**Aktivitetsbeskrivelse for undervisningsmodulen** (praksis behandles i eget dokument)

**7. Planlegge undervisning**

**7.1 Vedlikeholde emneopplysninger**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

NMH: Gjøres årlig ved at emnekombinasjoner oppdateres for nye kull. (I denne forbindelse savner vi rutine som kan kopiere emnekombinasjoner med struktur og innhold.)

**7.1.1 Opprette emne**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.1.2 Terminere emne**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.1.3 Endre navn på emne**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.1.4 Endre frekvens for undervisning for emne**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.1.5 Plassere emner i emnekombinasjoner**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.2 Avgjøre hvilke emner det skal gis undervisning i**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

NMH: Alle studier er underlagt en studieplan hvor ca 75 % av innholdet er fastlagt. I tillegg utlyses det årlig valgemner for den øvrige delen, som studenter kan melde seg på. (Spesiell utfordring for NMH/musikkutdanninger: En del emner kan ikke velges av studenter med bestemte typer instrumenter. Emnet BRUKLA20 Bruksklaver kan for eksempel ikke velges av studenter med klaver som hovedinstrument. Dette får vi ikke løst i FS i dag på andre måter enn ved egne emnekombinasjoner – som er svært tungvint.)

**7.2.1 Ta med emner som forplikter ifølge studieplan**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

UiO: Trenger beskjed her. Får vi det av FS009.001?

**7.2.2 Ta med andre undervisningstilbud**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.3 Bestemme hvilken undervisning som skal gis**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

NMH: Fastsettes i studieplan.

**7.3.1 Dimensjonere undervisningen som skal gis**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Det innebærer antall forelesningssesjoner o.l., kapasitet, type undervisning.

UiT:

**7.3.2 Avgjøre hvilken spesialundervisning som skal gis**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dvs. hvilke tilpasninger som skal gjøres for studenter med spesielle behov.

**7.3.3 Læringsressurser/LMS**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.4 Administrere lærerressurser**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Det er ikke så mye støtte i FS for dette. Institusjonene bruker også andre systemer til dette.

NMH: Løses i store trekk gjennom TimeEdit og andre systemer. Undervisningen legges ofte før det er avklart hvem som skal undervise. Timelærere representerer en liten prosentdel, men mye arbeid.

UiB: Sterkt ønske å kunne registrere emneansvar i forbindelse med timeplanleggingen

**7.4.1 Kartlegge behov for lærerressurser**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette innebærer antallet lærere. Dette gjøres i dag utenfor FS. Noen fakulteter ved UiO bruker Aura (laget av UV-fak.). Excel brukes og.

**7.4.2 Innhent undervisningsønsker**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette gjelder ønsker fra undervisningspersonell. Noen gjør dette.

Det innebærer å finne ut når lærerne ønsker å undervise. Det er stor variasjon i hvordan lærerne knyttes til timeplanen.(Det kan være en fordel at konkret lærer står på timeplan i forbindelse med administrasjon av rom og personlig timeplan for student, samt oversikt over lærerressurser, sammenheng mellom undervisning og lønn og hvem som er aktive/ikke aktive.)

**7.4.3 Administrere arbeidsplikt for fast vitenskapelig personale**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette gjøres i forbindelse med undervisningsregnskap. I noen grad brukes data fra FS.

UiB: Institutt for biomedisin håper registrering i FS kan brukes til bedre undervisningsregnskap.

**7.4.3.1 Føre register over undervisning**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.4.4 Administrere timelærere**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Det er mye arbeid med dette (typisk på instituttnivå), og det bør kunne gjøres i FS. Det er behov for å kunne sette sluttdato for fagperson. Både ved lærerutdanning og ved NMH er det mye bruk av eksterne praksislærere/veiledere. NMHs bruk av eksterne veiledere/praksislærere er del av det samme behovet som for lærerutdanningene ellers.

**7.4.4.1 Føre register over timelærere**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.4.4.2 Vurdere behovet for timelærere**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.4.4.3 Søke om timelærermidler**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.4.4.4 Fordele timelærermidler**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.4.4.5 Engasjere timelærere**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.4.5 Kartlegge tilgjengelige lærerkrefter**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Arbeidsplikt/undervisningsplikt. NMH har oversikt over lærernes oppgaver i rapport, utenfor FS.

Dette henger sammen med 7.4.3 og 7.4.4.

**7.4.6 Bestemme hvem som skal gjøre hva**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Informasjon fra undervisningsregnskap kan f.eks. brukes her.

**7.4.6.1 Utpeke faglærere, lab.-ansvarlig, andre ledere**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB: Avgjøres av instituttleder , Deler av dette legges i FS.

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.4.6.2 Utpeke assistenter, gruppelærere**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB: Avgjøres av leder for undervisningsavd.

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.4.7 Kontrollere time- og hjelpelærerbudsjett og undervisningsregnskap mot utbetalinger**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.5 Legge timeplan**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Det er en del registrering her. Timeplan legges dels manuelt, dels maskinelt. Som regel er noe manuell registrering nødvendig.

Systemer som brukes er Syllabus, TimeEdit, UniUntis.

NMH: Løses helt gjennom TimeEdit. Timeplanopplysninger fra FS brukes ikke. Undervisning i hovedinstrument og kammermusikk timeplanlegges ikke i det hele tatt, men gjøres gjennom avtale mellom lærer og student – ut fra en fastbestemt undervisningsressurs. Dette blir gjort etter at gruppeundervisningen er planlagt.

UiB: Den delen som brukes mest. , Ønske om å kunne timeplanlegge "skoleerfaring"

**7.5.1 Innhente krav og ønsker for timeplan**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.5.2 Legge timeplan manuelt**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.5.3 Legge timeplan maskinelt**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Det er variasjoner i hvorvidt systemene som benyttes støtter maskinell behandling av timeplan.

**7.5.4 Lage timeplanrapporter**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Emnetimeplan er mest aktuelt. Timeplansystemene har søkefunksjonalitet slik at oppsplitting i ulike typer timeplan ikke er så aktuelt.

UiB: Institutt for biomedisin ønsker rapport som viser all timeplanlagt undervisning, aktuelle emneansvar og veiledningsoppgaver per (institutt og) person.

**7.5.4.1 Lage lærerplan**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

UiB: Er dette noe vi kan bruke for å få oversikt over aktivitetene for lærerne våre?, Ønsker å kunne ta ut en liste over timeplanlagte aktiviteter for enkeltlærere, ideelt sett inkl. veilederoppgaver i samme tidsrom, samt emneansvar.

**7.5.4.2 Lage klasseplan**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.5.4.3 Lage romplan**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.6 Bestemme romfordeling**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Aktiviteten gjøres hovedsakelig av timeplanleggingssystem. FS foreslår rom, og kan få data tilbake fra timeplanleggingssystemet. Det er muligens nødvendig at informasjonen hentes tilbake til FS.

Dette henger litt sammen med 7.5. Det foreslås eget punkt om reservering av lærere (7.5.4.1?).

NMH: Mye av undervisningen er individuell eller i små grupper og avholdes på lærerens kontor.

**7.7 Vedlikeholde forelesningskatalogen**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette er på nett. Det kan løses med eksport av data, men her brukes ved noen institusjoner data direkte fra timeplanleggingssystem, ikke FS.

(Den kan få nytt navn som gjenspeiler det som det skal informeres om i 7.8. Nytt navn?)

NMH: En kombinasjon av studie- og emnebeskrivelser på nett (studieplaner), samt undervisningsinformasjon gjennom TimeEdit.

UiO: EpN/Vortex. Dette løses vanligvis pr program

**7.8 Informere om undervisningen**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Aktiviteten henger sammen med 7.7. Det er en marginal papirbruk fortsatt.

NMH: Se punkt 7.8. Ellers avholdes det to oppstartsuker for nye studenter ved starten av hvert studieår. Disse ukene har et helt eget program. Eksisterende studenter begynner rett på ordinær undervisning.

**7.8.1 Lage og fordele oversikt over orienteringsmøter**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

En god måte å administrere orienteringsmøter i FS vil være særlig viktig dersom studentene skal ha individuell timeplan (Møtene er typisk på programnivå og således ikke tilknyttet et konkret emne.).

**7.8.2 Holde orienteringsmøter**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.9 Klargjøre for undervisning**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**7.9.1 Klargjøre rom for undervisning**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

UiO: LAB/Tilgang til rom. Tilgang til rom kan integreres med FS, men det gjøres ikke i praksis.

**7.9.2 Klargjøre utstyr for undervisning**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8 Behandle undervisning for student**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.1 Behandle tilrettelagt undervisning**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Lite behov for slik registrering. Dette går utenom FS.

NMH: Gjøres helt utenom FS. Generelt lite av det ved NMH.

**8.1.1 Behandle søknad om tilrettelagt undervisning**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette gjøres, men på ulike nivåer, og ikke alle bruker FS til dette.

**8.1.2 Registrere vedtak om tilrettelagt undervisning**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette gjøres i dag i Student undervisning samlebilde. Kategoriene som ligger der kan ikke brukes (sensitivt). Det må avklares om FS skal brukes til dette.

**8.1.3 Tilrettelegge undervisning for studenter**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.2 Behandle undervisningspåmelding**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Gjøres via StudentWeb eller manuelt. Etteranmelding gjøres også via StudentWeb eller manuelt.

NMH: Gjøres helt gjennom StudentWeb. Noen utfordringer knyttet til påmelding til bi-instrument, som nevnt ved tidligere anledninger. Kan trolig løses gjennom aktivitetsønsker – men SW gjør ikke dette særlig smidig når mengden blir så stor (et titalls alternativer).

**8.2.1 Bearbeide forhåndspåmelding**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette er lite aktuelt, da man heller benytter seg av flere runder med undervisningsopptak. Punktet blir antakelig fjernet.

UiO: (Administrative påmeldinger)

**8.2.1.1 Motta forhåndspåmelding fra student**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

UiO: Student blir forhåndspåmeldt

**8.2.1.2 Registrer forhåndspåmelding**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.2.1.3 Bestille liste over forhåndspåmeldte**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.2.2 Undervisningspåmelde via StudentWeb**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.2.3 Registrere undervisningspåmelding**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB: Institutt for biomedisin:

Vi hjelper studenter og kandidater som trenger det med påmelding til våre emner (8.2.3.1), og U-melder studentgrupper til //-emner for å få opp timeplanaktiviteter i kalenderen (savner mulighet til å knytte en timeplanaktivitet til en annen emnekode enn den er registrert på).

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

aktivitetsønsker

**8.2.3.1 Registrering på emner**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.2.3.2 Registrer på undervisningstype**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.2.4 Fordele påmeldte på undervisningsaktiviteter**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Her kan det kjøres opptak. Plassering og prioritering av studenter på grupper gjøres på ulike måter. Det må være mulig med egne grupper for studenter som ikke følger undervisning.

Behov for mulighet til å knytte studenter til timeplanforekomster i FS og registrering av frammøte på timer/praksis

UiB: Partiplassering i FS er viktig. Fordele studenter på praksisskoler, bruk av excelark ut fra og tilbake til FS

**8.2.5 Bestille lister over undervisningspåmeldte**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.2.5.1 …deltakerliste for undervisningsaktiviteter**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB: Undervisningsavdelingen bruker deltakerlister for føring av oppmøte og evt. godkjenning.

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Deltakerliste brukes for oppmøteregistrering. Praksislister brukes.

**8.2.6 Behandle påmelding etter fristens utløp**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.3 Kontroller undervisningspåmelding**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB: Institutt for biomedisin: I de tilfeller vi gjør dette (kontrollerer bakgrunn og rettigheter), skjer det før påmelding for typisk innvekslingsstudenter, hospitanter og ved vurdering av søknad om opptak.

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

UiO: (vente på sensur)

**8.3.1 Kontrollere forkunnskapskrav**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.3.1.1 Kontrollere 120 sp-regelen**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.3.1.2 Emner som forkunnskapskrav**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.3.1.3 Andre forkunnskapskrav (oblig)**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.3.2 Kontrollere n-gangersregelen**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.3.3 Kontrollere semesterregistrering/-avgift**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.3.4 Kontrollere utestenging**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.4 Foreta opptak på adgangsregulerte emner**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO: MN-fak

HiB:

UiB: Matnat: Undervisningsopptaket er tungvint å kjøre. Det kunne vært satt opp enklere slik at instituttene kunne fått oppgaven.

Institutt for biomedisin: For innvekslende studenter og hospitanter, ellers lite aktuelt.

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.4.1 Rangere påmeldte**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.4.1.1 Tildele konkurransepoeng**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.4.1.2 Foreta opptak undervisningspåmeldte**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.4.2 Administrere venteliste**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Venteliste brukes i og med kontroll av oppmøte på første forelesning, med påfølgende frigjøring av plasser.

**8.4.2.1 Ajourføre venteliste**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.4.2.2 Bestille ventelister**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.4.3 Orientere student om avgjørelse**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Det gjøres via StudentWeb.

**8.4.4 Takke ja/nei i StudentWeb**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.4.5 Gjennomføre etteranmelding**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.4.5.1 Supplere med venteliste**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette er i stedet siste runde i undervisningsopptak. Nytt navn?

**8.5 Behandle undervisningsavmeldinger**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Avmelding skjer via StudentWeb.

**8.6 Koble undervisningspåmelding mot eksamensoppmelding (se 10.2.2.6)**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

NMH: Like viktig, men som mangler i dag: Å melde opp studenter til eksamen basert på emnetilknytning. Dette gjelder særlig de som får tildelt valgemner på ”restetorget”, etter at SW er lukket for påmelding. I tillegg kan studentene ved NMH få studiepoeng på valgemnekvoten ved å delta på en rekke ensembleprosjekter (det finnes et titalls av dette). Men dette får vi rapportert inn i etterkant, aldri i forkant. Dermed mangler både undervisning- og eksamensmelding.

**8.7 Administrere praktiske ytelser til student**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette gjøres utenfor FS. Det dreier seg om lesesalsplass, nøkler, utstyr, programvare, passord, tilbakelevering av utstyr. Utstyr kan være tilknyttet rom.

**8.7.1 Lesesalplass, skapplass, nøkler, utstyr...**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.7.1.1 Føre register over utnyttelse**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.7.2 Tilbakelevering av utstyr, rekvisita**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette gjøres utenfor FS.

**8.7.3 Tildeling av kollokvierom**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Det er noe bruk av dette.

**8.8 Registrere deltakelse i undervisning**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Dette er aktuelt, og innebærer bl.a. oppmøte på praksis, fraværsregler for undervisning (registreres f.eks. som oblig. i FS etter fysisk registrering av deltakelse).

NMH: Svært aktuelt for både praksis og undervisning som er arbeidskrav for andre emner. Her ønskes det en rapport som kan fungere som protokoll – med felt for godkjent/bestått og lærers signatur.

**8.8.1 ...ved semesterstart, -slutt**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

**8.8.2 ...for undervisningsaktiviteter**

* Hvem utfører aktiviteten

UiO:

HiB:

UiB:

NMH:

UiT:

HiST:

HiNesna:

NMBU:

* Beskrivelse av hva som gjøres

Behov for mulighet til å knytte studenter til timeplanforekomster i FS og registrering av frammøte på timer/praksis