er dette feltet hvitt). Dersom man fyller ut antall studiepoeng i Omfang Lånekassen må det angis termin.

Ferdigstilling av godkjenningssak

Ansvarlig saksbehandler: MARTSAG Saksid: 1543
Status behandling: BEHANDLET Ferdigbehandlet: 13.10.2016 J CTO
Opprettet: 18.10.2012 MARTSAG Fordele: [Ikke klar for rapportering Lånekassen](#)
Endret: 13.10.2016 CTO 7/8

Forkunnskapskrav Utdanningsplan Eksamen språkmerk Merknad

Eksternstudium Omfang Jevngod med grad Realkompetanse Fritak vurdkomb Emneoverlapp

Omfang totalt: 30 SP Andre saker for lånekassegodkjenning: Sak 1: forhånd 25sp
Omfang Lånekassen: 30 SP Terminangivelse Lånekassen: 2011 - VAR

Konklusjon:

Årsak til endring av omfang: Feilregistrering, skal ha innpasset 30 stp, ikke 20 som tidligere antatt.
Endret 13.10.2016

Opprettet: 01.04.2014 AH
Endret: 13.10.2016 CTO

Eksterne resultater som inngår i omfangsvurdering Ekspandér Totalt: 37,5 SP Godkj: 30 SP

Eksternkode	Emne	Termin	SP	Godkj	Inngår
211	Høgskolen i Molde - Vitenskapelig høgskole i lo...		37,5 SP	Godkj:	30 SP
4FYS210	Fysikk	2014 HØST	7,5 SP	Godkj:	<input type="checkbox"/> Inngår <input type="checkbox"/>
1STV100	Innføring i statsvitenskap	2011 VÅR	10,0 SP	Godkj:	10,0 SP <input type="checkbox"/> Inngår <input checked="" type="checkbox"/>
2SOS100	Innføring i sosiologi	2011 VÅR	10,0 SP	Godkj:	10,0 SP <input type="checkbox"/> Inngår <input checked="" type="checkbox"/>
3ANT100	Innføring i sosialantropologi	2011 VÅR	10,0 SP	Godkj:	10,0 SP <input type="checkbox"/> Inngår <input checked="" type="checkbox"/>

Endre i Omfang totalt etter at saken er behandlet: krever FS_GODKJ2

Endre i Omfang Lånekassen etter at den er rapportert: krever FS_GODKJ3

20 25.10.2017

CERES

Når saken er satt til ferdig behandlet settes dagens dato, og man er da ferdig med å behandle innpassingssaken.

For å endre på data her kreves det egne roller/valideringer.

Etter at saken er rapportert til Lånekassen kreves en egen validering i tillegg. Man må også sette inn en merknad om årsaken til endringen.

Andre godkjenningssaker - Forkunnskapskrav

Godkjenningssak samlebilde [godkjsa]

Studentnr: 70037 Fnr: 235674 Navn: Aadland Kristin Saksnr: 6

Type sak: INNPASS Journalnr:

Søkt dato: 13.11.2012 Utvekslingsavtale: Dato fra: 00.00.0000

Studieprogram: Sted: 185 0 0 0 Universitetet i Oslo

Søknad: Merknad:

Ansvarlig saksbehandler: FS39 Saksid: 1534

Status behandling: BEHANDLES Ferdigbehandlet: 00.00.0000 N

Opprettet: 13.11.2012 FS39 Fordelet: [Bla klar for rapportering i Lånelassen](#) 7/11

Eksternstudium Omfang Jevngod med grad Realkompetanse Fritak vurdikomb Emneoverlapp

Forkunnskapskrav Utdanningsplan [Læringssystem](#) Merknad

Forkunnskaper godkjent for emne: 185 FIL1004 1 Innføring i språkfilosofi 10,0sp

Studenten kan ta dette emnet (alle forkunnskapskrav er oppfylt)

Studenten kan ta emner som har dette emnet som forkunnskapskrav

Godkjent innen periode: 0000 - - 0000 -

Merknad: Opprettet: Endret:

Godkjenningssak samlebilde [godkjsa]

Studentnr: 100501 Fnr: 216179 Navn: Gundersen Simen Saksnr: 2

Type sak: INNPASS Journalnr:

Søkt dato: 05.06.2014 Utvekslingsavtale: AMH1 Dato fra: 01.08.2014

Studieprogram: BA-SVF Sted: 185 0 0 0 Universitetet i Oslo

Søknad: Merknad:

Ansvarlig saksbehandler: FSKURS4 Saksid: 1804

Status behandling: BEHANDLET Ferdigbehandlet: 05.06.2014 J FSKURS4

Opprettet: 05.06.2014 FSKURS4 Fordelet: [Bla klar for rapportering i Lånelassen](#) 1/1

Eksternstudium Omfang Jevngod med grad Realkompetanse Fritak vurdikomb Emneoverlapp

Forkunnskapskrav Utdanningsplan [Læringssystem](#) Merknad

Forkunnskaper godkjent for emne: 185 PSYK01 1 PSYKOLOGI 10sp

Studenten kan ta dette emnet (alle forkunnskapskrav er oppfylt)

Studenten kan ta emner som har dette emnet som forkunnskapskrav

Godkjent innen periode: 0000 - - 0000 -

Merknad: Opprettet: 05.06.2014 FSKURS4 Endret: 05.06.2014 FSKURS4

21 25.10.2017

CERES

Andre godkjenningssaker er f.eks. forkunnskaper.

I en innpassingssak som allerede er opprettet er det mulig å registrere forkunnskaper til et emne en student ønsker å ta.

Du kan registrere at studenten får ta et bestemt emne basert på ekstern utdanning, eller at studenten kan melde seg til alle emner hvor det emnet som er registrert er blant forkunnskapskravene.

Det er mulig å legge inn merknader om bakgrunnen for at studenten får fritak, og også begrense forkunnskapskravene til en bestemt periode.

Det er også mulig å innvilge tilgang til emner uten å basere det på en godkjenningssak, da velges Forkunnskap som type sak. Dersom det skal registreres studiepoeng i saken bør det behandles under en innpassingssak.

Andre godkjenningssaker - emneoverlapp

Godkjenningssak samlebilde [godkjsa]

Studentnr: 80009 Fnr: 155894 Navn: Knutsen Karl Saksnr: 2

Type sak: **INNPASS** Journalnr:

Søkt dato: 06.10.2017 Utevslingsavtale: 125 Dato fra: 02.09.2017

Studieprogram: BAFY-UJO Sted: 185 33 6 0 FS6

Søknad: Ønsker å innpasse emner fra utveksling i København Merknad:

Ansvarlig saksbehandler: Saksid: 9288

Status behandling: **BEHANDLES** Ferdigbehandlet: 00.00.0000 N CTH

Opprettet: 06.10.2017 SOKW Fordeler: [Ikke klar for rapportering Lånetassen](#) 1/2
Endret: 12.10.2017 CTH

Forkunnskapskrav Utdanningsplan Learning agreement Merknad

Eksternstudium Omfang Jevngod med grad Realkompetanse Fritak vurdkomb **Emneoverlapp**

Emne: 185 **AST2110** 1 Universet 10sp

Overlapp: 10 SP

Sperr mot melding i StudentWeb: **J** Sperr mot bruk i vitnemål: **J**

Merknad:

Opprettet: 13.10.2017 CTH
Endret: 13.10.2017 CTH

22 25.10.2017

CERES

Det kan være at studenten har avlagt emner ekstern som faglig overlapper med emner som studenten kan melde seg til i Studentweb.

I slike tilfeller registreres det interne emnet der det er faglig overlapp, i tillegg til antallet studiepoeng som overlapper.

Det må registreres om studenten skal få sperre mot å melde seg til emnet i Studentweb, og ev. mot å bruke emnene på vitnemålet.

Andre godkjenningstyper – fritak vurderingskombinasjon

Forkunnskapskrav	Utdanningsplan	Learning agreement	Merknad		
Eksterstudium	Omfang	Jevngod med grad	Realkompetanse	Fritak vurdkomb	Emneoverlapp

Emne:	185	AST1100	1	Vurderingskombinasjon:	O
	Innlevering av oppgave			Oppgave	
Merknad:	Tilsvarende oppgave dokumentert levert ved annet lærested.				

Termin fritak gjelder fra:	2015	-	HØST	▼	Opprettet: 04.07.2008 FS
					Endret: 05.08.2016 CTO

23 25.10.2017

CERES

Underbildet Fritak vurdkomb gir mulighet til å registrere fritak for en vurderingskombinasjon til et emne. Det kan f.eks. være en lab-øvelse, oppgave el.l. det kan gis fritak fra, basert på tidligere utdanning

Du registrerer emnekoden, og koden for vurderingskombinasjonen det gis fritak for, f.eks. oppgave, skriftlig eksamen osv. Merknadsfeltet kan brukes for å forklare nærmere hva fritaket innebærer, og du kan også legge inn terminen for når fritaket skal gjelde fra.

Innpassing i utdanningsplan

24 25.10.2017

CERES

Individuell innpassing i utdanningsplan

Godkjenningssak samlebilde [godkjsak]

Studentnr: 100120 Fnr: 075381 Navn: Alexander Stig Tore Saksnr: 2

Type sak: INNPASS

Sekt dato: 01.11.2005

Uvekslingsartale: Høgskolen i Gjøvik

Merknad: Generert automatisk - Uvekslingsak 15.01.2005 30.06.2005

Saksid: 1217

Status behandling: BEHANDLES

Opprettet: 22.11.2005 F53

Endret: 15.07.2014 AH

Utdanningsplan [utdanningsplan]

Studentnr: 100120 Fnr: 075381 Navn: Alexander Stig Tore

Start: 2003 HØST

Kull: 2003 HØST

Planlagt slutt: 2006 VÅR

Periode studierett: 02.08.2003 - 00.00.0000 Studentstatus: AKTIV

Eksternstudium	Nr	Emnekomposisjon	Emnekategori
2518	1	ECON44 Economi Finlandia Resultat: 2005 VAR: B	

Kategori: EMNE 15.00.SP

Innpasset på grunnlag av godkjenningssak 2

Resultat: «Innpasset» på vitnemål

Se dokumentasjon: N

CERES

Siste punktet i en godkjenningssak er å innpasse de eksterne emnene i en utdanningsplan.

Fra godkjenningssak-bildet er det overgangsknapp dit i underbildet utdanningsplan. Løpenummeret/saksnummeret fra godkjenningssaken følger med over i utdanningsplanen, det gjør det lettere å få oversikt dersom studenten er registrert med flere innpassingssaker. Det er også til hjelp for andre saksbehandlere.

Nytt bilde: Resultatet «innpasset» på vitnemål står som default, i henhold til UHRs mal. Det er bare «innpasset» brukes i godkjenningssaker, unntak er i tilfeller med joint degree/samarbeidsgrader, der eksterne karakterer skal stå på vitnemålet.

Innpassingsregel

Innpassingsregel [innregel]

Regel nr: 1 Aktiv: J Verdtype: L

Regelnavn: Innpassing av Exphil/Exfac

Gjelder innpassing av utdanning fra institusjon: 184 Universitetet i Bergen

Gyldig i periode: 0000 - 0000

Beskrivelse: Innpassing av exphil og/eller exfac bestått ved annen norsk institusjon

Opprettet: 29.07.2013 GMV
Endret: 12.10.2013 GMV

Regel nr: 2 Aktiv: J Verdtype: L

Regelnavn: Innpassing av Exphil/Exfac

Gjelder innpassing av utdanning fra institusjon: 185 Universitetet i Oslo

Gyldig i periode: 0000 - 0000

Beskrivelse: Innpassing av exphil og/eller exfac bestått ved annen norsk institusjon

Opprettet: 29.07.2013 GMV
Endret: 12.10.2013 GMV

Utdanningsplan [utdanningsplan]

avn: Aba Regina

Studieprogram: AMH-MUS3

Studieretning: AMH-MUS3-UTØVI

Klasse: Studentstatus: AKTIV

Instrument:

Emnekombinasjon: AMH-MUS3-TEORI-OBL Emnekategori:

Emnevalgstatus: Vekting kvalifikasjon:

EXPHIL03-1 Examen philosophicum

Resultat: 2010 HØST: B

Kategori: EMNE 10,00 SP

Innpasset på grunnlag av godkjenningssak: og/eller innpassingsregel: 2

Resultat "Innpasset" på vitnemål: J Innpassing av Exphil/Exfac

Se dokumentasjon: N

Kun aktive studieretter

Kontroller utdanningsplan God

Emne

Student samlebilde Endringsfunksjoner

Ekstern utdanning Interne emner utenom plan Legg til emner Legg t

Ikke med i plan

Ekstern resultat

185-1 EURO1000, Europa og EU: innføring Universitetet i Oslo

185-2 EXPHIL03-1 Examen philosophicum Universitetet i Oslo

185-3 HIST100001 Nyere europeisk historie (me Universitetet i Oslo

185-4 STV1201-1 EU som politisk system Universitetet i Oslo

185-6 SVEXFAC0: Examen facultatum, samfunn Universitetet i Oslo

185-5 STV1300-1 Komparativ politikk 1 (innføring Universitetet i Oslo

Med i plan

Ekstern resultat

10600029-2 Fysikk 2

26 25.10.2017

CERES

Det er tilfeller hvor det ikke trengs å opprette en godkjenningssak for å innpasse eksterne resultatet i en utdanningsplan, f.eks. emner som kan innpasses uten at det må gjøres en faglig og/eller administrativ vurdering.

Dette gjelder eksempelvis Ex.phil. og Ex.fac. som kan brukes på tvers av alle studieprogrammer/læresteder på lavere grads studier. Man klikker på emnet som skal innpasses i utdanningsplan-bildet og velger Innpassingsregel.

I dette tilfellet registreres det innpassing av Ex-phil/Ex-fac fra UiOb eller UiO. Selve bildet innpassingsregel finnes i modulen godkjenningssaker, her kan man legge til emner og eksterne læresteder for fremtidig bruk.

Dette styres altså lokalt

Emnekombinasjon

Godkjenningssak samleilde [godkjsak]

Studentnr: 70056 Fnr: 186287 Navn: Adelsen Anders Saksnr: 7

Type sak: INNPASS Journalnr: Utvekslingsartale: Dato fra: 00.00.0000

Sekt dato: 02.03.2017

Studieprogram: BA-SVF Sted: 185 14 0 0 Det historisk-filosofiske fakultet, UIO

Seknad: Søker om å innpasse 30 studiepoeng som frie emner. Merknad:

Godkjenningssak samleilde [godkjsak]

f5201.001 Hent ekstern norsk utd

Student samleilde Bestilt 17.01.2016 2

Eksternstudium Generer innpassings

Dokumenter Søknad Saker for person Saker søkt frer

Utdanningsplan [utdanningsplan]

Studentnr: 70056 Fnr: 186287 Navn: Adelsen Anders

Start: 2015 HØST Studieprogram: AMH-MUS1

Kull: 2015 HØST Studieretning:

Planlagt slutt: 0000 Klasse:

Periode studierett: 10.08.2015 - 00.00.0000 Studentstatus: AKTIV

Merknad studierett:

Instrument:

Kun aktive studieretter

Kontroller utdanningsplan Godkjenningssak

Student samleilde Endringsfunksjoner Emnekombinasjon

Utdanningsplan

Ekstern utdanning Interne emner utenom plan Legg til emner Legg til panelementer

Ikke med i plan

Ekstern resultat

Ekstern studium	Nr	Emnekombinasjon	Emnekategori
684001	2	AMH-FRIMUS	FRIE

PSYC111
Psychology 1
Resultat: 2010 VAR: Innpass
Kategori: EMNE 10,00 SP
Innpasset på grunnlag av godkjenningssak: 7 -og/eller innpassingsregel:
Resultat "Innpasset" på vitnemål: J
Se dokumentasjon: N

Ekstern utdanning

Ekstern studium	Nr	Emnekombinasjon	Emnekategori
68400117-2		PSYC111 Psychology 1	
68400117-1		SOCI022 Introduction to Social Sciences	
68400117-3		PSYCH211 Psychology of behaviour	
11700077-1	1001	test	
		Ecole des Hautes Etudes en Sc	

27 25.10.2017

CERES

Emnene som skal innpasse er synlige på høyre side, og legges inn i midten av bildet ved å klikke på de grå boksene. Så velges hvilken emnekombinasjon emnene skal innpasse i.

Feltet emnekategori betyr overskrifter på vitnemålet, tilfellet over vil det fremstå som frie emner på vitnemålet til studenten.

Emnevalgstatus er regler for hvordan emnene skal innpasse, f.eks. som obligatoriske eller valgfrie.

Både interne og eksterne emner innpasse på samme måte, ved å legge emnene på riktig emnekombinasjon. Interne emner utenom plan er emner som allerede har bestått ved institusjonen, men ikke ligger i studieprogrammet for studenten.

Dele vekting

Utdanningsplan [utdanningsplan]

Studentnr: 70032 Fnr.: 285878 Navn: **Aba** Regina

Start: 2015 HØST Studieprogram: **AMH-MUS3**

Kull: 2015 HØST Studieretning: **AMH-MUS3-UTØVI**

Planlagt slutt: 0000 Klasse:

Periode studierett: 05.08.2015 - 00.00.0000 Studentstatus: **AKTIV**

Merknad studierett:

Instrument:

Kun aktive studieretter Kontrollér utdanningsplan Godkjen

Student samlebidet Endringsfunksjoner

Ekstern utdanning Interne emner utenom plan Legg til emner Legg til plan

Ikke med i plan

Ekstern resultat
185-6 SVEXFAC0: Examen facultatum, samfunnsvitenskap Universitetet i Oslo
185-1 EURO1000- Europa og EU: innføring Universitetet i Oslo
185-3 HIS1300EU Nyere europeisk historie (med me Universitetet i Oslo
185-5 STV1300-1 Komparativ politikk 1 (innføring Universitetet i Oslo
185-4 STV1201-1 EU som politisk system Universitetet i Oslo

Med i plan

Ekstern resultat
10600029-2 Fysikk 2 Luleå tekniska universitet
10600029-1 Mekanikk Luleå tekniska universitet

Ekstern studium	Nr	Emne	Emnevalgstatus	Emnekategori
106000	2 # 1	Luleå tekniska universitet	AMH-MUS3-TEORI	OBL

Fysikk 2

Resultat: 2016 VÅR: **Innpasset**

Kategori: **EMNE** 10 SP

Innpasset på grunnlag av godkjenningssak: 891 - og/eller innpassingsregel:

Resultat "Innpasset" på vitnemål: **J**

Se dokumentasjon: **N**

28 25.10.2017

CERES

Det er mulig å dele vekting ved innpassing av et eksternt emne, dette innebærer at man først har vurdert hvor stor del av pensum/emnet som er relevant for graden, f.eks. at arbeidsmengden på emnet totalt tilsvarer 10 studiepoeng, mens studenten kun vil få 5 stp inn i graden pga relevans. De resterende fem studiepoengene kan man velge å innpasse i en annen emnekombinasjon.

Erstatte interne emner med eksterne

2

1

SVF-METODE 1 Samfunnsvitenskapelig metode	O	2014V	20	X
2014-HØST				
TEST1 Eksternt testemne 1		2014H	10	10 ✓
2015-VAR				
SVF-SOS200 1 Påbygning til sosiologi	M2	2015V	15	X
SVF-SOSAN10(Introduksjon til sosialantropologi)	M3	2015V	10	X
2015-HØST				
SVF-FORSK1 1 Introduksjon til forskning I	O	2015H	-	-
2016-VAR				
SVF-BAOPPG-F Bacheloroppgave samfunnsfag - f...	O	2016V	30	X
SVF-FORSK2 1 Introduksjon til forskning II	O	2016V	10	X

Und termin: 2015 HØST Emnekombinasjon: BA-SVF-FORS Trinn Emne: 185 SVF-FORSK1 Vurd. termin: 2015 HØST Studiepoeng: 1

Introduksjon til forskning I

Emnekategori: **FORDYP** Ind.vektning: **10 SP** Sperr mot sletting: **J**
Emnevalgstatus: **O** Vekting kval.: Sperr mot endring:
Prioritet (opptak): Red. vektning: Erstattet av annet emne: **J**
Opptatt: **J**
Ansvarlig fagperson: **000000 00000**
Behandlet som del av godkjenningssak:

Oppgavetittel: Spes.pensumtittel: Merknad: **Erstattet av Eksternt testemne1**

Original: Engelsk: Rollekode (NTNU): Grense bestått: Opprettet: 09.04.2015 AH Endret: 12.10.2017 CTO

Man kan erstatte interne emner med eksterne. Det gjøres ved å klikke på det interne emnet til venstre i utdanningsplanen, og skrive i merknadsfeltet hvilket eksternt emne som erstatte.

I dette tilfellet lå emnet Introduksjon til forskning i utdanningsplanen for studenten, men det ble erstattet av et eksternt emne som ble avlagt høsten 2014.

Opptak til emneprioritering

- Gjøres ved å klikke på emne som skal behandles i utdanningsplanen.

2014-VAR		10	0
SVF-INTRO 2	Introduksjon til samfunnsfag	0	2014V p1 10 X
SVF-METODE 1	Samfunnsvitenskapelig metode	0	2014V p2 0
SVF-PSY 100 1	Introduksjon til psykologi	0	2014V X

Und termin	Emne	Emne	Trinn	Emne	Vurd. termin	Studiepoen
2014	VAR	BA-SVF-OBL-H	185	SVF-INTRO	2	2014 VAR 10

Introduksjon til samfunnsfag

Emnekategori: OBL Ind. vektig: Sperr mot sletting: J
Emnevalgstatus: 0 Vektig kval.: Sperr mot ending:
Prioritet (opptak): 1 Red. vektig: 10 SP Erstattet av annet emne: N
Opptatt: J
Ansvarlig lagperson 000000 00000
Behandlet som del av godkjenningssak:
Oppgavelittel Spes.pensumittel Merknad

30 25.10.2017

CERES

Studenten kan selv gjøre emneprioriteringer i Studentweb. Saksbehandler kan gå inn og gi opptak til de ulike emnene studenten har prioritert ved å sette J i feltet Opptatt (under prioritert), og tilsvarende Nei (N) i emnet studenten ikke har fått opptak til. I dette tilfellet har studenten fått opptak til prioritert 1, merket med grønt i venstre del av utdanningsplanen. Emnet studenten ikke har fått opptak til, dvs prioritert 2 her settes til N.

Prioriteringene studenten har fått avslag på forsvinner fra visningen i studentens utdanningsplan i StudentWeb

For det emnet studenten har fått opptak til, kan h*n kan nå selv melde seg til emnet, ev. kan saksbehandler gjøre dette via rutine.

Opptak til veivalg/studieretninger

SVF-BAOPPG 1 Bacheloroppgave samfunnsfag	V	2014V	30	X
T4 Test 4		2014V		V
UTVEKS30 Utveksling i utlandet		2014H	30	0 X
AMH-EXFAC 1 Examen facultatum for musikanter ...	V	2016V	15	X

BA-SVF-VEIVALG Bachelorprogram i samfunnsfag, veiv				X
BA-SVF-PRAKSIS Veivalg 1: Praktisk retning	p1	40	0 X	0
BA-SVF-FORSKNING Veivalg 2: Forskningsretning	p2	50	0 V	0 V

Emnekombinasjon	Prioritet	Opptatt	Sperr	sletting	Godkjent	plan
BA-SVF-PRAKSIS	1	J	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Veivalg 1: Praktisk retning Godkj.sak(nr):

Min.krav: 40 sp

Merknad:

Opprettet: 24.09.2013 SOKW
Sist endret: 19.10.2016 CTO

31 25.10.2017

CERES

På tilsvarende måte som for emneprioritering kan opptak til veivalg/studieretninger også gjøres. Dette gjelder først og fremst på programmer med mange valgmuligheter. Opptak til veivalg/studieretning settes opp i bildet Emnekombinasjon samlebilde (modul Studieelementer), der kan det også angis om studentene selv kan søke om dette i StudentWeb.

Studentene kan søke i Studentweb, men selve opptaket gjøres manuelt av saksbehandler i bildet Utdanningsplan. Også her angis det prioritering og om studenten er tatt opp eller ikke.

Studenten melder seg til emner i den emnekombinasjon veivalget representerer, eller saksbehandler kan legge inn dette i utd. planen manuelt.

Rutinen FS718.002 Generering av emner i utdanningsplan kan brukes for å legge obligatoriske emner som ligger under veivalget inn i studentens utdanningsplan. Overgang til denne rutinen finnes i høyre del av utdanningsplan-bildet

Noen utvalgte rapporter

32 25.10.2017

CERES

FS 800.001: Godkjenningssak – Karakterer fra norske institusjoner vises. Fra utenlandske vises Bestått

FS800.001: Godkjenningssak [FS800.001]

Land: Danmark DK 101

Institusjon: 10100065 Københavns Universitet

Periode for søknad: 00.00.0000 - 00.00.0000

Vis
 Fødselsnr
 Merknad
 Merknad resultat

UO-Studieavd (CTO) FSSBKUR(24.10.2017 Kl. 09:31) Side 1 av 1

FS800.001: Godkjenningssak
 Land: Danmark Land: Københavns Universitet
 Periode for søknad: -

Navn	Saknr	Type sak	Sakstatus	Eksternutdanning	Ferdig beh.	Saks beh.
<input type="checkbox"/> Solveig	2	FORHÅND	BEHANDLET	10100065 institusjon: Københavns Universitet, Danmark Mrk: Generert automatisk - Utvekslingsak 10.01.2009-20.06.2009		J
10100065 Eksamen A				2009 VÅR Innpass	20,0SP	
Eksamen B				2009 VÅR Innpass	10,0SP	
Eksamen C				2009 VÅR Innpass	10,0SP	
<input type="checkbox"/> Solveig	3	INNPASS	UBEHANDLE	10100065 institusjon: Københavns Universitet, Danmark Mrk: Generert automatisk - Utvekslingsak 10.01.2009-20.06.2009		N FS2
10100065 Eksamen A				2009 VÅR Innpass	20,0SP	
Eksamen B				2009 VÅR Innpass	10,0SP	
Eksamen C				2009 VÅR Innpass	10,0SP	

Antall saker tatt med: 2

33 25.10.2017



FS 800.001: Godkjenningssak:

Rapporten gir utplukk av eksternresultater knyttet til søknad om godkjenning. Du kan oppgi et bestemt land og/eller en bestemt institusjon for de eksterne resultatene og/eller periode for søknad.

FS 800.003: Godkjenningssak – Saksbehandling

FS800.003: Godkjenningssak - saksbehandling [FS800.003]

Utplukk

Sted

Studium

Saksbehandler

Sted

185 14 * * * * *

Det historisk-filosofiske fakultet, UiO med alle institutter

Periode for søknad: 01.01.2016 - 24.10.2017

Ferdigbehandlet: Uansett

Type sak: INNPASS

Status behandling: ALLE

Vis

Fødselsnr

Merknad

UiO-Studieavd (CTO)
FSSBKUR(24.10.2017 Kl. 09:35)
Side 1 av 1

FS800.003 : Godkjenningssak - saksbehandling

185.14.*.* Det historisk-filosofiske fakultet, UiO med alle institutter

Periode for søknad: 01.01.2016 - 24.10.2017

Navn	Saknr	Sakstatus	Mottatt	Studie-program	Ferdig beh.	Saks-behandler	Tidligere behandler	Fordeler	Journalnr
Urzula	1	BEHANDLES	17.02.2017	AAS-UIO	N	CTO	CTO		
Type godkj.sak: INNPASS Innpassing av eksterne emner eller delstudier Ansvarlig enhet: 185.14.1.0 AAS									
Anders	5	TRUKKET	03.08.2016	AMH-MUS2	J	CTO	CTO		
Type godkj.sak: INNPASS Innpassing av eksterne emner eller delstudier Ansvarlig enhet: 185.14.0.0 HF-fak									
Søknad: Tester innpassingssak fra forhånds-godkjenning Trukket utv. opphold 28.04.2014									
Anders	3	BEHANDLET	01.04.2017	BACHUTM	J	CTO	CTO		
Type godkj.sak: INNPASS Innpassing av eksterne emner eller delstudier Ansvarlig enhet: 185.14.0.0 HF-fak									
Heidi	5	BEHANDLES	02.09.2016	AMH-MUS1	N	CTO	CTO		
Type godkj.sak: INNPASS Innpassing av eksterne emner eller delstudier Ansvarlig enhet: 185.14.0.0 HF-fak									

Antall saker tatt med: 4

34 25.10.2017

CERES

FS 800.003: Godkjenningssak – Saksbehandling:

viser alle enkeltopplysninger som gjelder saksbehandlingen av en godkjenningssak.

Kan sorteres etter bl.a. internt sted, og saksbehandler.

Velger du Studium vil du få opp nedtrekksliste med land og ekstern institusjon. Her har jeg valgt utplukket internt sted.

Det er også mulig å hake av for type sak, og om den er ferdigbehandlet.

FS 802.001: Godkjenningssak for studieprogramstudent

FS802.001 Godkjenningssak for studieprogramstudent [FS802.001]

Utplukk
 Studieprogram
 Sted

Studieprogram: AAS-UJO

Kun et kull: 0000

Vis
 Fødselsnr
 Søknad
 Merknad
 Skillelinjer
 Forhåndsgodkjenning

Kun aktive studenter
 Kun saker som ikke er ferdigbehandlet

UIO-Studieavd (CTO) FSSBKUR(24.10.2017 Kl. 09:44) Side 1 av 1
 FS802.001 : Godkjenningssak for studieprogramstudent

Stud.nr.	Navn	Kull	Status	behandling	Ferdigbeh.
80177	Urzula	AAS-UJO	2013-HØST		
	1 17.02.2017	INNPASS	BEHANDLES		
100076	Sala	AAS-UJO	2013-HØST		
	1	UBEHANDLET			
100467	Knut Eivind	AAS-UJO	2012-HØST		
	3 15.05.2013	INNPASS	AVVIST		
	4	FORHÅND	BEHANDLES		
	Søknad: Tester intern utveksling i Norge				
	Merknad: Generert automatisk - Utvekslingssak 01.01.2017-30.06.2017				
100075	Trond	AAS-UJO	2013-HØST		
	1 24.10.2001	UBEHANDLET			
	2	FORHÅND	UTGÅTT		
	Merknad: Generert automatisk - Utvekslingssak 30.08.2003-15.12.2003 Satt utgått automatisk etter 6 måneder				
	3 23.07.2007	INNPASS	UBEHANDLET		
	4	UBEHANDLET			
	5	FORHÅND	UTGÅTT		
	Merknad: Generert automatisk - Utvekslingssak 01.08.2012-31.12.2012 Satt utgått automatisk etter 6 måneder				
	6 22.05.2013	INNPASS	BEHANDLET	Ferdigbehandlet	22.05.2013
	Merknad: Generert automatisk - Utvekslingssak 30.08.2003-15.12.2003				

Antall studenter tatt med: 4
 Antall saker tatt med: 10



FS 802.001: Godkjenningssak for studieprogramstudent: Denne gir utplukk av godkjenningssaker på studieprogram eller internt sted, med mulighet for avgrensning til kull, aktive studenter og saker som ikke er ferdigbehandlet.

FS803.001 – Eksternt studium

FS803.001 Eksternt studium - Personrapport [FS803.001]

Utplukk
 Studieprogram
 Person
 Land
 Institusjon

Land: Canada CA 61

Kun aktive studenter

Kategori: ALLE Periode for resultater: 2014 2017

Reg.kilde: ALLE Resultater: Planlagte og

Vis
 Fødselsnr
 Studentnr
 Adresse
 E-post
 Engelsk navn
 Vekting
 Karakterregel
 Studienivå
 Resultat
 Engelsk resultat
 Oppgavetittel
 Engelsk oppgavetittel
 Journalnr
 Url
 Merknad

UiO-Studieavd (CTO) FSSBKUR:(24.10.2017 Kl. 09:55) Side 1 av 3

FS803.001 Ekstern studium - Personrapport
Land: Canada
Periode: 2014-2017

Stud.nr	Navn				
100544	Anka, Kalle				
61200065	University of Toronto	Canada			
#1	emne	manuell	fysikk 1	2017 HØST	10sp
					ANNENUTL
#2	emne	manuell	biologi 1	2017 HØST	20sp
					ANNENUTL

FS803.001

36 25.10.2017

CERES

FS803.001: Viser resultater (planlagte og oppnådde) fra eksternstudium-bildet. Søke opp hele studieprogram, og velge kull, personer, land, institusjon. Må fylle inn Periode for resultater

GAUS – Godkjenning av utenlandske studier

› Fritekstsøk

▼ Avansert søk

Felt	Operasjon	Verdi
Ekstern institusjonsn...	Inneholder	Berlin
Etternavn	Inneholder	Hansen
Dato ferdigbeh.	etter	01.01.2014

Legg til kriterium Start på nytt **Søk**

- ▼ Sakstype (3)
 - Innpassingssak (3)
 - Følgingsgodkjenning (288)
 - Erstatningsak (1)
- ▼ Sakstatus (2)
 - Behandlet (200)
 - Under behandling (2)
- ▼ Ekstern inst. land (10)
 - Tyskland (899)
 - Japan (23)
 - USA (5)
 - Danmark (3)
 - Vis alle
- ▼ Ekstern institusjon (30)
 - Humboldt-Universität zu Berlin (455)
 - Freie Universität Berlin (290)
 - Technische Universität Berlin (103)
 - Carl von Ossietzky (23)
 - Vis alle
- ▼ Saksbeh. institusjon (14)
 - UO (536)
 - USB (193)
 - NTNU (144)
 - Nær (13)
 - Vis alle
- ▼ Konklusjon (4)
 - Omfang (707)
 - Innpassingssak (26)
 - Fristak for deler av vurdering (17)
 - Erstatningsak (2)
- ▼ SP omfang (7)
 - S - 29 (242)
 - 50 - 59 (345)
 - 60 - 69 (107)
 - 70 - 79 (2)
 - 80 - 89 (2)
 - 90 - 99 (1)
 - 100 - 109 (1)
 - 110 - 119 (1)
 - 120 - 129 (1)
 - 130 - 139 (1)

› Fritekstsøk

▼ Avansert søk

Felt	Operasjon	Verdi
Ekstern institusjonsn...	Inneholder	Berlin

Legg til kriterium Start på nytt **Søk**

Søkeresultat

Antall treff: 922

Gausid	Etternavn, Fornavn	Saksbeh. institusjon	Ekstern institusjon	Dato ferdigbeh.	Sakstype og konklusjon
36159		Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet	Freie Universität Berlin (DE)	10.04.2008	Innpassingssak: Omfang
36241		Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet	Humboldt-Universität zu Berlin (DE)	24.06.2008	Innpassingssak: Omfang
36326		Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet	Technische Universität Berlin (DE)	13.11.2008	Innpassingssak: Omfang
36376		Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet	Technische Universität Berlin (DE)	16.08.2010	Innpassingssak: Omfang
36434		Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet	Freie Universität Berlin (DE)	06.01.2009	Innpassingssak: Omfang

Tilslutt litt om basen GAUS, Godkjenning av utenlandske studier.

GAUS inneholder flere søkemuligheter. Et enkelt fritekstsøk får man treff på alle resultater som inneholder søkeordet.

Et avansert søk gir flere muligheter for å bygge opp et søk, f.eks. navn på ekstern institusjon, når saken var ferdig behandlet osv.

Søk på institusjonens navn gjør oppslag på navnet på bokmål, engelsk og nynorsk.

Etter at søket er kjørt kan man se nærmere på resultatene i menyen til venstre, det er dette som er markert med en rød ring i skjermbildet.

Kode	Navn	Spørreundersøkelse (Studentweb)	Kan utføres via Studentweb	Overføres GAUS	Aktiv	Verdtype
ANNET	Bokmål: Annem type sak Nynorsk: Annan type sak Engelsk: Other	ADEL1-GODKJENNING	J	J	J	F
FORHAND	Bokmål: Forhåndsgodkjenning av emner til utveks Nynorsk: Føreåtsgodkjenning av emna til utveks Engelsk: Preliminary approval of courses for ext	ADEL2-GODKJENNING	J	J	J	F
FORKUNNSK	Bokmål: Godkjenning av forkunnskaper Nynorsk: Godkjenning av førekunnskap Engelsk: Recognition of prerequisite knowledge	ADEL3-GODKJENNING	J	J	J	F
FRITAK	Bokmål: Fritak Nynorsk: Engelsk:		J	J	N	L
INNP_DELST	Bokmål: Innpassing delstudium Nynorsk: Engelsk:		N	J	J	L
INNPASS	Bokmål: Innpassing av eksterne emner eller del Nynorsk: Innpassing av eksterne emna eller del Engelsk: Recognition of external courses or part		J	J	J	F
JEVNGOD	Bokmål: Jevngodhet Nynorsk: Engelsk:		J	J	N	L

Kode	Navn	Spørreundersøkelse (Studentweb)	Kan utføres via Studentweb	Overføres GAUS	Aktiv	Verdtype
ANNET	Bokmål: Annem type sak Nynorsk: Annan type sak Engelsk: Other	ADEL1-GODKJENNING	J	J	J	F
FORHAND	Bokmål: Forhåndsgodkjenning av emner til utveks Nynorsk: Føreåtsgodkjenning av emna til utveks Engelsk: Preliminary approval of courses for ext	ADEL2-GODKJENNING	J	J	J	F
FORKUNNSK	Bokmål: Godkjenning av forkunnskaper Nynorsk: Godkjenning av førekunnskap Engelsk: Recognition of prerequisite knowledge	ADEL3-GODKJENNING	J	J	J	F
FRITAK	Bokmål: Fritak Nynorsk: Engelsk:		J	J	N	L
INNP_DELST	Bokmål: Innpassing delstudium Nynorsk: Engelsk:		N	J	J	L
INNPASS	Bokmål: Innpassing av eksterne emner eller del Nynorsk: Innpassing av eksterne emna eller del Engelsk: Recognition of external courses or part		J	J	J	F
JEVNGOD	Bokmål: Jevngodhet Nynorsk: Engelsk:		J	J	N	L

Det er bare saker fra Godkjenningsmodulen der eksternstudier fra utenlandske institusjoner inngår som overføres fra FS til GAUS. Tilgang til GAUS gis ved å tildele en saksbehandler rollen FS_GAUS i FSSystem.

Det overføres bare saker tilknyttet felleskoder for sakstype og sakstatus (disse finner dere i kodemodulen). Kodene må være aktive og ha 'Eksport GAUS' =J.

Når saker endres i FS etter at de er overført til GAUS, vil GAUS oppdateres automatisk.

Videreutvikling

- ROMS (Saksflytsystem)
 - Enklere og mer transparent saksbehandling
 - Integrasjon mellom Studentweb, FS, arkivsystem

Saksflytsystemet ROMS er under utvikling og straks klar til å testes, dere vil få beskjed om dette. Systemet er tenkt å forenkle saksflyten i godkjenningssaker, og skal også etter hvert gjelde andre typer saker f.eks. klage på eksamen.

Studenten søker om godkjenning/innpassing i Studentweb, og laster opp relevant dokumentasjon. Kommunikasjon mellom saksbehandler og andre saksparter, f.eks. vitenskapelig ansatte gjøres så i ROMS, og relevant dokumentasjon utveksles, eller «flyter digitalt» mellom de involverte. Når saken er ferdig behandlet sendes den med dokumenter til arkiv, og studenten får beskjed om utfallet i Studentweb.

Målet er mindre papirer, færre feil, og raskere behandling. Vi tror dette vil være til hjelp for mange.

Videre lesing

- <http://www.fellesstudentsystem.no/dokumentasjon/>
- Brukerdokumentasjon Godkjenningssaker oppdatert til FS 7.9
- Brukerdokumentasjon GAUS (versjon 1.2.2.)
- Rutinebeskrivelser for godkjenning og innpassing
- Introduksjonsfilmer (FS-versjon 7.5.02)
- Brukerdokumentasjon Utdanningsplan oppdatert til FS 7.5.6
- Rutinebeskrivelser/sjekklistor for
 - Resultatutveksling
 - GAUS

Spørsmål?