



Felles studentsystem  
FSAT, Universitetet i Oslo  
Postboks 1086, Blindern  
0316 Oslo

Telefon: 22840798  
Telefax: 22852970  
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no  
URL: www.fellesstudentsystem.no

FS-15-001  
AMH  
Sist endret: 21.5.2015

## Gjenstående utvikling i godkjenningsmodulen etter FS7.7

### Utvikling i bildet Person eksternstudium/resultatutveksling:

- Ingen utviklingsønsker på vent

### Utvikling i bildet Godkjenningssak samlebilde:

- Resultatutveksling: Etter at man har bestilt resultatutveksling ved å trykke på knappen bør det komme opp en dialog med forklarende tekst om hva som skjer og hvordan og hvor saksbehandler kan se at resultatutvekslingen er fullført:

*Eks: Søket tar ca. ett minutt og nytt søk må gjøres i bildet for å se resultatet av bestillingen.*

- Varsler til saksbehandler om resultat av eventuell omkjøring av resultatutveksling (se under *Annet*).
- Utvikle funksjonalitet for registrering av *Mangler* og *Tilleggskrav*:
  - Varsel i StudentWeb om at det er registrert et aktivt tilleggskrav/mangel knyttet til en sak på studenten (StudentWeb 3)
    - Varsel om tilleggskrav bør være knyttet til utdanningsplanen
    - Varsel om mangel bør være knyttet til søknaden

*Lagt til StudentWebgruppa.*

- Status for utdanningsplan:

- Rt#1448376: Tekst på arkfanen bør ha ulike farger avhengig av status for utdanningsplanen (flere eller færre enn de som er forslått under):
  - Ikke godkjent plan
  - Godkjent plan – alt er bestått
  - Godkjent plan – alle emner er i planen
  - Godkjent plan - meldt til alt
  - Godkjent plan – men alt er ikke bestått
  - M.m.

*Dette må spesifiseres i detalj sammen med brukere.*

### Rapporter:

- Rapport for godkjenningssaker som ligger i kravspesifikasjonen skal lages. FS800.003 kan muligens med litt omskriving dekke funksjonaliteten beskrevet i kravspesifikasjonen.
- Rapportbehov i forhold til resultatutveksling må vurderes.

*På vent til behov for nye rapporter meldes inn.*

### Annet:

- Utvikling av varselfunksjonalitet ved manglende data for student etter søk fra Lånekassa i FSbase:

- FSATs opprinnelige forslag:
  - Mottak av varsler er rollestyrt (egen varselrolle/-roller)
  - Siden FS-institusjonene er av så forskjellig størrelse, skal det også være mulig å radvalidere varselmottakere ut fra stedkode
  - Varselet er synlig på tre måter:
    - Individuell varsellogg i FS (eget bilde som gir oversikt over individuelle varsler). Knapp fra hovedmeny for FS på samme måte som dagens varsellogg vises for FS-superbrukere
    - Ved pålogging i FS får FSbruker beskjed om at det har kommet nye varsler i egen varsellogg
    - E-post til varselmottaker med beskjed om nye innkomne varsler. E-posten kan gå enten hver gang nytt varsel kommer, eller en gang i døgnet (lik funksjonalitet i FS). Eventuelt mulighet for institusjonen selv å styre varselfrekvensen på e-post.

*Varselbilde er utviklet i FS7.7. Ingen innkomne ønsker til videreutvikling så langt registrert*

- Presiseringer etter møte i Godkjenningssakgruppen 14.3.14:
  - Varslene skal være rollestyrt og stedkodemestert.
  - To roller opprettes:
    - En med overordnet ansvar for varslene (overoppsyn)
    - En saksbehandlerrolle som skal motta individuelle varsler (de vanlige rollene i FS brukes)
    - Stedkoden må være knyttet til rollen
  - Varsel gis på følgende måte:
    - Individuell varsellogg
    - Ved pålogging til FS
  - E-post en gang i døgnet til varselmottakerne over innkomne varsler (evt. hyppigheten styres av hver institusjon)
  - Innhold i varselet:
    - Hva slags sak varselet gjelder
    - Personen (søkeren) det gjelder
  - Fordeling av varsler til saksbehandlere (styres av institusjonene):
    - Fordelingen tar utgangspunkt i stedkoden på studentens studierett (sist aktive)

*Varslene til godkjenningssakenei varselbildet er de samme som Lånekassens saksbehandlere får.*

#### **GAUS:**

- Fra FSAT: Manglende informasjon om saksbehandlere i GAUS grunnet manglende utfylling av saksbehandlerinitialer i feltet Ansvarlig saksbehandler i Godkjenningssak samlebilde. Å få kontakt med saksbehandler er en viktig del av GAUS, og det må derfor gjøres tiltak for å bedre datakvaliteten på dette området.
- Forslag til løsning: Feltet gjøres obligatorisk (gult)
  - **Enten:** Feltet fylles ut automatisk med informasjon fra endringsloggen. Den som sist har gjort endringer på saken «eier» saken. Det er ukjent hvor ofte en annen enn den som «eier» saken enn den som har gjør endringer.
  - **Eller:** Feltet fylles ut med initialene til den saksbehandleren som tildeles saken dersom saken er sendt inn via StudentWeb. Dersom saken opprettes manuelt legges det kontrollert i feltet, slik at saksbehandlerinitialer må legges inn når status behandling er enten BEHANDLES eller BEHANDLET, som er de statusene som sendes til GAUS.

**Ønske fra NTNU: Rt#1808849**

“Det er for dårlig kontroll av hva som innpasses i utdanningsplan i forhold til hva som er registrert som godkjenningssak. I dag kan hva som helst som ligger med studiepoeng i Person eksterntstudium legges inn i plan uten hensyn til registrerte godkjenningssaker eller innpassingsregler. Det bør være kontroll på dette, spesielt nå når vi henter inn alt av eksterne norske studier automatisk. Vi må sikre oss at innpassinger på en eller annen måte er behandlet og at dette er ettersporbart.

Når vi skal innpasse eksternt studium i studentens utdanningsplan, så bør det være obligatorisk å hake av for at innpassingen er basert på enten innpassingsregel eller godkjenningssak. I dag er det frivillig å registrere noe i disse feltene. Har vi innpassinger som ikke skal være basert på enten det ene eller andre?

Hvis innpassingsregel brukes, så må det oppgis hvilken regel innpassingen gjelder.

Hvis innpassing er basert på godkjenningssak, så skal en oppgi nummer på denne. Hvis det emnet som en skal innpasse er avkrysset inngår i nedre del av godkjenningssak, så fremgår det der hvor mye som skal fylles inn i feltet Vekting kvalifikasjon som kan fylles inn i Arbeidsområdet i utdanningsplanbildet.

Mvh  
Sven Erik Sivertsen  
NTNU”