

(Forslag til) Rutinebeskrivelse for bruk av GAUS

1. *Tilgang til GAUS*

Det er kun saksbehandlere med eksplisitt behov for å gjøre oppslag som skal gis tilgang til GAUS. Det vil i utgangspunktet være saksbehandlere innen godkjenningssaker, opptak og internasjonale studier.

2. *Sakabehandling i FS*

Føres i henhold til sjekkliste.

<http://www.fellesstudentsystem.no/dokumentasjon/rutiner/sjekkliste/sjekkliste-godkjenningssaker-gaus.html>

3. *Mistanke eller spørsmål om feil i andres saksbehandling*

Saksbehandler med kontaktinformasjon skal fremkomme i GAUS. Hvorvidt det ligger en feil til grunn, eller om det er ulik praksis ved institusjonene, forsøkes avklares mellom saksbehandlere.

Til diskusjon: UiO mener: Den som mistenker feilen kontakter kontaktperson for GAUS på EGEN institusjon, som vurderer saken og hvordan man eventuelt skal ta denne videre med kontaktperson for GAUS på institusjonen (inkludert NOKUT) som eier saken. Vi ønsker ikke et opplegg hvor saksbehandlere alene må/skal/forventes å varsle saksbehandlere ved andre institusjoner om mulige feil. Institusjoner kan definert ulik praksis, som medfører feil, noe som ikke er saksbehandlers ansvar.

4. *Sikre at ikke sensitiv informasjon som står i opplastede dokumenter deles*

Det er ikke gitt at dokumenter en student eller søker selv laster inn i FS er fri for sensitiv informasjon. I Studentweb 3 vil studenter selv kunne søke om godkjenning og laste opp dokumenter tilknyttet saken. Det er ikke tillatt å lagre slike dokumenter i FS, og man må sikre at disse ikke deles med andre institusjoner. Saksbehandler må eksplisitt klarere dokumenter ved å angi "Send GAUS"=J. Merk at alle relevante og kontrollerte dokumenter skal overføres.

5. *Utkrift, lokal lagring og deling av dokumenter hentet fra GAUS*

Dette skal behandles på lik linje med personopplysninger ellers i kildesystemene.

6. *Mistanke om bruk av falske dokumenter eller falske opplysninger*

Saksbehandler må kontakte den institusjon som har behandlet saken man fatter mistanke i. Dersom konklusjonen blir at saken midlertidig eller permanent skal tas ut av GAUS, tildeles den en status i kildesystem som medfører trekk fra GAUS. For FS vil enhver ulik de som er angitt i brukerdokumentasjonen kode (f.eks en lokal kode), medføre automatisk trekk fra GAUS. Det skal ikke anføres opplysninger om mistanke på saken i noen felt som tas med til GAUS (og som dermed automatisk oppdateres), om at den er under mistanke.