



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

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-124

Innkalling

Møte i FS-planleggingsgruppe 05.-06.09.2012

Til:

Øyvind Edvardsen, UiT	Hans J. Berntsen, HIT
Øystein Ørnegård, UiB	Marit Vartdal Engeset, HVO
Sven Erik Sivertsen, NTNU	Jan Johansen, KHiO
Tor Erga, UiS	Anne-Lise Lande, USIT
Dag Olav Nilsen, UiA	Geir Vangen, USIT
Anette Wigaard, UiO	Sven Petter Myhr Næss, USIT
Eli Vangen, HiST	Aune Moe, USIT
Karin Stormo, HiOA	

Tid: Onsdag 05.09.12 kl 10:00-16:30
Torsdag 06.09.12 kl 09:00-15:00

Møtested: Møterom 1-112, Høgskolen i Telemark, Bø i Telemark
[Se beskrivelse](#)

Sosialt: Utflukt til gården Brukås. Der får vi Teletapas og litt underholdning. Pris kr 200,- + drikke.

Dagsorden

1. Referater
 - a) Møte i Planleggingsgruppen 20. april og oppfølgingssaker
 - b) Møte i Planleggingsgruppen 23. august
2. Referatsaker
 - a) StudentWebgruppen:
 - Seminar 24.-25. april
 - Møte 14. juni
 - Møte med NetLife 4. september
 - b) Styret for FS
 - Ekstraordinært møte 27. april
 - Møte 18. juni
 - Møte 3. september
 - c) Godkjenningsgruppen
 - Møte 4. mai
 - Seminar 20.-21. august
 - d) EpN-gruppemøte 27.-28. august
3. Orienteringssaker
 - a) Status nye høyskoler
 - b) CEN-møte 26.-27. april i Lisboa [Reiserapport CEN-møte i Lisboa](#)
 - c) Møte med VHS 29. mai
 - d) NUAS-seminar 13.-14. august
 - e) Anskaffelse av nytt rapporterings- og presentasjonsverktøy
 - f) Karakterfordeling på vitnemålsgrunnlaget, FS601.020
 - g) Brev fra UHR vedr. felles mal for vitnemål
 - h) Karakterfordeling, rapportering til SSB høsten 2012, på oppdrag fra KD
 - i) Status RUST
 - j) Oppgaveinnlevering via StudentWeb
 - k) Status Kopinor
 - l) NordForum: Nordisk resultatutveksling 28. august
 - m) Rapportering av karakterer på master og bachelor, brev fra UHR
 - n) Status vitnemålsbanken
 - o) Status NAG
 - p) Nye FS-websider
4. FS-Brukerforum 29. og 30. oktober i Tromsø
Gjennomgang av programmet, punkter som trenger avklaring, alt under kontroll?
5. Dokumentasjonsprosjektet
6. Alternative institusjonsnavn, notat fra UiB

7. Innkomne ønsker:
 - a) HiOA – Bevaring av historikk, Student samlebilde
 - b) UiA m.fl. – Forenkling av brukeradministrasjon
 - c) UiA m.fl. – Innføre aktivstatus i bakgrunnstabeller
 - d) HiL - Utvidelse av rapport FS101.014
 - e) NTNU – Rapport vurderingsmeldinger
 - f) UiS m.fl. – Rutine for inaktivering av fagpersoner og sluttregistrering av studenter
 - g) HiT – Datafiltrering tabeller rom, studieprogram og undervisningsenhet
 - h) UiO – Sensurregistrering
 - i) NTNU – Formatering av tekst
 - j) UiO – Vitnemålstekster
 - k) UiS – Endringsønske spørreskjema
 - l) UiB - Kvotestudenter
8. Ønskelisten
9. Forslag til kursplan høsten 2012
10. Kontaktforum våren 2013, tid og sted
11. E-poster og spamfilter, mail fra NTNU
12. Oppdatering av postnummer-filer, mail fra MF og fra Posten
13. Feltet Godkjent bet.sted for semesteravgift, mail fra NTNU
14. Eventuelt

Saksdokumenter

Sak 1	FS-12-080	Referat fra møte 20.04.2012
Sak 2	FS-12-085 FS-12-108 FS-12-082 FS-12-112 FS-12-087	Referatene vil ikke bli særskilt gjennomgått, ut over eventuelle kommentarer. a) Referat fra seminar i StudentWeb-gruppen 24.-25.04.12 Referat fra møte i StudentWeb-gruppen 14.06.12 b) Referat fra ekstraordinært styremøte 27.04.12 Referat fra styremøte 18.06.12 c) Referat fra møte i Godkjenningsgruppen 04.05.12
Sak 3	- FS-12-113-1 FS-12-089-2	Orienteringssaker a) Reiserapport CEN-møte i Lisboa b) Brev fra UHR vedr. felles mal for vitnemål c) Notat vedr. rapportering om karakterbruk
Sak 4	FS-12-007-3	Program Brukerforum 29.-30.10. i Tromsø
Sak 5	FS-12-094 FS-12-063	Dokumentasjonsprosjektet: Notat vedr. ny FS-brukerdokumentasjon Prosjektplan
Sak 6	FS-12-012-3a	Notat fra UiB vedr. alternative institusjonsnavn
Sak 7	FS-12-027-14 FS-12-027-15 FS-12-027-16 FS-12-027-17 FS-12-027-18 FS-12-027-19 FS-12-027-20 FS-12-027-21 FS-12-027-22 FS-12-027-24 FS-12-027-25 FS-12-027-26	Innkommne ønsker: a) HiOA – Bevaring av historikk, Student samlebilde b) UiA m.fl. – Forenkling av brukeradministrasjon c) UiA m.fl. – Innføre aktivstatus i bakgrunnstabeller d) HiL – Utvidelse av rapport FS101.014 Behandlingsdokumenter (NOM)/Mottatte dokumenter (lokal) e) NTNU – Rapport vurderingsmeldinger f) UiS m.fl. - Rutine for inaktivering av fagpersoner og sluttregistrering av studenter g) HiT – Datafiltrering tabeller rom, studieprogram, undervisningsenhet h) UiO – Sensurregistrering i) NTNU – Formatering av tekst i infoelement i Emnebilde j) UiO – Vitnemålstekster k) UiS – Endringsønske Spørreskjema l) UiB – Kvotestudenter
Sak 8	FS-12-038-3 FS-12-038-3a	Ønskelisten, bearbeidet etter april 2012-møtet (ettersendes) Oversikt ønskelisten (ettersendes)
Sak 9	FS-12-096	Forslag til kursplan høsten 2012
Sak 11	FS-12-012-3b	Mail fra NTNU vedr. e-poster og spamfilter
Sak 12	FS-12-012-3c FS-12-012-3d	Mail fra MF vedr. oppdatering av postnummerfiler Mail fra Posten vedr. oppdatering av postnummerfiler
Sak 13	FS-12-012-3e	Mail fra NTNU vedr. feltet Godkjent bet.sted for sem.avgift



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

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-080

Referat

Møte i Planleggingsgruppen 20. april 2012

Til stede: Espen Kristensen, UiT
Øystein Ørnegård, UiB
Anette Wigaard, UiO
Sven Erik Sivertsen, NTNU
Tor Erga, UiS
Eli Vangen, HiST
Hans J. Berntsen, HIT

Dag Olav Nilsen, UiA
Karin Stormo, HiO
Jan Johansen, KHiO
Anne-Lise Lande, USIT
Geir Vangen, USIT
Kathy Foss Haugen, USIT
Aune Moe, USIT

Forfall: Marit Vartdal Engeset, HVO

Referent: Aune Moe/Anne-Lise Lande

Dato: 23.04.2012

Sist endret: 22.05.2012

Dagsorden

1. Referat fra møte i Planleggingsgruppen 16.-17. februar 2012 og oppfølgingssaker
2. Referatsaker
3. Orienteringssaker
4. FS-Kontaktforum 18.-19.4. i Helsinki
5. FS-Brukerforum 29.-30.10 i Tromsø
6. Innkomne ønsker
7. Ønskelisten
8. Eventuelt

Det var ingen merknader til dagsorden og innkalling.
3 saker ble meldt til Eventuelt.

1. Referat fra møte 16.-17. februar 2012 og oppfølgingssaker

Det var kommet følgende merknader til referatet:

Oppfølgingssak I5/11: Teksten bør endres til:

"USIT må sjekke om punktene i søknaden er tilstrekkelig for å dekke behovene til forestående endringer i FS."

Dette var allerede tatt med i referatet, og Planleggingsgruppen hadde ingen ytterligere kommentarer.

Sak 9 Evaluering av Planleggingsgruppens arbeid: Det var uklart hva som ble foreslått når det gjaldt forslag til hyppighet for arrangering av Kontaktforum og Brukerforum. Forslaget er følgende:

Brukerforum foreslås avholdt hvert 3. semester, og Kontaktforum en gang i året.

Da blir det følgende:

2013 - K - B

2014 - K -

2015 - B - K

2016 - K - B

2017 - K -

2018 - B - K

osv.

Foreslått endring er en endring av nåværende organisering, og må derfor godkjennes av styret.

For øvrig ble referatet godkjent.

Oppfølgingssaker ble gjennomgått. Oppdatert liste bakerst i dette referatet.

2. Referatsaker

Referatene ble ikke særskilt gjennomgått på møtet, ut over eventuelle kommentarer fra Planleggingsgruppen.

a. Møter i StudentWeb-gruppen

- Møte 21. februar 2012

Planleggingsgruppen hadde ingen kommentarer til referatet.

Referatet ble tatt til orientering.

- Møte 22. mars 2012

Planleggingsgruppen hadde ingen kommentarer til referatet.

Referatet ble tatt til orientering.

b. Møter i Godkjenningsgruppen

- Møte 27. februar 2012

Planleggingsgruppen hadde ingen kommentarer til referatet.

Referatet ble tatt til orientering.

- Møte 12. april 2012

Kort muntlig referat ble gitt. Arbeidsflyt og ny funksjonalitet i modulen ble gjennomgått. Gruppen skal være ferdig med spesifisering av innpassing i utdanningsplan før sommeren.

Referatet ble tatt til orientering.

c. Møte i styret for FS 26. mars 2012

På grunn av mange forfall, ble noen saker utsatt til neste ordinære møte i juni, mens 2 saker vil bli behandlet på et ekstraordinært styremøte 27. april. Møtet vil bli holdt via Adobe Connect. Saker som skal behandles 27. april er anskaffelsesprosessen for rapporteringsverktøy og mulig overføring av ansvar for driftstjenester fra Uninett til Samarbeidstiltaket FS.

Eksempler på kildesystemer som skal kunne levere data til presentasjonsverktøyet er FS, Regnskapssystemer, CRISin og andre.

Dersom Samarbeidstiltaket FS overtar driftsansvaret, er styret opptatt av at det stilles krav til institusjoner som ønsker å drifte selv.

Referatet ble tatt til orientering.

3. Orienteringssaker

a. RUST – Register om utestengte studenter

Målet med registeret er å forbedre informasjonsflyten mellom institusjonene når det gjelder studenter som er utestengt på grunn av fusk, forfalskning av vitnemål eller oppførsel som kvalifiserer til utestenging. Det vil bli utarbeidet retningslinjer for bruk av registeret.

Prosjektet planlegges å settes i produksjon i desember 2012.

Deltakere i arbeidsgruppen er:

Per Gunnar Hillesøy, UiB

Karin Stormo, HiOA

Julie Myhre Barkenæs, FS (i permisjon)

Geir Magne Vangen, FS

Märtha Felton, USIT

Trine Hotvedt, SO

Ida Lønne, NOKUT

Åsne Ø. Høgetveit, Norsk

studentorganisasjon

Øystein Hagen, KD

Øystein Hagen leder gruppen.

Gruppen har kommet langt med kravspesifikasjonen, og sikkerhetsaspektet er diskutert med USIT drift. Innføring av RUST vil også kreve noe videreutvikling i FS

Tatt til orientering.

b. NAG-basen

Oppstart av prosjektet vil bli i juni 2012, med Anne-Lise Lande som prosjektleder.

Den nye basen er foreslått forvaltet av Samarbeidstiltaket FS.

Tatt til orientering.

c. Vitnemålsbasen

Formålet er å utvikle en ny, nasjonal vitnemålsbank der man samler resultater (vitnemål, karakterutskrift osv.). Dokument-eieren kan selv bestemme hvem som skal ha tilgang til innsyn i dokumentene. Det skal også legges til rette for utveksling av data mellom statlig sektor og institusjonene.

KD vil opprette en nasjonal arbeidsgruppe, som skal bistå FS med spesifisering. Den nederlandske lånekassen har en vitnemålsdatabase, og har begynt å lage signerte vitnemål nasjonalt. Disse vitnemålene har en felles layout, uavhengig hvilken institusjon som er utsteder.

Planleggingsgruppen uttrykte bekymring for om ressurser til utvikling av nye baser ville gå ut over det daglige utviklings- og vedlikeholdsarbeidet av FS-klienten. USIT vil utvide utviklingsgruppa med 2-3 ansatte.

Tatt til orientering.

d. Kopinor, system for elektroniske kompendier

Kopinor ønsker en integrasjon mot FS for å få tilgang til informasjon om emnekoder med navn og informasjon om antall påmeldte studenter per emne. I brevet anbefaler UHR utvikling av tjenesten, under forutsetning av at løsningen er konkurransenøytral, og at kostnadene dekkes av Kopinor.

Styret for FS har satt saken på hold for å få utredet den nærmere. De juridiske og konkurransemessige forhold utredes nå av en jurist. UHR utreder det økonomiske forholdet.

Tatt til orientering.

e. Status nye høyskoler

Arbeidet med Norges Helsehøgskole (er en del av Campus Kristiania) og Luftkrigsskolen (Forsvaret) er nesten ferdig. SO er i produksjon.

DMMH, Fjellhaug Internasjonale Høgskole og Ansgar Teologiske Høgskole er nesten ferdig med konvertering i demobasen.

Noroff kom ikke med i Samordna opptak i år, så overgangen ble utsatt til høsten. De vil registrere manuelt all data inn i FS.

Mediehøgskolen Gimlekollen og Høgskolen i Staffeldtsgate skal fusjonere med NLA Høgskolen, og konverteringen er derfor forsinket.

Tatt til orientering.

f. ELMO 12.-14. mars i Oslo

Geir ga en kort presentasjon av ELMO.

ELMO er et skjema for datautveksling, og ble utarbeidet på seminaret i mars. Dette vil bli en felles europeisk løsning. For FS vil løsningen bli brukt i første omgang til å utveksle resultatinformasjon mellom norsk høyere utdanning.

ELMO skal ikke lede til en standard, men til en WorkShop-agreement, som gir mulighet til jevnlig endringer. En standard derimot skal være uforandret over mange år.

Tatt til orientering.

g. Noark 5 saksflytsystem

Funksjonaliteten skal inneholde studentmapper, med mulighet for å avlevere dokumenter til mappen via webservice. Det skal videre være mulig å åpne arkivsystemet fra FS for å få tilgang til informasjon om den aktuelle studenten.

USIT har hatt møte med Uninett, og notat med forklaring av saksbehandlersystem for FS / Krav til Noark5-system for integrasjon fra FS, ble sendt på høring til

ekspertgruppen for Sak og arkiv. Det kom få innspill fra gruppen, men nesten alle var positive til et saksflytsystem.

Styret for FS er også positive til at det arbeides videre med en slik løsning.

Tatt til orientering.

4. FS Kontaktforum 18. og 19. april i Helsinki

En kort evaluering av seminaret ble foretatt. FS-sekretariatet sender ut et evalueringsskjema på nett til kontaktlisten.

Noen kommentarer fra Planleggingsgruppen:

- Noen av de små institusjonene syntes at mange av sakene var rettet mot de store institusjonene
- De nye har veldig stort behov for å snakke sammen om alt mulig
- Det bør settes opp mer konkrete, praktiske saker (hvordan ting gjøres), og belyse konsekvensene
- Kanskje man kan ha prategrupper (uformelle eller tematiske) som parallell for de nye institusjonene, mens de øvrige snakker om noe annet som er mer relevant for de som har brukt FS en stund.
- Klargjøre hvilken rolle en kontaktperson har, og at vedkommende har ansvar for å koordinere FS-arbeidet internt ved institusjonen. På neste Kontaktforum skal vi presentere hva det vil si å være en kontaktperson. Det bør også holdes et innlegg om dette på høstens Brukerforum.
- Et tema kan være å snakke om hvordan institusjonene jobber med FS hos seg selv.

5. FS Brukerforum 29. og 30. oktober i Tromsø

Forslag til program ble gjennomgått. Espen sørger for et populærvitenskapelig innlegg fra et-par av de som deltok på Forsker Grand Prix. Det bør gis ca. 15 minutter til hver.

Andre forslag/kommentarer:

- Kontaktperson: Hvilke forventninger kan brukerne ha til sin kontaktperson, kontaktpersonens rolle i FS-arbeidet, hva forventer USIT og planleggingsgruppen av en kontaktperson. Be om 1 fra 3 ulike institusjoner til å fortelle om sin rolle:
Stor institusjon: representert med Karin Stormo, HiOA
Mellomstor: forslag til noen som kan holde innlegg?
Liten: forslag til noen som kan holde innlegg?
- Erfaringer med Søknadsweb: FS-sekretariatet kontakter AHO for å høre om de kan ta dette punktet
- Etterutdanningsmodulen og EVU-web: hvordan komme i gang. Innlegg fra noen fra UiB
- Praksismodulen: fordeler med modulen, hele saksbehandlerfasen + ha prategrupper. Høgskolen i Hedmark har laget et hefte "Praksismodulen trinn for trinn". FS-sekretariatet kontakter HiHm for å høre om de kan ha et innlegg. Universitetene bør ha en egen prategruppe om Praksismodulen.

- EpN utgår hvis ikke det er en applikasjon institusjonene kan ta i bruk. Erstattes eventuelt av Fagpersonweb
- Mobilitet/godkjenning: FS-sekretariatet kontakter ekspertgruppen og spør om en eller to av de kan holde et innlegg
- Følge med om det dukker opp noen aktuelle tema i løpet av de neste månedene.
- Hva skjer med Rekruttering AS?
- Digital eksamen?

Det bør gis en klar bestilling til de som blir spurt om å holde innlegg, jfr. evaluering av forrige Brukerforum (se referat 27.10.11, sak 4).

Programmet ferdigstilles på Planleggingsgruppemøtet i juni.

6. Innsendte saker

a. Beregning av strykprosent v/UiS

FS og DBH beregner strykprosent ulikt. DBH beregner på grunnlag av sensurerte kandidater, mens FS beregner på grunnlag av påmeldte, inklusive kandidater med resultat A som har status Trekk under eksamen.

Det finnes rapporter i FS som kjører DBH's tolkning. USIT sjekker grunnlaget i FS og sammenligner det med DBH's resultat.

Konklusjon: Rapportene må vise det samme resultatet. Venter med prioritering av denne.

b. Klasselister og merknadstekst v/HiST

I Fagpersonweb kan lærerne se klassebilder av enkeltstudenter eller av ulike grupper av studenter. Det er imidlertid ikke mulig å få ut pene lister fra Fagpersonweb, og det fører til ekstraarbeid for administrasjonen som må ta ut listene fra FS. Det ønskes derfor en mulighet for å få ut tilsvarende lister fra Fagpersonweb.

HiST er også bekymret for at slike klasselister kan bli håndtert uforsvarlig, og bli liggende tilgjengelig for uvedkommende. Det ønskes derfor et felt for merknadstekst i lister, med mulighet for lokal redigering av teksten.

Planleggingsgruppen foreslår heller at man viser en advarsel på skjermen før man kjører rapporten.

Vedtak: Klasseliste fra Fagpersonweb settes på ønskelisten med prioritet 2. Arbeidsomfanget må avklares. Merknadstekst i listen avvises. Planleggingsgruppen går inn for en advarsel på skjermen før rapporten kjøres.

7. Gjennomgang av ønskelisten

Listen ble gjennomgått og ønsker ble prioritert. På neste møte tas en ny gjennomgang av alle ønsker som står på ønskeliste. Planleggingsgruppen ønsker at også arbeidsomfanget vises i oversiktsrapporten.

8. Eventuelt

a. Digital eksamen v/NTNU

Studenene ved NTNU har tatt initiativ til at NTNU skal tilby digital eksamen. Sven Erik ønsket å høre om andre institusjoner har tenkt å tilby dette.

- UiA er i gang med et prosjekt sammen med HiT og andre Sørlandsinstitusjoner.
- Ved UiO er dette med i IHR-prosjektet (Internt handlingsrom).
- UiB har et prosjekt som heter DigUiB
- Det er nedsatt en arbeidsgruppe under Uninett som skal samle informasjon rundt digital eksamen. Gruppen skal også se på hvordan digital eksamen bør gjennomføres og hva som må være på plass.
- U-Map Technical Workshop ble avholdt 20.3. Der deltok bl.a. Hans Jacob Berntsen fra HiT og Anne-Lise Lande fra FS-sekretariatet. U-Map er et prosjekt der europeiske høyere utdanningsinstitusjoner skal klassifiseres. Workshopen ble brukt til begrepsavklaringer.

Planleggingsgruppen bør finne ut i hvilke fora digital eksamen diskuteres, og saken bør settes på dagsorden på fremtidige møter.

b. Digitalt pensum v/UiO

Ved UiO jobbes det med et prosjekt der en kan få frem informasjon om et emne via internett (Emnets hjemmeside). Informasjonen skal være allment tilgjengelig. Forelesningsplan vil være en del av emnets hjemmeside, og en skal kunne sende bestilling til bokhandel fra denne siden(?). Denne informasjonen har pr. i dag ikke vært diskutert som en mulig del av EpN.

c. Møtet i Planleggingsgruppen 5. og 6. september

Som en prøveordning, vil møtet i september avholdes via Adobe Connect. Da tar vi en fullstendig gjennomgang av ønskelista, og foretar ev. nye prioriteringer.

Neste møte: **Tirsdag 5. og onsdag 6. juni**

Sted: **Møterom 1-112, Høgskolen i Telemark, Bø i Telemark**
Gi beskjed til Hans Jacob dersom du trenger ekstra overnatting.
[Se praktisk info og reisebeskrivelse fra Hans Jacob.](#)

Oppfølgingssaker (sist oppdatert 07.05.11)

Saker som skal følges opp (dette er fra april 2010-møtet)

USIT

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
U9/10	Sende brev til SO om problemer knyttet til registrering av navn	FS-sekretariat	05.03.12: Purret på tilbakemelding fra SO. Avventer svar.

Saker som skal følges opp (dette er fra september 2010-møtet)

USIT

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
U20/10	<p>Referat 21.-22.09.10, sak 7a: DS-label. Datoene bør beskrives bedre. Må tas opp med Bologna-ekspertgruppen, det må avklares hva som skal gjøres. USIT sender saken videre til SiU.</p> <p>Referat 26.04.10, sak 4b: Skal pkt. 2.1 i DS ha navn på studieprogram istedenfor navn på kvalifikasjon. Navnet på kvalifikasjon skal skrives på landets språk, mens de øvrige opplysningene kan skrives på engelsk. Lage et notat til Planleggingsgruppen. Sendes deretter til Bologna-ekspertgruppen til uttalelse.</p>	FS-sekretariatet	<p>Avventer resultat fra høring.</p> <p>Dato for oppnådd kvalifikasjon</p>

Saker som skal følges opp (dette er fra mai 2011-møtet)

Institusjonene

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
I5/11	Sak 6 Folkeregisteret: Følge opp med mal for søknad	Planleggings- gruppen v/UiT	UiT har sendt 2 maler til Planleggingsgruppen. Begge søknadene er nå godkjent. USIT må sjekke om punktene i søknaden er tilstrekkelig for å dekke behovene til forestående endringer i FS. Folkereg. stiller krav om at institusjonene godkjenner premissene for bruk av opplysningene. Den ene malen er for nye søkere for vask av data. Den andre er for de som har søkt og skal gjøre oppslag mot Folkeregisteret. UiN har brukt malene til søknad og har fått tillatelse fra Folkereg.

USIT

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
U8/11	Sak 7d TimeEdit og FS: Sende e-post til kontaktlisten og høre om det er interesse for et møte for å beskrive grensesnittet mot FS	FS-sekretariat sender mail.	Har ikke integrasjon mot TimeEdits nye versjon. HiST er i gang med å få ekstern hjelp. Mail ikke sendt.

Saker som skal følges opp (dette er fra februar 2012-møtet)

Institusjonene

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
I1/12	Sak 3i Gruppe for FS kurs på web: Dersom noen andre har lyst til å delta i arbeidet, så kan vedkommende sende mail til Anette anette.wigaard@admin.uio.no	Institusjonene	UiS har meldt interesse for å delta i gruppen.
I3/12	Sak 6 Studenter med behov for beskyttelse: Dag Olav og Anette lager et notat om saken til neste møte i Planleggingsgruppen.	Planleggingsgruppen v/Dag Olav og Anette	Utgår. Kommer tilbake hvis behov.
I4/12	Sak 10 Fora til erfaringsutveksling: Det opprettes et diskusjonsforum i It's Learning. Sjekke om det er mulig å bruke FEIDE-innlogging. Sakene fra Diskusjonsforum flyttes over.	Planleggings - gruppen v/Anette	Hvordan få alle brukere over på en enkelt måte? Nytt møte i gruppen 21.5.

USIT

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
U3/12	Sak 9 FS-Brukerforum: FS-sekretariatet henvender seg til Uninett med tanke på felles seminar ifm Uninetts SUHS-seminar hver høst	FS-sekretariatet	Utgår. Venter og ser om det kan være aktuelt senere. Kanskje FS kan delta på SUHS istedenfor?
U4/12	Sak 9 Ønskelisten: FS-sekretariatet informerer kontaktpersonene om vedtak ifm innsending av ønsker	FS-sekretariatet	Ingen diskusjonsforum som er aktiv, der man kan stille spm.. Venter på at sak I4/12 er ferdig.

Saker som skal følges opp (dette er fra april 2012-møtet)

USIT

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
U5/12	Sak 5 FS-Brukerforum: FS-sekretariatet henvender seg til kontaktlisten og ber om foredragsholdere til å fortelle om sin rolle som kontaktperson. En fra en mellomstor institusjon og en fra en liten institusjon. HiOA forteller fra en stor inst.	FS-sekretariatet	
U6/12	Sak 5 FS-Brukerforum: FS-sekretariatet henvender seg til Siv Svanåsbakken, AHO, for å høre om de kan fortelle sine erfaringer med StudentWeb.	FS-sekretariatet	
U7/12	Sak 5 FS-Brukerforum: FS-sekretariatet kontakter Rannveig Haug, HiHm for å høre om de kan holde et innlegg om Praksismodulen	FS-sekretariatet	
U8/12	Sak 5 Brukerforum: FS-sekretariatet kontakter ekspertgruppen for Godkjenningsmodulen for å høre om et-par kan holde et innlegg om mobilitet/godkjenning	FS-sekretariatet	
U9/12	Sak 6 Innsendte saker: USIT sjekker grunnlaget i FS for beregning av strykprosent og sammenligner med DBH.	USIT, FS	



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

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-085

Referat

Seminar StudentWeb-gruppen 24. og 25.4.2012

Til stede: Sven Erik Sivertsen, NTNU
Sara Nustad Mauland, UIS
Lena Finseth, UiO
Vibeke Braaten, UiO
Øystein Ørnegård, UiB
Birthe Gjerdevik, UiB
Myriam Jensvold Massaoud, HIOA
Gro Strand, HiSF
Anne Lise Mølmann, HiST
Rigmor Øvstetun, HiG
Nina Hafstad, HiL
Geir Vangen, USIT
Anne Lise Lande, USIT
Jon Kleiser, USIT
Stig Benserud, USIT
Sven Petter Myhr Næss, USIT
Kathy Foss Haugen, USIT

Forfall:

Referent: Kathy Foss Haugen/Sven Petter Myhr
Næss

Dato: 25.4.2012

Sist endret: 30.4.2012

1. Hva skal StudentWeb være?

Seminaret startet med en innledning ved Ingvild Greve, underdirektør ved UiB.

- Grunnlag for grad
- Nedtone «kontrakt», og mer selvhjelp for /dialog med studenten
- Bør ta hensyn til virkeligheten i større omfang med tanke på overgang mellom institusjoner og utveksling
- Det er en stor fremvekst av årsstudier, som skal gjenbrukes i utdanningsplaner for en grad. Må finne løsning for dette
- Vitnemålsfremstilling av plan
- Fokus på inneværende semester

2. Valg av emner og planelementer

- Legg til emne:
 - Alt. 1: Historikk/ allerede valgte emner som egen visning.
 - Alt. 2: Klart skille mellom det som er valgt og det som skal/kan velges. «Allerede valgt» som egen overskrift, ikke bare som parenteser.
 - Vise opplysninger om når emnet skal kunne velges
 - Mulighet for å endre på tidligere valg
 - Mulighet for å velge flere emner når en allerede er inne i treet.
 - Fjerne emner som er valgt i samme tre.
 - Utheving av inneværende semester
 - Kun ett valg for «Legg til emne», som er knyttet til inneværende semester.
 - Vurdere todeling av bildet horisontalt/vertikalt med en enkel leseversjon av planen som referanse.
 - Bør meldinger (und./vurd) bør skilles ut fra visningen av planen? Ja, dersom meldingssiden blir en forutsetning for å være sem.reg.
- Frie emnevalg:
 - Fungerer bra (stort sett bare universitetene som bruker den)
- Flytting av emner
 - Mange læresteder hvor dette ikke er lov.
 - Melding blir slettet ved flytting av emne, selv om det ikke ellers er mulig å slette meldinger via plan. Må fjernes fra denne siden.
 - Forslag om drag/drop for flytting av emner.
- Sletting av emner fra plan
 - Valg om også å slette und. og -vurderingsmeldinger når emne slettes fra plan. Må bekreftes på meldingssiden.
 - Sletting av emner må kunne gjøres på samme sted som å legge til emner. Knapp for «rediger plan» fremfor «legg til emne». Alt: kryssboks med toppkolonne for «Slett» eller «Flytt».

- Fjerne/endre kolonnen for «planlagt studiepoeng»?
- Valg av undervisningspartier (søknad/direkte)
 - Uklart hva som skal gjøres etter at parti er valgt. Tydeligere skille mellom undervisning og vurdering.
 - Gruppering av und.partier: Endre fra disiplin/undform til aktivitetsnavn?
 - Generell kvitteringsside for alt som blir lagret
 - Mer systematisk opplegg for merknadsfelt i FS som angår StudentWeb.
- Emneprioritering:
 - Fungerer fint for de som bruker det.
 - Ønske om å renske emner fra planen hvor det ikke er gitt opptak.

3. Valg av studieretning/fordypning

- Direkte valg:
 - Valget er greit, men mindre greit å komme seg til der valget gjøres.
 - Ønske: fremvisning av innhold i gruppene før de velges.
 - Bør være lettere å forstå hvor man skal trykke.
 - Skille ut hele retningsvalget i egen dialog?
 - Det valgte bør være synlig hele tiden.
- Søknad om studieretning/veivalg
 -

4. Hvordan endre/melde/flytte/trekke seg til vurdering og undervisning

- Skal det være sammenheng mellom å slette et emne fra planen og slette meldinger?
 - Trekk av melding må tydeliggjøres mer enn et avkrysningsfelt. Forslag om egne knapper – Meld til undervisning og Trekk fra Undervisning.
 - Flytting bør også være tydeligere
 - Fjerne rødt kryss/blyant – erstatte med knapp «Endre/slett» e.l.
 - Separat lagre-knapp for und. og vurdering, eller endre plassering av knappen.
 - Generelt: tydeligere beskjeder om hva som må gjøres.
 - Mulighet for å melde seg til vurderingsdeler vil ha noen konsekvenser for funksjonalitet. Første gang skal det kun være mulig å melde seg til helhet. Deler gjelder ved gjentak.

5. Skal det være visning av anbefalte forslag?

Planforslag:

- Fornøyd med visningen i StudentWeb. Vanskeligere å vite hvordan dette skal gjøres i Emnekomb. samlebilde.

6. Skal studenten kunne endre planen tilbake i tid?

- Ja, der det finnes emner som kan settes inn i en passende emnekombinasjon.
- Flytting av emner bakover i tid som ikke er tatt, men som de vil ta på et senere tidspunkt (nå).
- Må kunne slette emner med mindre de er obligatoriske.
- Institusjonene vil selv kunne bestemme om studentene kan endre planen tilbake i tid. Endringer bør skje gjennom samtale med studieveileder e.l.
- Legge inn emner som er tatt utenom planen eller godkjenninger. Emner som allerede inngår i en grad skal ikke være mulig å legge til selv gjennom SW.
- Gjelder foreløpig kun interne emner.
- En skal få mulighet til å gjøre endringer som er lovlig innenfor studieprogrammets emnekombinasjon.

7. Vise kontroll av plan og godkjenning av planen

Emnekombinasjon / kontroll:

- Bra, men trenger bedre design/utforming
- Alt. 1: Egen side, med mer plass til tekst og forklaringer. Dermed valgfritt for studenten å sjekke siden.
- Alt. 2: Oppsummering, med knapp for å vise detaljer.
- Krav til studiepoeng må ikke oppgis som 0,0 ved mangel på krav. «Ikke angitt» e.l. er bedre.
- Ønske om autolagring ved innhenting/endring av emner. Oppsummeringen bør oppdateres med en gang noe er valgt eller endret. Blir Kontroll-knappen da overflødig?
- Ønske om å kunne styre på kull/termin om når tabellen skal vises.

Godkjenning av planen:

- Bruke «Lagre» istedenfor «Godkjenn plan». Tone ned godkjenningsbegrepet.

- I sekvens skal det hete «Neste». Utenom sekvens «Lagre».
- Få melding om manglende valg, dersom det ikke er gjort. Skal ikke kunne gå videre dersom alt ikke er gjort.

8. Er det funksjonalitet som mangler for utdanningsplaner?

- Studenter som utdplanene ikke passer for det semesteret de skal registrere seg. F.eks. stud på utveksling hvor dette ennå ikke er registrert, eller studenter som er i ferd med å bytte studieprogram.
 - Mulig for en student å angi at han er på utveksling.
 - Studenter i en overgangsfase hvor det nye programmet ennå ikke er registrert. Mulig for studenten å legge inn beskjed om ting som angår semesteret.
 - Få opp valg på meldingssiden om hvorfor studenten ikke ønsker å melde seg.
 - Forslag om det bør være modulvalg

9. Gjennomgang av funksjonaliteten i StudentWeb med NetLife

Netlife Research er valgt ut til å lage en designmanual for alle FS-webapplikasjoner, og å se nærmere på brukerinteraksjonen i utdanningsplaner.

- Logo er viktig. Det bør være mulighet til å ha bredere logoer enn i dag.
- At studentene skjønner hvor de er
- Navnene Studentweb/søknadsweb bør fremheves mer
- Viktig at studentene får tilbakemelding på det som er gjort/ikke gjort.
 - Studentene skal ikke tro at de har gjort noe de ikke har gjort
- Prioritere det som er viktig nå

10. Oppsummering

Møtet som er satt opp 22. mai avlyses.

Neste møte blir 14. juni ved USIT.

Gruppen fortsetter med spesifisering til høsten. Det er ikke satt av ressurser til utvikling høsten 12. En bredere spesifisering vil gjøre utviklingsarbeidet i 2013 mer smidig. Vi bør da ha en gjennomgang av verktøy i starten av høsten.



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

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-108

Referat

Møte i Studentwebgruppen 14.06.2012

- Til stede:** Sven Erik Sivertsen, NTNU
Lena Finseth, UiO
Vibeke Braaten, UiO
Øystein Ørnegård, UiB
Sara Nustad Mauland
Myriam Jensvold Massaoud, HiOA
Gro Strand, HiSF
Anne-Lise Mølmann, HiST
Rigmor Øvstetun, HiG
Nina Hafstad, HiL
Geir Vangen, USIT
Anne Lise Lande, USIT
Jon Kleiser, USIT
Stig Benserud, USIT
Sven Petter Myhr Næss, USIT
Kathy Foss Haugen, USIT
- Forfall:** Birthe Gjerdevik
- Referent:** Kathy Foss Haugen/Sven Petter Myhr Næss
- Dato:** 14.06.2012
- Sist endret:** 14.06.2012
-

Dagsorden

1. Godkjenning av referatene fra 22. mars og 24.-25. april 2012

2. Gjennomgang av ønskeliste
 - a. Alle må gå gjennom ønskene i forkant av møtet. Det er spesielt viktig for ønsker som kommer fra egen institusjon.

3. Orientering om status i FUN-prosjektet
 - a. utdanningsplaner
 - b. meldinger
 - c. design

4. Videre arbeid i gruppen

5. Eventuelt

1. Godkjenning av referatene fra 22. mars og 24.-25. april

Referatene ble godkjent.

2. Gjennomgang av ønskeliste

Ønsker:

STW-758 Lokale postnummer	Tas med i kravspek. Skal hindre nye forekomster
STW-769 Adresse arbeidsgiver	Avvises. Men bør legge til rette for hva studenten må gjøre for å registrere fakturaadresse.
STW-709 Svaralternativ akseptanse	Avvises. Bør løses som del 1 av utd.plan.
STW-655 Karakterutskrift	Ønske ikke opprettholdt
STW-753 Faktura – vise betalers adresse	Avvises.
STW-701 Modulvalg faktura	Det skal være mulig å datostyre når knapp for generere faktura skal vises.
STW-652 Studieprogram på faktura	Avvises. Ikke ønsket av gruppen.
STW-766 Fremvisning av spesialtilpasning vurdering	Løses med at tilpasning vises på overordnet nivå, med tilpasningens varighet i dato.
STW-757 Vurderingsmelding: vise trekkfrist	Modulegenskap for å eventuelt vise frem trekkfrist.
STW-663 Sensur protokollført, vises senere	Kunngjøringsdato skal vises frem.
STW-458 Publisering av deler	Ønske frafalles
STW-687 Ph.d – avtaleinformasjon	Venter til forslag til doktorgradgruppe foreligger.
STW-727	Venter til forslag til doktorgradgruppe foreligger.
STW-661 Egen startside	Frafalles
STW-674 Førsteårsfrist utdpl.	Er løst i kravspek. Med semesterregistreringsfrist per studieprogramkull.
STW-703 Semreg for privatister	USIT undersøker mulige løsninger.
STW-691 Info om semreg for to terminer	Daglig leder for FS avklarer behov om helårlig bekreftelse med HIL og PHS.
STW-688 Studentstatus trukket	Avvises. Bør løses av interne rutiner.
STW-447 Velge bibliotek	Ligger i kravspek.

STW-721 Studprognavn i studweb – historikk	Tas til følge
STW-710 Velge språk for innlogging	Avklares av NetLife gjennom FUN
STW-756 Vurderingsmeld for kun gruppe	Trekkes
STW-768 Hinder for oppmelding vurdering	Avvises. Bør løses av interne rutiner.
STW-741 Visning av spesialtittel	Løses på samme måte som oppgavetittel
STW-759 Endring av målform	Avvises.
STW-729 Velge instrument	USIT skal se på løsninger gjennom undervisningspartier.
STW-699 Lenke til emne på undvurd-siden	Bør være klikkbar alle steder hvor man melder seg til emne. Sees på nærmere.
STW-676 Vise meldingsfrister	Bør vise frister dersom man forsøker å melde seg utenom fristene.
STW-645 Tekster adgangsbegrensede emner	Støttes. Skal vise frem venteliste og ventelistenummer.
STW-702 Aksept av planinfo hvert semester	Støttes. USIT ser på løsninger.
STW-731 Frie emner i utdplan	Er diskutert i forbindelse med sletting av meldinger.
STW-771 Helårlig bekreftelser	Daglig leder for FS avklarer behov om helårlig bekreftelse med HIL og PHS.
STW-740 Emne vektingsreduksjon	Ønskes. Varsel når et emne legges i utdanningsplanen.
STW-770 Innvilge unntak	Ønskes, men noen er veldig betenkt.
STW-738 Melding knyttes til kl.	Ønskes.
STW-671 Sletting av emne	Skal komme et valg om melding skal slettes samtidig med sletting fra plan, men ikke dersom emnet har J for «krev valgt» i utd.plan.
STW-680 Ikke tilgang til studw før semstart	USIT skal teste om planbekreftelse lagres.
STW-575 Fritt emnesøk	USIT ser på løsning i ny web.
STW-496 Endre termin på emne	Ligger til generell gjennomgang av undervisningsmodulen.
STW-284 Emneombopplysninger	Dette er tidligere diskutert. Emneombinasjonsopplysninger kan knyttes til terminnummer.
STW-585 Vise at utdplanelement er godkjent	UIB ser igjen på saken. Utdanningsplanelementer bør uansett sees på generelt.
STW-51 Utdplan 1 – trekk fra program	Løses som en del av søknadsfunksjonen. «Slutte» er bedre enn «trekke»

STW-724 Link fra studentweb	Avvises.
UiO – ny sak: Ett sted innenfor FS-familien hvor oppgaver leveres.	Løses gjennom oppgaveleveringsfunksjonen i Studentweb.

3. Orientering om status i FUN-prosjektet

Tilbakemelding fra StudentWebgruppen etter å ha sett på skissene til utdanningsplaner:

- StudentWebgruppen er fornøyd med at designen er ryddig, luftig og lett.
- Gruppen synes at utdanningsplanen ble alt for smal, spesielt i forhold til emner med lange emnenavn. Emnenavn kan være på inntil 120 tegn. Gruppen ønsker at utdanningsplanen kan bruke hele bredden. Forslag til å løse dette er enten at venstremenyen minimaliseres eller ligger på toppen.
- Gruppen er bekymret for at siden hvor studenter skal velge emner inn i planen vil bli altfor lang, for ved en del studier kan det være 50 - 150 emner å velge blant. Det kan da bli veldig langt å scrolle for å finne Lagre-knappen.
- Gruppen er bekymret for at webapplikasjonene blir for like når en bruker de samme fargene. Spesielt er det viktig at studentene vet om de er i StudentWeb eller SøknadsWeb.
- Gruppen var opptatt av selve interaksjonsdesignet, og spesielt at studentene må bli tvunget gjennom trinnene i semreg-sekvensen og for at det ikke skulle være klart nok for studenten hva de skulle trykke på for å komme seg videre.

Gruppen kan bli bedt om å komme med videre tilbakemeldinger etter hvert som nye forslag foreligger.

4. Videre arbeid i gruppen

Forslaget fra NetLife skal være klart i august. Deretter jobber USIT med forslaget gjennom september, før forslaget til kravspesifikasjon sendes ut til gruppen.

Gruppen tar så et to dagers seminar i begynnelsen av november for å vedta kravspesifikasjonen.

5. Eventuelt

Inger saker til eventuelt.

Neste møte blir seminaret i november. Informasjon om dato og sted kommer senere (skal ikke kollidere med brukerforum).

<sideskift>



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

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-082

Referat

Ekstraordinært møte i styret for FS 27. april 2012

- Til stede:**
- På USIT:**
Christen Soleim, UiB
Kjetil Solvik, NMH
Anne-Lise Lande, USIT
Tina Lingjærde, USIT
Anne-Marie Myhrvold, USIT
- Via Adobe Connect:**
Gunn Rognstad, HiG
Seunn Smith-Tønnessen, UiA
Aud Magna Gabrielsen, NTNU
- Forfall:**
Joar Nybo, KD
Torill Vangen, SSB
Monica Bakken, UiO
Ingunn Cowan, Lånekassen
Geir Vangen, USIT
- Møteleder:** Christen Soleim, UiB
- Referent:** Anne-Lise Lande/Anne-Marie Myhrvold
- Dato:** 27. april 2012
- Sist endret:** 04. april 2012
-

Dagsorden

1. Anskaffelse av presentasjonsverktøy
2. Overføring av ansvar for driftstjenester

Det var ingen merknader til innkalling/dagsorden.
Ingen saker til eventuelt.

Bakgrunn for møtet

På styremøtet 26.03.12 var styret opptatt av at anskaffelsen av et rapportverktøy skjer så raskt som mulig. Det ble derfor vedtatt å holde et ekstraordinært styremøte så snart UNINETT's forslag til modell for anskaffelse av rapportverktøy var på plass. For å få bedre fremdrift i STAR-prosjektet er prosjektet avhengig av at anskaffelsen av et rapporteringsverktøy skjer så raskt som mulig. Prosjektet er allerede forlenget med 1 år frem til 31.12.2012, hovedsakelig på grunn av forsinket anskaffelsesprosess.

Det pågår for tiden en rolleavklaringsprosess mellom UNINETT og USIT. Parallelt med denne prosessen bør det jobbes videre med spørsmålet om fremtidig organisering av driftstjenester.

1. Anskaffelse av presentasjonsverktøy

Styret fikk forelagt et notat med beskrivelse av 2 alternative modeller til anskaffelse av rapportverktøy.

UNINETT har i sin rapport av 30. mars 2012 kommet med forslag til en anskaffelsesprosess. I den vil UNINETT stå som ansvarlig, og med 1 prosjektleder fra USIT som representant for leverandøren og 1 prosjektleder fra UNINETT som representant for kunden. Denne prosessen vil ta i overkant av 1 år å gjennomføre.

Styret for FS har vært opptatt av en rask avklaring, og styreleder og daglig leder har derfor skissert en alternativ løsning. Forslaget går ut på at UNINETT ikke benyttes i anskaffelsesprosessen, men at Samarbeidstiltaket FS er ansvarlig for denne. Styret for FS vil da være styringsgruppe og ha ansvar for alle overordnede beslutninger. Det foreslås også opprettet en ressursgruppe som rapporterer til daglig leder for FS.

Ressursgruppen gis mandat til:

- Å kartlegge behov og interesse for et presentasjonsverktøy i sektoren
- Utarbeide forslag til kravspesifikasjon for styringsgruppen
- Gjennomføre et eventuelt innkjøp av et presentasjonsverktøy
- Foreslå en modell for forvaltning og betaling

Anskaffelsesprosessen bør starte umiddelbart og avsluttes innen 1.10.2012.

Det vil være opp til den enkelte institusjon å avgjøre om de vil slutte seg til en avtale, og hvilke deler av et slikt produkt de ønsker å ta i bruk. Institusjonene skal ha mulighet til å begrense bruken av verktøyet til enkelte områder.

Styret kommenterte at UNINETT's forslag ikke bare er en ren kravspesifikasjon, men også innebærer forvaltning av presentasjonsverktøyet. UNINETT har gitt et tilbud som er mer omfattende enn det bestillingen var. Gruppen som skal arbeide med kravspesifikasjonen bør ta høyde for videre integrasjon med de store systemene i sektoren, som CRISTin, Agresso, Oracle o.l.

Styret for FS var opptatt av økonomi og risiko ved de to motellene.

Ved modell to vil det ikke være noen økonomisk risiko, siden styret for FS kontinuerlig vil delta i prosessen og ta beslutninger underveis. Risiko i forhold til tid vil avhenge av rask etablering av ressursgruppen.

Vedtak: Et enstemmig styre ønsker at anskaffelsesprosessen gjennomføres i henhold til beskrivelsen i alternativ 2, der Samarbeidstiltaket FS er ansvarlig for anskaffelsesprosessen. Styret for FS er styringsgruppe og har ansvar for alle overordnede beslutninger. Basert på dokumentasjonen som fremkommer i prosessen, skal styret fatte vedtak underveis om hvorvidt ressursgruppen skal gå videre i prosessen.

2. Overføring av ansvar for driftstjenester

I dag inngår institusjoner som ikke drifter FS selv avtale med UNINETT, som leier personell fra USIT til driften.

Rollefordelingen mellom UNINETT, USIT og Samarbeidstiltaket FS oppleves som uklar av institusjonene. Det foreslås at Samarbeidstiltaket FS overtar rollen som kunderepresentant overfor USIT, og blir dermed totalleverandør for de FS-institusjoner som ønsker en driftsavtale.

På møtet den 26. mars ba styret daglig leder om å utrede saken nærmere, med følgende punkter:

- Hva blir samarbeidstiltakets nye rolle overfor institusjoner som bruker FS
- Hvilke økonomiske konsekvenser får avtalen for sekretariatet
- Hvordan blir kostnadene for drift av FS
- Hva er inkludert i driftstjenesten
- Hvilke krav skal stilles til institusjoner som ønsker å drifte lokalt

I og med at det for tiden jobbes med en rolleavklaring mellom UNINETT og USIT, er ikke punktene ovenfor ferdig utredet. Daglig leder foreslår derfor at disse utredes samtidig med ovennevnte prosess.

Vedtak: Styret for FS gir Styreleder og Daglig leder fullmakt til å jobbe for at Samarbeidstiltaket FS overtar rollen som kunderepresentant overfor USIT, og som totalleverandør for FS-institusjoner som ønsker en driftsavtale. Styret vil bli forelagt en konsekvensanalyse før endelig vedtak for overføring av ansvar for driftstjenester fattes.

<sideskift>



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

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-112

Referat

Møte i styret for FS 18. juni 2012

Til stede: Christen Soleim, UiB
Seunn Smith-Tønnessen, UiA
Aud Magna Gabrielsen, NTNU
Monica Bakken, UiO
Joar Nybo, KD
Anne-Lise Lande, USIT
Geir Vangen, USIT
Tina Lingjærde, USIT
Julie Myhre Barkenæs (under sak 7)
Aune Moe, USIT

Forfall: Gunn Rognstad, HiG
Kjetil Solvik, NMH
Torill Vangen, SSB
Ingunn Cowan, Lånekassen

Møteleder: Christen Soleim, UiB

Referent: Anne-Lise Lande/Aune Moe

Dato: 29. juni 2012

Sist endret: 03. august 2012

1. Møte i styret for FS 26. mars 2012
Ekstraordinært styremøte 27. april 2012
2. Referatsaker
3. Orienteringssaker
4. Møteplan høsten 2012 og januar 2013
5. Rapportering 1. tertial 2012
6. Risikoanalyse for FS
7. Økning av ressurser til FS-sekretariatet
8. Karakterer på masterarbeid. Rapportering til DBH
9. Strategi og trender
10. Eventuelt

Det var ingen merknader til innkalling/dagsorden.

Det var ingen saker til Eventuelt.

Sak 9 Strategi og trender ble utsatt til september-møtet, der den settes opp som sak 1.

1. Referat fra møte i styret for FS 26.03.2012 og fra ekstraordinært styremøtet 27.04.2012

Sak 7 Økning av ressurser til FS-sekretariatet: Nybo har sendt inn forslag til endring i ordlyden til siste setning. Setningen er endret til:

”Joar Nybo opplyste at Kunnskapsdepartementet normalt kun gir finansiell støtte til spesifikke prosjekter ut over det som allerede bevilges årlig til FS-sekretariatet.”

Referatet fra ekstraordinært styremøte var sendt til styret til dette møtet. Styret hadde ingen merknader til referatet.

Referatene er dermed godkjent.

2. Referatsaker

Styret hadde fått referatene tilsendt, og det ble derfor kun gitt en kort, muntlig orientering om hovedpunktene.

a. Møtet i Planleggingsgruppen 20. april 2012

Møtet ble hovedsakelig brukt til å evaluere Kontaktforumet og til å diskutere program til høstens Brukerforum. Arbeidsformen med ønskelisten ble diskutert.

Tatt til orientering.

b. Møter i ekspertgruppen for Godkjenning

- Møtet 12. april

Kravspesifikasjon ble ferdigstilt. Gruppen har hatt hyppige møter i år i motsetning til i fjor. Det har vist seg å fungere godt.

- Møtet 4. mai

Tema var arbeidsflyt og funksjonalitet i en ny godkjenningsmodul, innpassing i utdanningsplan og rapportering til Lånekassa.

Til høsten vil det bli avholdt et felles møte med ekspertgruppen for studentutveksling.

Tema der vil være Learning Agreement.

Referatene ble tatt til orientering.

c. Møter i ekspertgruppen for StudentWeb

- Seminar 24.-25. april

Tema var design av utdanningsplaner. NetLife, som skal designe utdanningsplanen, deltok på møtet.

- Møtet 14. juni

Forslag fra NetLife til utdanningsplan ble presentert. Endelig forslag skal være klart i august.

I tillegg ble innkomne ønsker prioritert og noen ønsker ble fjernet.

Styret ønsker en evaluering om f. eks Godkjenningsgruppen og StudentWebgruppen har en effektiv og god arbeidsform.

Referatene ble tatt til orientering.

3. Orienteringssaker

a. FS-Kontaktforum 18.-19. april 2012

Temaene var risikoanalysen for FS herunder hva er institusjonenes ansvar, eventuelle utvikling av felles rutiner, fadderordning for kompetanseheving. Universitetet i Agder fortalte hvordan de har jobbet med fadderordningen som de tilbyr.

Institusjonene har kommet med ønske om kompetansekartlegging for å få oversikt over hvilke institusjoner som har god kompetanse på hvilke områder innen studieadministrasjon. Dermed blir det enklere for brukerne å få hjelp til å løse både FS-relaterte spørsmål og spørsmål om studieadministrasjon generelt.

På dag 2 presenterte Finske Oodi sitt arbeid med utdanningsplaner.

b. Status nye høgskoler

Fjellhaug Internasjonale Høgskole, Ansgarskolen og Dronning Maud Minne Høgskole er godt i gang med overgang til FS. De har vært veldig motiverte og har gjort en god jobb i prosessen.

Mediehøgskolen Gimlekollen og Høgskolen i Staffeldtsgate skal fusjonere med NLA Høgskolen. Dette har forsinket deres overgang til å ta i bruk FS.

Noroff kom ikke med i Samordna opptak i år, slik de hadde håpet på. Dette har medført at arbeidet med overgangen er utsatt til høsten. Noroff skal registrere data direkte i FS istedenfor å konvertere.

c. CEN-møtet 26.-27. april

Første dagen var en workshop for arbeidsgruppen som jobber med standarder. Arbeidet som var utført i Oslo for ELMO-prosjektet ble presentert på møtet, og det ble gitt gode tilbakemeldinger på dette.. På møte i juni i Essen vil arbeidet med ELMO videreføres.

Andre dagen var et møte med teknisk komité. Det ble der avklart at målet med ELMO vil være en Workshop Agreement (samme type dokument som en standard, uten den formelle godkjenningprosessen som en standard krever). Arbeidet med ELMO skal være ferdig i oktober. ELMO vil bli et xml-skjema, som vil bli brukt for utveksling av resultatdata mellom norske institusjoner. Første eksport fra FS på dette formatet er implementert.

Det skal settes i gang et samarbeid mellom nordiske institusjoner om tilsvarende utveksling av resultatinformasjon. Ladok har satt av midler til administrasjon av et forprosjekt.

d. Karakterfordeling, rapportering til SSB høsten 2012

Prosjektet DISCRIM v/Institutt for sosiologi og samfunnsgeografi ved UiO, har sendt søknad om tilgang til studentdata. Formålet er å avdekke eventuell ulik behandling av uteksaminerte kandidater i arbeidslivet.

Det er snakk om utlevering av eksamensdata og gradoppgifter. Disse skal sendes til SSB, som anonymiserer dataene og videresender til KD.

Spørsmål om premisser for denne type utlevering av data ble stilt. Skal det være felles prinsipper for behandling av denne type henvendelser? Evt. hvilke?

Konklusjon: Saken vil utredes for diskusjon til neste møte.

e. Søknad om SAK-midler

Søknad på totalt 1,6 mill. kr ble sendt til KD i april. Kopi av søknaden var sendt til styret.

Midlene er ment å brukes til å øke kompetansen innen studieadministrasjon og i bruken av FS, samt til å tilrettelegge for et varig, tverrfaglig samarbeid mellom institusjonene. På sikt vil dette bidra til å kvalitetssikre det studieadministrative samarbeidet og til å øke datakvaliteten.

Joar Nybo fra KD opplyste at første tildelingsrunde nylig har funnet sted. Neste runde vil bli i høst.

Styret er opptatt av at de riktige aktørene deltar på dette prosjektet og at det jobbes med tiltakene selv om ikke FS får tildelt SAK-midler.

UiA har søkt og fått tildelt midler via UHR's administrasjonsutvalg til å få i stand et samarbeidsprosjekt mellom en del institusjoner (bl.a. UiT, NTNU, UiO og UiB). I tillegg er det opprettet et samarbeid mellom institusjonenes FS-superbrukere.

f. Status RUST

Kravspesifikasjonen er ferdig og er oversendt KD. Noen spørsmål må avklares med KD før utvikling av systemet kan starte. Produksjonsstart er planlagt il 12.12.12.

g. Anskaffelse av nytt rapport- og presentasjonsverktøy

På ekstraordinært styremøte 27. april, vedtok styret følgende modell for anskaffelsesprosessen:

Samarbeidstiltaket FS er ansvarlig for anskaffelsesprosessen, styret for FS er styringsgruppe og har ansvar for overordnede beslutninger, og en ressursgruppe gis mandat til å kartlegge interesse i sektoren for deretter å utforme en kravspesifikasjon for et presentasjonsverktøy. Ressursgruppen skal bestå av deltagere fra STAR-prosjektet, representanter fra studie- og økonomisektoren og en representant fra Datavarehus. Gruppen skal også foreslå en betalingsmodell. Gruppens leder rapporterer til daglig leder for FS.

Gruppen har hatt to møter. Leder for gruppen er underdirektør Ingvild Greve, UiB.

Styret er opptatt av at prosessen har god fremdrift.

Det vil bli sendt ut et informasjonsbrev til sektoren der man orienterer om det pågående arbeidet.

h. Seminar i Groningen medio april

Seminalet ble arrangert av det nederlandske departementet for kultur og vitenskap. Fra FS og USIT var Christen Soleim, Geir Vangen og Tina Lingjærde invitert.

Formålet var å få i gang utvikling av funksjonalitet for utveksling av elektroniske vitnemål. Seminaret resulterte i signering av en deklarasjon for å fremme utvikling av denne type systemer.

Saken settes opp som en orienteringssak til neste styremøte, med vedlagt signert avtale.

4. Møteplan høsten 2012 og januar 2013

Styret vedtok følgende møteplan:

- Mandag 3. september
- Mandag 12. november
- Mandag 14. januar 2013

Årsmøte ble fastsatt til mandag 4. februar 2013.

5. Rapportering 1. tertial 2012

Rapporten ble gjennomgått og utdypet.

Følgende momenter framkom under diskusjonen:

- Det ønskes fyldigere forklaring vedrørende mer generell utvikling og feilretting. Hva har krevd ekstra ressurser, uforutsette ting, spesielle utfordringer osv.
- Skille mellom drift og utvikling. Gi status på rene, løpende driftsoppgaver og det som er videreutvikling.
- Ta med regnskapet i rapporten for 2. tertial.
- UiO har tatt i bruk EVU-web og opplever noen utfordringer i forhold til bruken av denne. Det er satt av lite ressurser til videreutvikling av denne i 2012. UiO tar problemstillingene opp med FS i et annet forum.

Vedtak: Styret godkjenner Daglig leders rapport for FS for 1. tertial 2012.

6. Risikoanalyse for FS

Risikoanalysen ble gjennomgått og utdypet.

Følgende momenter framkom under diskusjonen:

- Tiltak som krever store ressurser for å kunne gjennomføres, bør tydeliggjøres i analysen.
- Noen risiki bør beskrives mer generelt.
- Analysen bør sees i sammenheng med neste strategiplan for FS.
- Hvordan følge opp arbeidet med kompetanseheving dersom FS ikke får bevilget SAK-midler fra KD?
- Styret bør begynne å se på hvordan man kan redusere antall risikopunkter. Noen av punktene kan muligens slås sammen.
- Overordnet blikk på systemet savnes (systemets levetid m.m.)
- Jobbe aktivt for å rekruttere kvalifisert personell til utviklerstillinger.

Videre oppfølging av analysen:

- Tettere kobling mellom risikoanalyse, arbeidsoppgaver og tertialrapport
- Redusere antall risikopunkter
- Overordnet blikk på systemet

Vedtak: Styret tar risikovurderingen til orientering, og ber om at de innspillene som kom i møtet, tas med i det videre arbeidet med risikovurderingen. Dette legges fram for styret på nytt i forbindelse med rapportering for 2. tertial 2012.

7. Økning av ressurser til FS-sekretariatet

(Fungerende daglig leder gikk ut under behandling av saken.)

Daglig leder Julie Myhre Barkenæs er i permisjon, men deltok på møtet for å legge frem saken for styret. Hun har skrevet et notat til styret for FS, der hun ber om styrets tillatelse til å ansette en nestleder til Samarbeidstiltaket FS.

Daglig leder ønsker å ansette en nestleder fra og med 1. januar 2013. Stor økning i antall medlemsinstitusjoner samt at Samarbeidstiltaket FS v/sekretariatet vil få utvidet ansvarsområde og flere nye arbeidsoppgaver, fører til økt behov for ressurser til sekretariatet. Det er behov for en person med kompetanse innen studieadministrasjon og innen systemet FS. Utgifter til stillingen må tas med i budsjettet for 2013.

Joar Nybo opplyste at Kunnskapsdepartementet normalt kun gir finansiell støtte til spesifikke prosjekter ut over det som allerede bevilges årlig til FS-sekretariatet.

Vedtak: Styret for FS går inn for at det lyses ut en stilling som nestleder for Samarbeidstiltaket FS med ansettelse fra 1.1.2013, og at det tas høyde for dette i budsjettforslaget for 2013.

8. Karakterer på masterarbeid. Rapportering til DBH.

FS ved styreleder har mottatt et brev fra UHR med anmodning om at det blir innført rapportering av masterarbeider til DBH. Om mulig, ønskes dette iverksatt fra og med rapportering for 2012.

Resultatene rapporteres allerede til DBH, men DBH har ikke oversikt over hvilke emner som representerer masteroppgaver.

USIT foreslår å løse dette ved å markere disse på emnenivå. Denne løsningen vil kreve lite ressurser fra utviklersiden. Implementering må avklares med DBH og UHR, og det er derfor knyttet usikkerhet til om løsningen vil være klar til rapporteringen høsten 2012.

Løsningen vil også være arbeidsbesparende for institusjonene, som nå må kvalitetssikre dataene fra DBH hver gang.

Styret ba om å bli orientert dersom jobben viser seg å være mer ressurskrevende enn antatt.

Vedtak: Styret for FS går inn for at det utvikles en ny rapportering fra FS til DBH, som kan tilfredsstille UHR's behov.

9. Strategi og trender

Styret fikk presentert deler av en forelesningen fra Gartner Group. Resten vil bli presentert på neste styremøte. Diskusjonen om strategi for FS ble utsatt til neste styremøte. Denne vil bli satt som sak 1 på agendaen.

10. Eventuelt

Ingen saker under Eventuelt.

Neste møte: 3. september 2012 på USIT. Vi bruker hele tiden fra kl. 10:00 – 15:00.



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

Telefon: 22852699
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-087

Referat

Møte i gruppe for godkjenning 4. mai 2012

Til stede: Anne Lise Mølmann, HiST
Sven Erik Sivertsen, NTNU
Unni Henriksen, UiA
Lars Kristian Hasle, UiO
Kristine Engan-Skei, UiB (i stedet for Maj-Brit Iden)
Anne-Lise Lande, USIT
Geir Vangen, USIT
Knut Løvold, USIT
Adelheid Mortensen Huuse, USIT

Forfall: Maj-Brit Iden, UIB
Gry Alterskjær, NTNU
Anne-Marie Myhrvold, USIT

Møteleder: Adelheid Mortensen Huuse

Referent: Knut Løvold/Adelheid Mortensen Huuse

Dato: 4. mai 2012

Sist endret: 10. mai 2012

Dagsorden

0. Godkjenning av dagsorden
1. Referat fra møtet 12.4.2012
2. Oppdatering om arbeidet med ELMO
3. Gjennomgang arbeidsflyt og funksjonalitet i en **ny** godkjenningsmodul
4. Innpassing i utdanningsplan, problemer i forhold til dagens registrering/mulige forenklinger av prosessen
5. Avklaring av videre arbeid med modulen, møteaktivitet og fordeling av oppgaver
6. Rapportering av godkjenningssaker til Lånekassa; lærestedenes behov og Lånekassas behov
7. Eventuelt

0. Godkjenning av dagsorden

Godkjent uten bemerkninger.

1. Referat fra møte 12.4.2012

Godkjent uten bemerkninger.

2. Oppdatering om ELMO

Har nylig vært et møte i Cen, avholdt i Lisboa. Cen er et europeisk standardiseringsorgan. Det er interesse for arbeidet med ELMO, og Frankrike og Belgia skal også ha med representanter i det videre arbeidet.

Neste møte i arbeidsgruppen som jobber med ELMO er i Essen i juni. Fristen for ferdigstillelse av det pågående arbeidet er 24. oktober i år. Det jobbes med å lage en workshop agreement som er nesten en standard og følger samme formater, men som har en raskere prosess.

WebService for datautveksling er laget ved USIT, og kan snart testes.

3. Arbeidsflyt og ny funksjonalitet i ny godkjenningsmodul

Søknad i Studentweb:

- Forhåndsgodkjenning gjøres både for utdanninger i utlandet og Norge. Kopling mot utvekslingsprogram og utvekslingsperson skjer ikke i Studentweb, men senere i prosessen.
- Tidsangivelse i søknaden skal legges inn i fritekstfeltet, og det er ikke nødvendig med et eget felt for dette.

FS-klienten:

- Fordelingsbildet. Mulighet for å fordele saker fra en fordeler til en annen.
- Mulighet for dra og slipp funksjonalitet i forhold til fordeling av saker i fordelingsbildet.
- Godkjenningssaklogg ivaretar behovet for loggføring av endringer i fordelingen og bytte av saksbehandler. Dvs. at det kun er behov for ett loggbilde for hele modulen.

Sakstyper:

- Type sak skal være de samme valgene som studenten skal kunne velge på StudentWeb. Dvs. Forhåndsgodkjenning, Innpassing og Annet.

Kontroller:

- For saker som skal rapporteres til Lånekassa er det behov for kontroller.
 - Må være en *aktiv* eller *fullført* utvekslingsperson
- Det må aktivt velges hvilke resultater fra tilknyttede eksterntstudium som skal rapporteres til Lånekassa, og det er summen av vekten av disse resultatene som rapporteres.
- Dersom en sak har fått status *Behandlet* og er rapportert til Lånekassen, skal saken låses slik at ikke sakstype m.m. ikke skal kunne endres. Endring forutsetter opprettelse av en ny forekomst i bildet.

Øvre del av bildet:

- Dato for når søknad er ferdigbehandlet. Settes til dagens dato, men kan endres. Dette er normalt dato som benyttes i forhold til klagefrist.

- Forekomsttabell, to forskjellige: en viser alle forekomster i søket, den andre forekomstene tilknyttet én person.
- Opprettet av SOKW eller saksbehandler. *Opprettet* og *Sist endret* vises som logger nederst i bildet.
- Det er ikke behov for dupliseringsrutiner i første versjon av bildet.
- Saksstatuser: *Behandlet*, *Ufordelt*, *Under behandling*, *Mangel*, *Trukket*
- Trukket skal gjøres av student i StudentWeb, eller på vegne av student, og må komme tydelig fram i bildet slik at saksbehandler straks ser at saken er trukket. Rød varseltekst.
- Underbildene *Dok* og *Søknad* (begge rapporter) flyttes til høyre felt sammen med forekomsttabellene. Disse vises som faner.

Konklusjoner:

- Eksternstudium. Mange til mangekoplinger. Mulighet for å se detaljer om eksternstudiene. Ikke klart ennå hva som skal vises under detaljer.
- Overgangsknapp til eksternstudium ligger i underbildet Ekst.stud. Ønske om mulighet for forenklet behandling av visse typer utdanning, for eksempel ex.phil, ved at dette registreres som en egen «avtale». En overgangsknapp pr. eksternstudium. Kommer da inn på riktig ekstenstudium, men kan så bli mellom alle forekomstene. Bildet Person eksternstudium er nesten ferdig, men det gjenstår noen detaljer: resultatgenerator og endringer ut fra om funksjonalitet legges i andre bilder
- Ønske om sortering av eksternstudium slik at det går klart fram hvilke saker som er knyttet til godkjenningssaken.

Omfang:

- Det må være kontroller i forhold til hvor mange studiepoeng som skal rapporteres til Lånekassen, slik at det ikke kan rapporteres mer enn det som ligger i eksternstudium.
- Kopling mot utvekslingsmodulen. For rapportering til Lånekassen av eksamensdata, må personen være registrert som fullført utvekslingsperson
- For forhåndsgodkjenning må personen være en aktiv utvekslingsperson.
- For endringer i bildet saksbehandler må det kreves en egen rolle (på samme måte som ved endring i sensurprotokoll).

4. Innpassing i utdanningsplan

Gjennomgås på neste møte etter at funksjonalitet i bildet Godkjenningssak er gjennomgått.

5. Avklaring av videre arbeid med modulen, møteaktivitet og fordeling av oppgaver

Neste møte avholdes 11.-12. juni 2012 hos USIT.

Hjemmelekse:

- Gjennomgå kravspesifikasjonen
- Forankre ny funksjonalitet i egen organisasjon – snakk med saksbehandlere
- Tenke gjennom svar på spørsmålene som er lagt inn i utkastet til kravspesifikasjonen
- Lese brev/vedtak som kommer fra UHR angående Norske vitnemål og vitnemålstillegg

6. Rapportering av godkjenningssaker til Lånekassa

To representanter fra Lånekassa var til stede på møtet.

Gjennomgang av Lånekassens D-skjema for evt. overgang til elektronisk oversending av forhåndsgodkjenning av delstudier i utlandet. På sikt er det ønskelig å få gjort alle overføringer av data fra FS til Lånekassa som webservicer, men dette har ikke Lånekassa kapasitet til å jobbe med for øyeblikket. Derimot kan FS begynne å sende nødvendige data på filer, for eksempel excel. Så kan Lånekassa heller bruke den tiden de behøver for å jobbe med å få tatt imot dataene på en god måte.

Alle felt som skal være med i en rapportering av forhåndsgodkjenninger til Lånekassa finnes allerede i FS, og det er derfor kun nødvendig å lage en sammenstilling av disse som kan sendes over. Rapporten vil bli utviklet samtidig som den nye godkjenningsmodulen utvikles.

Når det gjelder rapportering av gjennomført utdanning ønsker ikke Lånekassen noen endring i forhold til den i denne omgang.

Lånekassen ga ellers en kort gjennomgang av deres utviklingsprosjekt som skal være klart på tildelingssiden i 2013. Tilbakebetalingssiden er på plass. Det er også gjort en del endringer i arbeidsflaten mot lærestedene som gir lærestedene bedre muligheter for å registrere ting direkte der, i stedet for å sende inn skjema.

7. Eventuelt

Ingen saker

<sideskift>



UHRs medlemsinstitusjoner
NOKUT
Samarbeidstiltaket Felles Studentsystem

Deres referanse:

Vår referanse:
11/113-34

Vår dato:
15.6.2012

Mal for vitnemål og vitnemålstillegg - Innføring

Som en oppfølging av et nasjonalt seminar om vitnemål 8. desember 2010 i Bergen, i regi av SIU og Bologna-ekspertene, vedtok Universitets- og høgskolerådets utdanningsutvalg å oppnevne en arbeidsgruppe for å utarbeide et forslag til mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg (for bachelor- og mastergraden). Innstillingen ble avlevert til Utdanningsutvalget 5. september 2011 og deretter sendt på høring med frist 5. desember 2011. Arbeidsgruppen avholdt et ekstramøte 24. januar 2012 for å vurdere innkomne høringssvar, og laget en ekstrareport. En kortversjon (se vedlegg) har blitt laget av innstilling og ekstrareport, og oversendt til UHRs styre. Styret i UHR behandlet saken 26. april 2012, og fattet følgende vedtak: *“UHRs styre gir sin tilsutning til arbeidet med en felles mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg, og oppfordrer medlemsinstitusjonene til å benytte malen.”*

UHRs utdanningsutvalg anbefaler en felles mal for vitnemål og vitnemålstillegg fordi:

- Norske vitnemål vurderes stadig oftere av utenlandske læresteder, godkjenningsmyndigheter og arbeidsgivere. Det skal ikke være tvil om at et vitnemål er utstedt i Norge, at det er gyldig og at det er utstedt på en slik måte at forfalskning kan begrenses.
- Norske vitnemål for høyere utdanning bør kunne gjenspeile kandidatens studier og resultater på en slik måte at lesere, både i inn- og utland, som skal vurdere kandidaten, skal kunne danne seg et korrekt bilde av utdanningen og prestasjonene. Terminologien bør også i internasjonal kontekst være forståelig.
- Ved å enes om felles maler vil vi kunne unngå feil og mangler. Felles maler bør kunne bidra til en kvalitetssikring av disse dokumentene.

Arbeidsgruppen har tatt hensyn til at det er mange ulike tradisjoner for utstedelse av vitnemål ved våre institusjoner, og har åpnet for en viss fleksibilitet når det gjelder layout og informasjon.

Utdanningsutvalget vil om kort tid innlede et samarbeid med samarbeidstiltaket Felles Studentsystem (FS)¹ og NOKUT for å innarbeide malen i det studieadministrative system, og legge til rette for automatisering av utstedelse av vitnemål og vitnemålstillegg. Vi kommer tilbake med mer informasjon til våre medlemsinstitusjoner om når FS vil kunne være oppdatert i henhold til den anbefalte malen.

¹ Per i dag benytter alle UHRs medlemsinstitusjoner FS med unntak av Handelshøyskolen BI.


Det er i dag ulike prosesser på gang som berører vitnemål: Det jobbes med å få innført karaktertabeller som en oppfølging av ny ECTS Users' Guide, en vitnemålsdatabase er under utarbeidelse og det foreligger forslag til felles mal for karakterutskrifter. Utdanningsutvalget har vedtatt å sette ned en arbeidsgruppe som skal se på problematikken rundt gjenbruk av studiepoeng i et nytt vitnemål (vitnemål 2 og 3 etc.). Siden innstillingen ble levert har vi fått et Nasjonalt kvalifikasjonsrammeverk for høyere utdanning. Malen for vitnemål og vitnemålstillegg bør selvsagt være oppdatert i forhold til slike prosesser, og utdanningsutvalget vil ha en dialog med FS og NOKUT om ev. fremtidige endringer.

Utdanningsutvalget mener det grundige arbeidet utført av arbeidsgruppen, sammen med gode tilbakemeldinger i høringsrunden, har gitt oss et godt grunnlag når vi nå tar fatt på arbeidet med å lage en felles mal av best mulig kvalitet for vitnemål og vitnemålstillegg.

Vedlagt følger en kortversjon av innstilling, ekstrarapport og mal for vitnemålstillegg. Vi anbefaler lærestedene å sette seg inn i denne, og vurdere om det er punkter som kan iverksettes allerede nå. Det vil variere en del mellom lærestedene hva som er dagens praksis, og hvilke punkter man vil anse som uproblematisk å innføre uten å vente på endringer i FS.

Vennlig hilsen

Olgunn Ransedokken (Sign.)
leder


Rachel Glasser
sekretær

Vedlegg:

- Kortversjon av følgende dokument:
 - Mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg – innstilling av 5. september 2011
 - Norske vitnemål og vitnemålstillegg – Tilleggsrapport
 - Mal for vitnemålstillegg – oppfølgingsdokument fra arbeidsgruppen

Kopi:
Kunnskapsdepartementet

FS-12-089-2
Notat 8.mai 2012
Geir Vangen

Variabelliste fra FS for oppdrag om karakterbruk og kvalitet i høyere utdanning

Det skal høsten 2012 leveres resultatinformasjon til SSB for oppdrag fra KD angående karakterbruk og kvalitet i høyere utdanning.

Kontaktperson forskningsgruppe SSB: Trude Gunnes, Trude.Gunnes@ssb.no

Kontaktperson dataleveranse SSB: ?

Kontaktperson FS: Geir Vangen, g.m.vangen@usit.uio.no

Forskningsprosjektet vil be den enkelte institusjon om godkjenning av datauttrekket. Data fra FS skal oversendes SSB for kobling mot andre datakilder, og anonymiseres før videresending til forskningsprosjektet.

Fra FS skal det leveres informasjon om gradopptak og eksamensresultater for perioden 2000 frem til dags dato. Alle studenter skal rapporteres, også dem identifisert med SO- og FS-nummer.

Datasettet skal bestå av fire filer pr institusjon

- Studentgrunnlag for student
- Emne/grad (kodesett)
- Resultater for student (eksamener/grader)
- Vurderingsordning

Informasjon om studentgrunnlag

Institusjonsnr	
Fødselsnr	
Fødselsdato	YYYY-MM-DD
Kjønn	M/K
Karaktersnitt videregående skole	
Studentgrunnlag	GSK - Generell studiekompetanse REA – Realkompetanse DSP – Dispensasjon for GSK INT – Internasjonal student UTV – Utvekslingsstudent (innreisende) ++

Informasjon om emne/grad

Institusjonsnr	
Emne/Grad	E=Emne, G=Grad
Emnekode/Gradkode	
Emnenavn/Gradnavn	
NUSkode	Norsk utdanningsstandard – kodesett fra SSB
Studienivåkode – FS	Tresifret kode
Studienivåkode – DBH	Totegns kode – enklere datasett enn FS-koden http://dbh.nsd.uib.no/dokumentasjon/tabell.action?tabellId=208
Studiepoeng	
Fakultets/Avdelingsnavn	
Instituttnavn	
Gruppenavn	
Fagnavn	Kun for emne

Informasjon om resultat

Institusjonsnr	
Fødselsnr	
Emne/Grad	E=Emne, G=Grad
Emnekode/Gradkode	
Studiepoeng	Studiepoeng studenten har oppnådd for resultatet (kan avvike fra emnets/gradens studiepoeng)
Karakterskala	Karakterskala studenten er vurdert innenfor
Karakter	Studentens karakter for emne/grad
Vurderingsordning	Kode for vurderingsordning
Årstall	Årstall for oppnåelse av resultat
Termin	Termin for oppnåelse av resultat: V: Vår, S: Sommer, H: Høst
Studieprogramnavn	Studieprogram studenten har oppnådd resultatet innenfor

Informasjon om vurderingsordning

Institusjonsnr	
Kode	Kode for vurderingsordning
Navn	Navn for vurderingsordning

Studienivå – FS kodesett

Studienivakode	Studienivanavn
0	Uspesifisert nivå
50	Norsk for utenlandske studenter
60	Forprøve/forkurs
70	Examen philosophicum
71	Examen facultatum
90	Lavere grad, redskapskurs
100	Grunnleggende emner, 1000-emner
105	Lavere grad, grunnfagsnivå (ST-nivå 6)
150	Lavere grad, bifag o.l.
170	Halvårsstudium og kortere
180	Årsstudium
200	Videregående emner, 2000-emner
250	Lavere grad, storfagsnivå
280	Toårig studium
300	Tredjeårsnivå, 3000-emner
350	Praktisk-pedagogisk utdanning
380	Treårig studium
390	Bachelorstudium
400	Fjerdeårsemner, nivå IV
480	Fireårig studium
490	Bachelorstudium, fireårig
495	Cand.mag.-studium
500	Høyere grads nivå
501	Hovedfagsemner (ST-nivå 11)
502	Hovedfagsoppgaver (ST-nivå 12)
503	Hovedfag (ST-nivå 13)
560	Mastergrad iht. § 7 (1-1,5 år)
570	Mastergrad iht. § 5 (erf.bas., 1,5-2 år)
580	Mastergrad iht. § 3 (2 år)
590	Mastergrad iht. § 4 (5 år)
680	Magistergrad
690	Hovedfagsgrad
700	Profesjonsstudium, uspesifisert nivå
710	Profesjonsstudium, nivå 1
720	Profesjonsstudium, nivå 2
730	Profesjonsstudium, nivå 3
740	Profesjonsstudium, nivå 4
750	Profesjonsstudium, nivå 5
760	Profesjonsstudium, mellomtrinn
770	Profesjonsstudium, høyeste trinn
771	Profesjonsstudium, høy. tr. (ST-nivå 11)
772	Profesjonsstudium, høy. tr. (ST-nivå 12)
773	Profesjonsstudium, høy. tr. (ST-nivå 13)
780	Prof.studium, studieprogr., ikke gradsn.
790	Profesjonsstudium, 5-7 år
800	Videreutdanning, lavere grad
850	Videreutdanning, høyere grad
900	Doktorgradsnivå
970	Lisensiatgrad
980	Doktorgrad, tidsnormert
990	Doktorgrad, ikke tidsnormert

<sideskift>

Agenda		FS Brukerforum 29.-30.10. 2012 i Tromsø		
Dato	29.oktober 2012	Dato	30. oktober 2012	
Starter kl	10:30	Starter kl	09:00	
Slutter kl	17:00	Slutter kl	15:00	
Hotel	Rica Ishavshotell, Tromsø https://www.rica.no/ishavshotel			
Dag 1	Tema	Hvem	Tema	Hvem
10:30 – 10:45	Velkommen	Anne-Lise Lande		
10:45 – 11:10	FS-kurs på web	Anette Wigaard m.fl.		
11:10 – 11:30	Ny StudentWeb	Kathy Foss Haugen		
11:30 – 12:30	Lunsj			
Parallellsesjon 12:30 – 14:00	Etterutdanningsmodulen og EVU-web 2 institusjoner forteller om sine erfaringer og hvordan de bruker modulen	UiB PHS	Praksismodulen	Rannveig Haug, HiHm Karin Stormo, HiOA
14:00 – 14:30	Kaffepause/innsjekking			
14:30 – 14:45	STAR-prosjektet	Anette Wigaard, UiO		
14:45 – 15:45	Utdanning.no /Ploteus	Andre Løvik og Halvor Gillund Knutsen, Udir		
15:45 – 16:10	Kaffepause med frukt/kake			
16:10 – 16:30	Nytt fra FS	Geir Vangen		
16:30 – 17:00	Populærvitenskapelig foredrag/noe sosialt			
20:00	Middag			

Dag 2	Tema	Hvem	Tema	Hvem
09:00	Oppstart, praktiske opplysninger	Anne-Lise Lande		
09:15 – 09:35	Nominasjonsweb, erfaringer fra UiO	Pål Erik Megaard, UiO		
09:35 – 09:55	Erfaringer med SøknadsWeb	Siv Svanåsbakken, AHO		
09:55 – 10:25	Kaffepause/utsjekking			
10:25 – 11:30	Kontaktpersonens rolle i FS-arbeidet	Karin Stormo, HiOA Kristin Skjold Granerød, HiVe Ingjald Selland, KHiB		
11:30 – 12:30	Lunsj			
Parallellsesjon 12:30 – 13:25	Fagpersonweb (sesjon på 30 min)	Erfaringer fra en institusjon	Lynkurs i RT	UiO
	Mobilitet/godkjenning (sesjon på 30 min)	Foredragsholder ikke avklart	Lynkurs i brev Lynkurs i filtrering Åpen stand m/spørsmål	UiO FS-support
13:30 – 14:15	Felles mal for vitnemål	UHR og en fra arbeidsgruppen		
14:15 – 14:30	Kaffepause med frukt/kake			
14:30 – 14:45	RUST – Register for utestengte studenter	Geir Vangen		
14:45 – 15:00	Oppsummering	Anne-Lise Lande		
15:00	God tur hjem!			



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

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-094
SPMN

Til: Planleggingsgruppen

Fra: Sven Petter Myhr Næss

REFERANSEGRUPPER FOR PROSJEKT «NY BRUKERDOKUMENTASJON FS»

Det er satt ned et prosjekt for å gjennomgå dokumentasjonen for FS, med sikte på å gjennomgå alt fra utforming til presentasjon av dokumentasjon i løpet av 2012-13.

Prosjektet er forankret i USIT og er organisert på følgende måte:

Prosjekteier	Gruppeleder Geir Magne Vangen
Prosjektleder	Sven Petter Myhr Næss
Prosjektgruppe	Adelheid Mortensen Huuse Anne Kathrine Foss Haugen Anne Marie Myhrvold Knut Løvold Martin Sagen
Referansegrupper	Planleggingsgruppen Kontaktlisten Øvrige grupper/enkeltpersoner?

Prosjektets hovedformål:

- Se på utforming og innhold av dokumentasjon
- Vurdere systemer/verktøy for produksjon av dokumentasjon
- Forenkle prosessen med å produsere dokumentasjon
- Legge til rette for raskere/mer kontinuerlig oppdatering av dokumentasjon
- Se på plattformer for publisering av dokumentasjon

Dette berører beskrivelsen av 14 moduler med bilder, rutiner og rapporter som i dag er fordelt på 22 brukerhåndbøker, i tillegg til kursdokumentasjon og rutinebeskrivelser. Prosjektet er dermed omfattende, og vil være delt inn i to faser.

1. Utredningsfase: hvor vi ser på utforming, innhold og rammer for publisering av dokumentasjon.

2. Gjennomføringsfase: hvor vi jobber med selve omleggingen av dagens dokumentasjon til de nye rammene.

Fase 1 vil pågå ut 2012 og frem til våren 2013. Fase 2 vil pågå fra våren 2013 og ut året.

For FS-brukerne er det et mål at prosjektet skal levere dokumentasjon som er lettere tilgjengelig gjennom:

- Mer brukertilpasset innhold
- Søk og oppslag

Det er opprettet en prosjektgruppe som skal jobbe med alle aktiviteter som inngår i prosjektet. I tillegg må vi ha referansegrupper som skal være rådgivende for prosjektgruppen. Det er tenkt at referansegruppene skal bidra med følgende:

- Gi innspill til utforming av dokumentasjon og valg av publiseringsplattformer
- Testing av leveranser

Både planleggingsgruppen og hele kontaktlisten er naturlige referansegrupper for prosjektet, da de representerer sluttbrukerne av dokumentasjonen som skal lages.

Foran planleggingsgruppemøtet i juni ønsker vi at gruppen kommer med innspill om andre deltakere (grupper eller enkeltpersoner) som bør være med blant referansegruppene.

Vedlegg:
Prosjektplan



Prosjektplan
Prosjekt: Brukerdokumentasjon FS

Dok. ref: FS-12-063
Versjon: 2.1
Dato: 29.08.12

PROSJEKTPLAN: «BRUKERDOKUMENTASJON FS»

Status: Godkjent
Versjon: 2.1
Opprettet: 12.3.2012
Sist endret: 29.8.2012
Skrevet av: Prosjektleder

Bakgrunn	Prosjektet skal utrede og få på plass rutiner og systemer for produksjon av brukerdokumentasjon for FS, med tanke på å fornye og forbedre de løsningene som brukes i dag.
Prosjektets varighet	Februar 2012 – desember 2013
Milepæler	Se egen fremdriftsplan. Prosjektet vil bli gjennomført i to faser: <ul style="list-style-type: none">• en utredningsfase i 2012• en gjennomføringsfase i 2013.
Prosjekteier	Gruppeleder Geir Magne Vangen
Prosjektleder	Sven Petter Myhr Næss
Prosjektgruppe	Adelheid Mortensen Huuse (Permisjon fra 1.11.2012) Anne Kathrine Foss Haugen Anne Marie Myhrvold Knut Løvold Martin Sagen
Referansegruppe	Planleggingsgruppen Kontaktlisten Ekspertgrupper
Budsjett	Budsjettramme må fastsettes
Prosjektnummer	

INNHALDFORTEGNELSE

Prosjektplan: «Brukerdokumentasjon FS»	1
1. OM PROSJEKTPLANEN	3
1.1. ANSVAR FOR OPPFØLGING AV PROSJEKTPLANEN	3
1.2. BAKGRUNN OG RAMMER FOR PROSJEKTET	3
2. ORGANISERING OG ROLLER.....	4
2.1. ROLLER, ANSVAR OG MYNDIGHET.....	4
2.2. RISIKOHÅNDBTERING	4
3. GJENNOMFØRING.....	5
3.1. PROSJEKTETS LEVERANSER.....	5
3.2. FASER OG OPPGAVER I ARBEIDET	5
3.3. AKTIVITETSPLAN MED KONTROLLPUNKTER	6
3.4. MILEPÆLER.....	7
4. ARBEIDSPLAN.....	8
4.1. UTREDNINGSFASE.....	8
1. ORGANISERE OG PLANLEGGE PROSJEKTET	8
2. GJENNOMFØRE ANALYSER.....	8
3. LAGE KONSEPTBESKRIVELSE	9
4. FORETA ANSKAFFELSE/INNKJØP	9
5. LAGE RUTINER FOR INNHOLDSUTFORMING AV DOKUMENTASJON	10
4.2. GJENNOMFØRINGSFASE.....	10
6. IMPLEMENTERE TEKNISK LØSNING FOR BRUKERDOKUMENTASJON	10
7. KONVERTERING AV EKSISTERENDE INNHOLD TIL NYTT FORMAT.....	10
8. RULLE UT OG TESTE LØSNING.....	11
9. LANSERE NY BRUKERDOKUMENTASJON.....	11
10. EVALURERING OG AVSLUTNING	12
5. MØTEPLASSER	13
6. ENDRINGS- OG VERSJONSHÅNDBTERING	13
7. VEDLEGG.....	14

1. OM PROSJEKTPLANEN

Prosjektplanen er det styrende dokumentet for prosjektet «Brukerdokumentasjon FS». Den bygger på vedtatt prosjektbeskrivelse, og beskriver de faktiske aktivitetene under prosjektet, med plan for milepæler og fremdrift.

Planen inneholder oversikt over ansvarfordeling for de ulike aktivitetene, slik at det klart fremgår for prosjektdeltakerne hvilke roller og ansvar de selv og andre har.

Prosjektplanen omfatter alle faser fra prosjektets oppstart til avslutning, og skal revideres fortløpende ved behov. Ved endringer skal dokumentet godkjennes på nytt.

1.1. ANSVAR FOR OPPFØLGING AV PROSJEKTPLANEN

Aktivitet	Ansvar
Utarbeide prosjektplanen	Prosjektleder, i samråd med prosjektgruppen
Vedlikehold av prosjektplanen	Prosjektleder
Godkjenne prosjektplanen	Prosjekteier
Gjøre seg kjent med planen	Alle prosjektdeltakere

1.2. BAKGRUNN OG RAMMER FOR PROSJEKTET

Bakgrunn og rammer for prosjektet er beskrevet i følgende dokumenter:

Handlingsplan

Oppstart av prosjektet er tatt med i Handlingsplan 2012 for aktivitet 2 Brukerstøtte, Mål 2.8: Prosjekt brukerdokumentasjonen.

Link til handlingsplanen:

https://www.usit.uio.no/om/organisasjon/suaf/planer/2012/fs/handlingsplan_brukerstotte.html

Prosjektbeskrivelse

Godkjent prosjektbeskrivelse finnes på følgende sted:

Y:\ADB-Prosjekt_2\FS\FS_prosjekt_ny_brukerdok_2012-13\FS-12-053_prosjektbeskrivelse_brukerdokumentasjon.docx

2. ORGANISERING OG ROLLER

2.1. ROLLER, ANSVAR OG MYNDIGHET

ROLLE	NAVN	MYNDIGHET OG ANSVAR
Prosjekteier:	Geir Magne Vangen	<i>Besluttende</i> <ul style="list-style-type: none"> • Opprettelse og avslutning av prosjektet • Akseptanse av endelige leveranser • Ressurstilgang til prosjektet • Godkjenning av beslutning som påvirker ressurser og økonomi
Prosjektleder:	Sven Petter M. Næss	<i>Arbeidende</i> Ansvaret for: <ul style="list-style-type: none"> • Å følge opp aktiviteter og fremdrift • Å utarbeide prosjekt- og arbeidsplaner • Å drive prosesser og daglig arbeid i prosjektet • Å koordinere innkjøp/anskaffelser • Organisere møteplasser • Budsjettoppfølging
Prosjektgruppe:	Adelheid Mortensen Huuse Anne Kathrine Foss Haugen Anne Marie Myhrvold Knut Løvold Martin Sagen	<i>Arbeidende</i> Ansvaret for: <ul style="list-style-type: none"> • Valg av arbeidsmetode • Gjennomføring av planlagte aktiviteter • I utredningsfasen: komme med innspill, bearbeide forslag og prioritere løsninger
Referanse-gruppe:	Planleggingsgruppen Kontaktlisten Ekspertgrupper	<i>Rådgivende</i> <ul style="list-style-type: none"> • Gi innspill til utforming av dokumentasjon og valg av publiseringsplattformer • Testing av leveranser

Kontaktopplysninger enkeltpersoner:

<http://www.usit.uio.no/om/organisasjon/suaf/fs/index.html>

E-post til prosjektleder/prosjektgruppe: sun-fs-stotte@usit.uio.no

2.2. RISIKOHÅNDTERING

Overordnede risikofaktorer er beskrevet i prosjektbeskrivelsen.

Prosjektgruppen skal i løpet av arbeidet fortløpende identifisere og vurdere mulige risikoer, og anbefale tiltak. Beslutning om tiltak tas av prosjekteier.

3. GJENNOMFØRING

3.1. PROSJEKTETS LEVERANSER

(Fra prosjektbeskrivelsens pkt 3.2 Resultatmål)

Ved utgangen av prosjektet, skal følgende være levert:

- Forbedret, mer oversiktlig og brukervennlig dokumentasjon.
- Et godt verktøy for produksjon av dokumentasjon.
- Maler for utforming av dokumentasjon, med mer enhetlig uttrykk og felles begrepsbruk.
- En publiseringsløsning som er kompatibel med Vortex, tilgjengelig i flere plattformer og som har mulighet for direkte oppslag fra FS-klient til aktuelle bilder og rapporter.
- Rutiner for hvordan dokumentasjonen skal utformes og oppdateres.

3.2. FASER OG OPPGAVER I ARBEIDET

Prosjektet vil bli gjennomført i to faser:

- Utredningsfase
- Gjennomføringsfase

3.3. AKTIVITETSPLAN MED KONTROLLPUNKTER

Aktiviteter	Leveranse / kontrollpunkter	Målgruppe	Tidsplan
Utredningsfase (2012)			
1. Organisere og planlegge prosjektet	<ul style="list-style-type: none"> • Prosjektbeskrivelse og prosjektplan • Organisasjon på plass 	Utviklere	Februar - mai 2012
2. Gjennomføre analyser	<ul style="list-style-type: none"> • Tilstandsbeskrivelse • Kartlegge brukerbehov • Se på «best practice»/ snakke med eksterne 	Utviklere og sluttbrukere	Juni – september 2012
3. Lage konseptbeskrivelse.	<ul style="list-style-type: none"> • Vurdere løsninger • Strukturt • Definere innhold i brukerdok for ulike grupper • Kravspesifikasjon for teknisk løsning 	Sluttbrukere og utviklere	Oktober 2012 – januar 2013
4. Foreta anskaffelse/ innkjøp	<ul style="list-style-type: none"> • Valg av teknisk løsning • Innkjøp av teknisk løsning 	Utviklere	februar – mars 2013
5. Lage rutiner for innholdsutforming av dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Rutinebeskrivelser for ulike brukergrupper • Maler • Terminologi 	Sluttbrukere og utviklere	februar - april 2013
Gjennomføringsfase (2013)			
6. Implementere teknisk løsning for brukerdok.	<ul style="list-style-type: none"> • Oppsett av programvare • Ordne lisenser • Kompatibilitet med publiseringsløsning 	Utviklere	April – mai 2013
7. Konvertering av eksisterende innhold til nytt format	<ul style="list-style-type: none"> • Skrive om/redigere brukerdokumentasjon • Ny tagging / innholdsmarkering • Publisere i ny plattform 	Sluttbrukere	juni – desember 2013
8. Rulle ut og teste løsning		Sluttbrukere	august - desember 2013
9. Lansere ny brukerdokumentasjon		Sluttbrukere	August - desember 2013
10. Evaluering og avslutning		Utviklere og sluttbrukere	Januar 2014

Målgruppen «Utviklere» tilsvare de som jobber i prosjektet med utvikling og utforming av dokumentasjon.

3.4. MILEPÆLER

Milepæl	Tidspunkt
Oppstart av prosjektet	Mars 2012
Ferdig estimat for kostnader ved innkjøp	Oktober 2012
Vedtak av konseptbeskrivelse	Desember 2013
Godkjent kravspesifikasjon	Januar 2013
Ferdig rutinebeskrivelse for innholdsutforming av dokumentasjon	April 2013
Avslutning av prosjektets utredningsfase	April 2013
Ferdig oppsett av teknisk løsning	Mai 2013
All brukerdokumentasjon konvertert i nytt format	Desember 2013
Akseptanse for endelig leveranse	Desember 2013
Avslutning av prosjektet	Januar 2014

4. ARBEIDSPPLAN

Beskrivelse av alle aktiviteter, med oppgaver, ansvarsområder og tidsfrister.

4.1. UTREDNINGSFASE

1. ORGANISERE OG PLANLEGGJE PROSJEKTET

Fra februar – mai 2012.

Opgaver:

- Lage prosjektbeskrivelse
- Sette sammen prosjektorganisasjon
- Lage prosjektplan
- Godkjenne budsjett 2012/13

Prosjektleder har ansvar for alle prosjektdokumenter.

2. GJENNOMFØRE ANALYSER

Fra juni – september 2012.

I løpet av denne aktiviteten skal prosjektet samle inn og analysere data. Det gjelder kartlegging av eksisterende metoder og systemer, og utredning av de ulike alternativene for en fremtidig løsning å lage brukerdokumentasjon. Analysene som gjøres gjennom denne aktiviteten skal gi grunnlag for videre beslutninger i prosjektet.

Oversikt over metoder for aktiviteten:

Område for analyse m/ ansvar	Metode
Tilstandsbeskrivelse Ansvar for oppfølging: Kathy	<ul style="list-style-type: none"> • Lage oversikt over dagens løsninger og metoder • Se på verktøy som brukes • Se på plattform og format som brukerdok publiseres gjennom • Vurdere fordeler og ulemper
Kartlegge brukerbehov Ansvar for oppfølging: Adelheid	<ul style="list-style-type: none"> • Definere målgrupper • Få innspill fra referansegruppen • Se på trender innen dokumentasjon • Sjekke med DML-gruppen (video-snutter)
Vurdere løsninger Ansvar for oppfølging: Sven Petter og Kathy	Følgende må vurderes: <ul style="list-style-type: none"> • Innholdsutforming og metodikk • Verktøy • Format • Publiseringsløsning
Se på «best practice» / undersøke med eksterne Ansvar for oppfølging: Adelheid	<ul style="list-style-type: none"> • Finne eksempler på god brukerdokumentasjon

3. LAGE KONSEPTBESKRIVELSE

Fra oktober 2012 – januar 2013.

Konseptbeskrivelsen lages etter at analysene er gjennomført, og skal inneholde en konkret oversikt over metodene og løsningene som prosjektet ønsker å satse videre på under gjennomføringen. For eksempel bør den inneholde føringer for den tekniske løsningen/verktøyene som skal velges, dvs minstekravene, uten at navn på aktuell programvare eller leverandør tas med.

Aktivitet	Delaktivitet/metode
Vurdere løsninger Ansvar for oppfølging: Sven Petter og Kathy	Følgende må vurderes: <ul style="list-style-type: none"> • Innholdsutforming og metodikk • Verktøy • Format • Publiseringssløsning
Lage strukturert konseptbeskrivelse Ansvar for oppfølging: Sven Petter	<ul style="list-style-type: none"> •
Definere innhold i brukerdokumentasjon Ansvar for oppfølging: Knut	<ul style="list-style-type: none"> • Innhold er her tenkt å være på et overordnet plan, hvor prosjektet ser på hva slags dokumentasjon som skal være tilpasset de ulike målgruppene.
Lage kravspesifikasjon Ansvar for oppfølging: Sven Petter og Kathy	<ul style="list-style-type: none"> • Basert på analyser og konseptbeskrivelse, er det realistisk å anta at prosjektet må gjøre innkjøp av ett eller flere verktøy. Det må utarbeides en kravspesifikasjon for de tekniske løsningene.

4. FORETA ANSKAFFELSE/INNKJØP

Fra februar – mars 2013.

Anskaffelse/innkjøp må foretas etter gjeldende rutiner for anskaffelse ved USIT, og i henhold til budsjettrammer.

Ansvar for å følge opp anskaffelser: prosjektleder.

5. LAGE RUTINER FOR INNHOLDSUTFORMING AV DOKUMENTASJON

Fra februar – april 2013.

Aktiviteten skal følge opp punktene 2 og 3, og er en forberedelse til gjennomføringsfasen av prosjektet.

Det lages en rutinebeskrivelse for hvordan innholdet av dokumentasjonen skal utformes, med maler for hvordan bilder, rutiner og rapporter skal beskrives. En viktig del av rutinebeskrivelsen vil være terminologi, slik at like deler av FS beskrives på en enhetlig måte (jmf «underbilde», «kartotek kort», «fane» o.l.).

Rutinebeskrivelsen og malene skal være et verktøy for den som skriver dokumentasjonen, med den hensikt å gjøre dokumentasjonen tydeligere og mer enhetlig for sluttbrukeren.

Ansvar for å følge opp aktiviteten: Knut

4.2. GJENNOMFØRINGSFASE

6. IMPLEMENTERE TEKNISK LØSNING FOR BRUKERDOKUMENTASJON

Fra april – mai 2013.

Aktiviteten kan kreve at det hentes inn kompetanse utenfor prosjektgruppen, fortrinnsvis internt i USIT. Dette gjøres i så fall etter avtale mellom prosjekteier, prosjektleder og berørte parter.

Når innkjøp er foretatt skal konkrete følgende punkter gjennomføres:

- Oppsett av programvare
- Ordne lisenser
- Tilrettelegging for kompatibilitet med publiseringsløsning (Vortex).

Ansvar for å følge opp aktiviteten: prosjektleder.

7. KONVERTERING AV EKSISTERENDE INNHOLD TIL NYTT FORMAT

Fra juni – desember 2013.

Denne aktiviteten vil sannsynligvis kreve størst samtidig ressursbruk for hele prosjektgruppen. Formålet er å ta brukerdokumentasjonen slik den er i dag og konvertere/migrere den over til den nye løsningen, i henhold til de rutiner som prosjektet har bestemt og med de tekniske løsningene som er satt opp.

På forhånd må det utredes hvor mye av innholdet som kan overføres ved hjelp av automatisk konvertering. Noe må kanskje overføres mer manuelt gjennom klipp/lim.

Uansett så vil arbeidet kreve en del omskriving av den eksisterende dokumentasjonen. Et av målene med prosjektet er blant annet at det skal kunne gjøres oppslag i dokumentasjonen direkte fra FS-klienten, noe som fordrer at bilder, rutiner og rapporter får en unik ID i publiseringsløsningen. Da må mye omstruktureres fra slik det er i dag.

Etter at dokumentasjonen er skrevet om, må en del av innholdet tagges på nytt.

Til slutt skal innholdet publiseres på de plattformer og i de formater som prosjektet har vedtatt.

Ansvar for å følge opp aktiviteten: prosjektleder og hele prosjektgruppen.

8. RULLE UT OG TESTE LØSNING

Fra august – desember 2013.

Når innholdet er konvertert/overført til nytt system, må løsningen testes før den blir kunngjort for brukerne.

Dette gjøres fortløpende etter hvert som nye deler av dokumentasjonen blir klargjort i nytt format.

Ansvar for aktiviteten: Hele prosjektgruppen

9. LANSERE NY BRUKERDOKUMENTASJON

Fra august – desember 2013.

Lansering skjer etter at testing er fullført og eventuelle rettelser er gjort. Som med punkt 8, gjøres dette fortløpende etter hver som stadig nye deler av dokumentasjonen blir klargjort i nytt format.

Det vil dermed i en overgangsperiode være publisert både gammel og ny dokumentasjon.

Dette må kommuniseres tydelig for alle brukere.

Ansvar for aktiviteten: prosjektleder

10. EVALUERING OG AVSLUTNING

Januar 2014.

- Evaluering av prosjektet av alle deltakere
- Skrive sluttrapport med:
 - Kort beskrivelse av prosess og leveranser
 - Evaluering av måloppnåelse
 - Evaluering av prosess
- Avslutningsmøte.

Ansvar for aktiviteten: prosjektleder

5. MØTEPLASSER

Brukerstøttegruppen har fast gruppemøte hver mandag kl. 10:30 – 11:30. Det vil være naturlig å bruke deler av dette møtet til å diskutere prosjektet.

Det blir innkalt spesielt til møter med bestemte tema.

Ettersom gruppen har varierte oppgaver og pga kurs og seminarer kan være vanskelig å samle, er ikke deltakelse på møter pålagt. Det skal imidlertid legges til rette for at flest mulig av prosjektdeltakerne kan delta på møter.

I gjennomføringsfasen kan det likevel være behov for å samles over ett eller to døgn for å jobbe systematisk med overgang til nytt system og format for dokumentasjon. Prosjektet må ha ressurser til å gjennomføre slike arbeidsseminarer, da det kan være nødvendig for å bli ferdig med arbeidet.

Oppfølging av saker vil også foregå via e-post der dette er naturlig.

Prosjekteier tas med på møter etter behov, og innkalles spesielt i de tilfellene.

Møter med referansegruppen avtales spesielt.

6. ENDRINGS- OG VERSJONSHÅNDTERING

Alle endringer i prosjektbeskrivelse eller prosjektplan skal markeres i dokumentet, og godkjennes av prosjekteier. Unntaket er mindre justeringer som formuleringer eller språkvask.

Tid

Endringer som gjelder gjennomføring i tid diskuteres i prosjektgruppen før det legges frem for prosjekteier.

Budsjett

Endringer i budsjett avtales mellom prosjektleder og prosjekteier.

Organisasjon

Endringer i prosjektorganisasjonen avtales mellom prosjektleder og prosjekteier.

7. VEDLEGG

1. RUTINEBESKRIVELSE

<legges ved når den foreligger>

2. MALER FOR DOKUMENTASJON

<legges ved når de foreligger>

3. PLAN FOR TESTING OG UTRULLING

<legges ved når den foreligger>

RT964835

Subject: Håndtering av alternativt institusjonsnavn

Date: Mon, 30 Apr 2012 11:03:06 +0200

To: "fs-sekretariat@hjelp.uio.no" <fs-sekretariat@hjelp.uio.no>

From: Øystein Ørnegård <Oystein.Ornegard@adm.uib.no>

Forslag til løsning på problemet med bruk av navnefeltene i tabellen institusjon

Jeg ble på forrige planleggingsgruppemøte bedt om å komme med et forslag til hvordan en burde håndtere alternativt institusjonsnavn.

I dag er det 4 navnefelt for institusjoner i FS.

institusjonsnavn_bokmal
institusjonsnavn_engelsk
institusjonsnavn_nynorsk
institusjonsnavn_samisk

Jeg er ikke sikker på hvordan disse blir fylt med data via felleskodesystemet, men det synes som om det er slik:

- institusjonsnavn_bokmal blir fylt ut med institusjonsnavnet på originalspråket
- institusjonsnavn_engelsk blir fylt ut med engelsk navn dersom dette avviker fra det som blir lagt i institusjonsnavn_bokmal
- institusjonsnavn_nynorsk blir fylt ut med et eventuelt navn på annet språk som institusjonen også er kjent under.

Et eksempel er 10301902 som er fylt ut slik:

- institusjonsnavn_bokmal: Turun Yliopistollinen Keskussairaala (altså originalnavn)
- institusjonsnavn_engelsk: Turku University Hospital (altså engelsk navn)
- institusjonsnavn_nynorsk: Åbo Universitetscentralsjukhus (altså det svenske navnet)

Et annet eksempel fra Canada:

- institusjonsnavn_bokmal: National Research Council of Canada (altså originalnavn)
- institusjonsnavn_engelsk: NULL
- institusjonsnavn_nynorsk: Conseil national de recherches Canada (altså det franske navnet)

Dette vil føre til at karakterutskrifter (og side 3 på vitnemålet) vil få ulikt innhold alt ettersom det velges bokmål eller nynorsk (nynorske karakterutskrifter vil få det alternative navnet).

Det er flere hensyn som må tas her. For det første bør karakterutskrifter og side 3 på vitnemålet (og andre rapporter/annen bruk hvor en henter institusjonsnavn etter et språkvalg) bli korrekt. I tillegg må det være mulig i FS å kunne søke på institusjonsnavn (ctrl-T) og få treff også når man søker på institusjonsnavn som institusjonen også kan være kjent under.

Foreslår derfor at det opprettes et nytt felt i institusjonstabellen som kan inneholde det alternative navnet, f.eks. institusjonsnavn_alternativ.

- institusjonsnavn_bokmal skal da fylles med navn på originalspråket (som nå) - også hvis dette er på nynorsk

- institusjonsnavn_nynorsk skal da fylles ut kun når det faktisk finnes et institusjonsnavn på nynorsk og dette avviker fra det som blir fylt ut i institusjonsnavn_bokmal (en institusjon som da har kun ett navn og dette er på nynorsk skal da paradoksalt nok kun ha utfyllt institusjonsnavn_bokmal).

- institusjonsnavn_engelsk skal da fylles ut med engelsk navn og kun dersom dette avviker fra institusjonsnavn_bokmal (en institusjon som da har kun ett navn og dette er på engelsk skal da paradoksalt nok kun ha utfyllt institusjonsnavn_bokmal)

- institusjonsnavn_alternativ skal da fylles med eventuelt annet navn som institusjonen er kjent under

For eksempelet 10301902 ville det da kunne fylles slik:

- institusjonsnavn_bokmal: Turun Yliopistollinen Keskussairaala (altså originalnavn)

- institusjonsnavn_engelsk: Turku University Hospital (altså engelsk navn)

- institusjonsnavn_nynorsk: NULL

- institusjonsnavn_alternativ: Åbo Universitetscentralsjukhus (altså det svenske navnet)

Nynorskfeltet forbeholdes da de svært få institusjonene som faktisk har et annet navn på nynorsk enn på bokmål.

Under utskrift av karakterutskrift (eller i andre sammenhenger der institusjonsnavnet hentes og språkvalg gjøres) skal følgende benyttes:

- Valgt språk = Bokmål: institusjonsnavn_bokmal

- Valgt språk = Nynorsk: institusjonsnavn_nynorsk (hvis NULL brukes institusjonsnavn_bokmal)

- Valgt språk = Engelsk: institusjonsnavn_engelsk (hvis NULL brukes institusjonsnavn_bokmal)

Dette vil da fungere på nøyaktig samme måte som for f.eks. emnenavn hvor den bruker nynorskfeltet hvis det er nynorsk som skal vises og bokmålsfeltet dersom nynorskfeltet er tomt. Samme for engelsk: Hvis engelskfeltet er tomt, benyttes bokmålsnavnet.

Dersom dette gjennomføres må det også gjøres noen små konverteringer:

1) flytte alt innhold fra institusjonsnavn_nynorsk til institusjonsnavn_alternativ i tabellen fs.institusjon

2) Blanke feltet institusjonsnavn_nynorsk i tabellene fs.fakultet og fs.sted

3) Identifisere de svært få institusjonene som har vedtatte navn både på bokmål og nynorsk og rydde opp i tabellene fs.institusjon, fs.fakultet og fs.sted for disse (f.eks. NHH, UMB)

Det gir vel ikke mening å ha feltet institusjonsnavn_alternativ i tabellene/bildene fakultet og sted ...? Det er jo noe vi har med for at søkefunksjonen ctr-T skal kunne gi treff på alternative institusjonsnavn og disse søkene gjøres vel kun mot fs.institusjon?

Institusjonsnavn er i utgangspunktet egennavn og de færreste institusjoner vedtar vel navn for begge målformer. Vi bør derfor ikke på egen hånd oversette fra bokmål til nynorsk eller omvendt. Noen annet blir det dersom institusjonen selv bruker begge varianter - da bør begge registreres i FS. Et eksempel på dette er Norges Bank (<http://www.norges-bank.no/no/om/>) [Open URL] som i sin logo bruker "Norges Bank" men som i hovedsak ellers på sine (stort sett) nynorske sider omtaler seg selv som "Noregs Bank". Da vil det være rimelig å også fylle ut nynorskfeltet.

Et motsatt eksempel ville kanskje være "Høgskulen i Volda" som (allerede) helt i tråd med dette forslaget har "Høgskulen i Volda" i feltet institusjonsnavn_bokmal og NULL i feltet institusjonsnavn_nynorsk.

Mvh.
Øystein Ørnegård
FS-Hjelp / 8 47 10
Tlf: 55 58 90 18

<sideskift>

Sendes til fs-support@usit.uio.no, i Word-format eller i odt-format (Open document text)
Se notat som beskriver hvordan saksforberedelse skal foregå. [Link til notatet](#)

[Overskrift: Bevaring av historikk]

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs-kontaktperson</i>	HiOA Karin Stormo
<i>Dato</i>	29.03.2012
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Ny visning av historikk
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	
<i>Begrunnelse</i>	Bedre saksbehandling

Til ønskeliste/Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	Vi har en del studier som går over fire år eller mer, som krever politiattester. Politiattestene er bare gyldig for tre år av gangen, og man må derfor innhente nye etter tre år. Per i dag er det ikke noe sted å se historikken når man sletter, redigerer i rader i kartotekket Lisens i Student samlebilde.
---------------------------------------	---

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Nyregistreringer, endringer og slettinger av rader i kartotekket Lisens i Student samlebilde, blir registrert i Utdanningsplanloggen eller Person- og opptaksloggen.
<i>Løsningsforslag</i>	Utvidet logg (se ovenfor)
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	Bedre oversikt.
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler</i>	

Fylles ut av USIT

Kommentarer	
<i>Omfang</i>	Ca. 2 timer
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	Legge inn ny rad istedenfor å slette.

<sideskift>

Sendes til fs-support@usit.uio.no, i Word-format eller i odt-format (Open document text)
Se notat som beskriver hvordan saksforberedelse skal foregå. [Link til notatet](#)

Brukeradministrasjon – innføring av rollesamling

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs- kontaktperson</i>	UiA – Dag Olav Nilsen På vegne av UiA, HiB, HiOA, UiN og UiS
<i>Dato</i>	04. mai 2012
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	FS System - Brukeradministrasjon
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	
<i>Begrunnelse</i>	Stort rasjonaliseringspotensial og økt informasjonssikkerhet

Til Planleggingsgruppa

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	I dag finnes det 48 ulike brukerroller som må tildeles brukerne enkeltvis utfra hvilke arbeidsoppgaver den enkelte saksbehandler utfører. Institusjonene har ulike definisjoner av hva de ulike ansattgruppene gjør: En studiekonsulent ved en institusjon kan trenge en annen validering enn en studiekonsulent ved en annen, eksamensarbeidet organiseres med ulike tilgangsbehov osv.
---------------------------------------	--

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

<i>Hva ønskes gjort</i>	Vi ønsker en mulighet for den enkelte institusjon å kunne samle ulike enkeltroller i rollegrupper (tilgangsgrupper / rollesamlinger?) som tilsvarer de enkeltroller en bestemt saksbehandlergruppe ved en institusjon trenger, og som skal kunne gis forskjellig innhold ved de ulike institusjonene.
<i>Løsningsforslag</i>	Vi foreslår at det etableres en ny tabell som samler enkeltroller i grupper som passer for den enkelte institusjons behov. Brukervalidering vil da kunne skje ved at man tildeler den enkelte bruker en rollegruppe som gir brukeren den validering som er nødvendig for brukerens funksjon ved egen institusjon. En rolle må kunne inngå i flere rollegrupper, og en må i tillegg til rollegrupper kunne tildele en enkeltrolle til en enkeltbruker der det er behov for dette (EKS3, SYSEIER, STUDIE2, BETAL3, OPPTAK3, osv.)
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	Kost: Gjennomgang av rolletildeling ved egen institusjon (sannsynligvis en nødvendig øvelse ved mange institusjoner) Analyse av rollene og definering av rollegrupper Nytte: Enklere brukeradministrasjon Gjør det mulig for en leder å kunne kvittere for tilgangsbehovet

Fylles ut av institusjonen

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

Negative juridiske konsekvenser: Ingen.
Positive juridiske konsekvenser: Enklere brukeradministrasjon og høyere bevissthet rundt tilgangsroller kan føre til redusert overvalidering av brukere, og dermed større informasjonssikkerhet.

Fylles ut av USIT

Kommentarer	
<i>Omfang</i>	1 ukes jobb
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	

Sendes til fs-support@usit.uio.no, i Word-format eller i odt-format (Open document text)
 Se notat som beskriver hvordan saksforberedelse skal foregå. [Link til notatet](#)

Innføre aktivstatus i bakgrunnstabeller

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs-kontaktperson</i>	UiA – Dag Olav Nilsen på vegne av UiA, HiB, HiOA, UiN og UiS
<i>Dato</i>	04. mai 2012
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	FS – flere tabeller
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	
<i>Begrunnelse</i>	Enklere daglig arbeid for den menige FS-Bruker

Til Planleggingsgruppa

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	Det finnes mange tabeller i FS som danner grunnlag for nedtrekkmenyer i de fleste bilder i FS. En del av disse tabellene inneholder forekomster som ikke benyttes av den enkelte institusjon. Dette kan skyldes at saksområdene ikke er relevante for institusjonen (fex Fag), men det skyldes også at rammebetingelser og føringer for bruk av bakgrunnsdata har endret seg over tid. Og ikke minst kan det skyldes uriktig bruk av tabellene, og at det har blitt etablert gale data av «bequemmelighetsårsaker» (f.eks. emnekategori)
---------------------------------------	--

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Vi ønsker at det i en rekke tabeller innføres en kolonne med Aktiv-status J/N som settes av FS-admin ved den enkelte institusjon, og som fører til at den aktuelle verdien ikke vises i nedtrekkklister der innholdet i tabellen vises (slik det i dag er gjort for Fag og Studierettstatus).																													
<i>Løsningsforslag</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Høy prioritet</th> <th>Litt lavere prioritet</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Emnekategori (!)</td> <td>Bygning og rom</td> </tr> <tr> <td>Vurderingsordning (!)</td> <td>Språk</td> </tr> <tr> <td>Vurderingsform</td> <td>Vurderingstid</td> </tr> <tr> <td>Uttevslingsprogram</td> <td>Emnevalgstatus</td> </tr> <tr> <td>Tidsenhetskode</td> <td>Kandidatnummereringstype</td> </tr> <tr> <td>Årstermin</td> <td>pe</td> </tr> <tr> <td>Vurderingsstatus</td> <td>Vektingstype</td> </tr> <tr> <td>Emnetype</td> <td>Studieprogramkategori</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Finansieringstype</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Studiepoeng - progresjonsregel</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fakturastatus</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Hjelpemiddel</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Hjelpemiddel</td> </tr> </tbody> </table>	Høy prioritet	Litt lavere prioritet	Emnekategori (!)	Bygning og rom	Vurderingsordning (!)	Språk	Vurderingsform	Vurderingstid	Uttevslingsprogram	Emnevalgstatus	Tidsenhetskode	Kandidatnummereringstype	Årstermin	pe	Vurderingsstatus	Vektingstype	Emnetype	Studieprogramkategori		Finansieringstype		Studiepoeng - progresjonsregel		Fakturastatus		Hjelpemiddel		Hjelpemiddel	
Høy prioritet	Litt lavere prioritet																													
Emnekategori (!)	Bygning og rom																													
Vurderingsordning (!)	Språk																													
Vurderingsform	Vurderingstid																													
Uttevslingsprogram	Emnevalgstatus																													
Tidsenhetskode	Kandidatnummereringstype																													
Årstermin	pe																													
Vurderingsstatus	Vektingstype																													
Emnetype	Studieprogramkategori																													
	Finansieringstype																													
	Studiepoeng - progresjonsregel																													
	Fakturastatus																													
	Hjelpemiddel																													
	Hjelpemiddel																													

Vurdering av konsekvenser	Kost: Gjennomgang av aktuelle tabeller ved egen institusjon: Sette Aktiv = N for forekomster som ikke (lenger) benyttes ved institusjonen Nytte: Forenkling av daglig arbeid for FS-brukere Forebygging av feilregistreringer
Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler	N/A

Fylles ut av USIT

Kommentarer	
Omfang	2 timer på høy prio + 2 timer på lavere prio
Kostnader	
Konsekvenser	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
Løsningsforslag	

[Skriv inn hva saken gjelder]

Fylles inn av institusjonen	
Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs-kontaktperson	Høgskolen i Lillehammer v/Berit Kletthagen
Dato	10.05.2012
Bilde/Rutine/Rapport/Annet	Rapport i opptaksmoduolen
Opprinnelig RT-id dersom saken har vært behandlet tidligere	[rt.uio.no #972307] Rapport som viser opptatte og møtt søkere med eller uten Evm
Begrunnelse	Kontrollsjekk av originaler skal foretas av et tilfeldig utplukk av opptatte studenter på alle læresteder fom høsten 2012. En egnet rapport er derfor nødvendig i august 2012.

Til <navn på ekspertgruppe>/ønskeliste/Planleggingsgruppe

Beskrivelse av problemstilling

Alle lærestedene skal som følge av bortfall av krav til bekreftede kopier i opptaket foreta en kontrollsjekk på et tilfeldig utvalg av opptatte studenter.

Søker/studentgruppen som har Evtm i NVB behøver ikke å kontrolleres. Det er blant studenter som er registrert/møtt som vi vil foreta utplukket fra.

Vi har derfor et behov for å få generert en excel-fil med opptatte/møtt studenter med opplysninger om Evtm, fødselsnummer, navn, adresse m/epost, studieprogram som både har opptak fra NOM og LOK.(alle opptakstyper).

[rt.uio.no #972307] Rapport som viser opptatte og møtt søkere med eller uten Evm

Hei!

Det finnes kun en rapport som viser søkere med elektroniske vitnemål, FS101.014. Den viser informasjon om søkeren, behandlingsstatus og dokumentasjonsstatus. Hvis du ønsker endringer i denne rapporten eller andre rapporter, så må du sende inn ønsket på skjema for endringsønsker

Vennlig hilsen
Kathy

On 2012-05-09 15:34:56, Berit.Kletthagen@hil.no wrote:

- > I forbindelse med at vi fra høsten skal foreta en dokumentasjonskontroll
- > for et utvalg av søkere, sitter jeg å leter en rapport som kan vise
- > opptatte og møtt søkere med info om de har Evm.
- >
- > Jeg klarer ikke å finne en slik rapport, kan dere hjelpe ?
- >
- > mvh
- > Berit

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Begrunnelse
Løsningsforslag	Utvide FS101.001 med visning av Evtm som gir GSK og er benyttet som grunnlag for GSKvedtaket.
Vurdering av konsekvenser	
Vurdering av ev. juridiske forhold og en henvisning til sentrale og locale regler som er relevante for saken	<p>Jeg viser til retningslinjer for den praktiske gjennomføringen av opptaket 2012/2013 for offentlige og private institusjoner som deltar i det samordnede opptaket til høgre grunnutdanning, pkt 10:</p> <p><i>10. Dokumentasjonskontroll</i> SOs styre har i styremøte 17. november fattet følgende vedtak: Styret anbefaler at kravet om attesterte kopier av papirdokumentasjon i opptaket erstattes med stikkprøvekontroll mot utsteder, ev. kontroll av originaldokumentasjon. SO-sekretariatet skal i samarbeid med institusjonene utarbeide forslag til rutiner for slik stikkprøvekontroll. Ordningen iverksettes fra opptaket 2012.</p>

Fylles inn av USIT	
Omfang	Ca. 1 dag
Kostnader	
Konsekvenser	

Resultat (fylles inn av USIT)

Hva blir gjort	Begrunnelse

Sendes til fs-support@usit.uio.no, i Word-format eller i odt-format (Open document text)
Se notat som beskriver hvordan saksforberedelse skal foregå. [Link til notatet](#)

[Overskrift: Skriv her hva saken gjelder]

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs- kontaktperson</i>	NTNU
<i>Dato</i>	11.05.12
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Undervisningsmodul, Rapporter
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	rt.uio.no #971415
<i>Begrunnelse</i>	Oppfordret til å sende inn ønske etter å ha spurt om det finnes rapport som allerede dekker det vi er ute etter.

Til <navn på ekspertgruppe>/ønskeliste/Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	Vi har behov for å kjøre en rapport som viser vurderingsmeldinger for studenter som er undervisningsmeldt til et emne. Det finnes en tilsvarende kontrollrapport for det motsatte. (454.001)
---------------------------------------	--

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Dette kan kanskje løses ved å legge til funksjonalitet i allerede eksisterende rapport (451.001 ?), men også ryddig om den kom under Undervisning, Rapporter, Kontrollrapporter sammen 454.001.
<i>Løsningsforslag</i>	
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	Vil spare noen institutt for en del arbeid og hektiske oppryddinger i forkant av eksamen.
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler</i>	

Fylles ut av USIT

Kommentarer	
<i>Omfang</i>	1 dag
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	

Forslag til rutine for innaktivering av fagpersoner og sluttregistrering av studenter

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs- kontaktperson</i>	Universitetet i Stavanger v/Tor Erga På vegne av UiS, UiA, HiB, HiAO og UiN
<i>Dato</i>	18.5.2012
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Utvidelse av FS200.032 Registrering av dødsfall/evt. utvikling av ny rutine
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	#939177 og #135774
<i>Begrunnelse</i>	Forenkle innaktivering av fagpersoner, slutføring av studenter.

Til Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	Det er pr. i dag ingen felles måte/rutine for innaktivering av fagpersoner og å sluttregistrere studenter som slutter før fullføring. Ved å lage en hvor en kan gjøre dette, ville det forenklet jobben, og være sikker på at det gjøres likt på institusjonen (kvalitetssikring).
---------------------------------------	--

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	Se vedlagte forslag på neste side.
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	Forenkler arbeidet og datakvaliteten i FS forbedres.
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvvisning til sentrale og lokale regler</i>	

Fylles ut av USIT

Kommentarer	
<i>Omfang</i>	Rutine fagpersoner: 1 dag, rutine student: 2-3 dager
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	Egne rutiner

Forslag til rutine for endring av studentstatus på studenter og innaktivering av fagpersoner

Formål:

Lage en rutine som kan kjøres for å endre Studentstatus på studenter og innaktivere fagpersoner. For studenter i første omgang for studenter som slutter men på sikt kanskje også på andre endringer. Pr. i dag finnes det en rutine for å kjøre for registrering av dødsfall (FS200.032 Registrering av dødsfall). Denne kan kanskje utvides til også å gjelde personer som slutter.

Fagperson:

Alle feltene som skal endres finnes i bildet Fagperson samlebilde

- Feltet STATUS_AKTIV i tabell FAGPERSON endres fra "J" til "N" – Hovedbilde
- Feltet MERKNADTEKST i tabell FAGPERSON oppdateres med passende forklaringstekst - Hovedbilde
- Feltet DATO_TIL i tabell PERSONROLLE settes til valgte dato for sluttet – *fane* Personrolle
- Feltet DATO_TIL i tabell VEILEDERANSVAR settes til valgte dato for sluttet – *fane* Overordnet og *fane* Underordnet
- Feltet ARSTALL_TIL og TERMINKODE_TIL i tabell FAGPERSONUNDESEMESTER settes til arstall-termin sluttet – *fane* Und.semester
- Feltet DATO_TIL i tabell VEILEDERPRAKSISSTED settes til valgte dato for sluttet – *fane* PraksisSted
- Feltet DATO_TIL i tabell VEILEDNINGPRAKSIS settes til valgte dato for sluttet – *fane* Veil.praksis
- Feltet DATO_TIL i tabell STUDENTVEILEDER settes til valgte dato for sluttet – *fane* Student
- Feltet DATO_TIL i tabell TILGJENGELIGPERIODE settes til valgte dato for sluttet – *fane* Tilgjengelig
- Liste opp evt. utlånt utstyr som ikke er innlevert av faglærer – bilde Utlån av utstyr
- Opplyse om fagperson er aktiv sensor (evt. skal være aktiv i for fremtiden) og liste opp evt. nåværende/kommende kommisjoner. Evt. endring gjøres manuelt i ettertid direkte i bildene.

The screenshot shows a web form titled "Fagperson samlebilde [FAGPERS-SAML]". The form is divided into several sections. The top section contains fields for "Fnr:" (3), "Fagfelt:" (Industrien økonomi), "Instrument:", "Grad:", "Tittelprefix:", "Status:", "Stillingstittel:" (Norsk: Førsteamanuensis, Engelsk: Associate Professor), "Sted ansatt:" (217 8 3 0 IIØRP), "Lønnsavtale:", "Merknad:", "Reservasjon mot LMS-publisering:", "Treffeetid:", "Ukedag:", "Kommentar:", "Epost:" (hans.fevang@uis.no), "Brukernavn:" (2900205), "Epost-ekstern:", "Url:", "Opprettet:" (01.01.1900), and "Endret:" (SSV 19.11.2010). The middle section contains fields for "Arbeidssted:" (Institutt for industriell økono), "Arbeidsadresse:" (Kjølv Egelands hus), "Telefon arbeide:" (51831722), "Telefaks arbeide:", "Mobilnr:", and "Default rolle:". The bottom section is a table with columns: "Overordnet", "Underordnet", "Fag", "Kompetanse", "PraksisSted", "Veil.praksis", "Student", "Tilgjengelig", "Plassering", "Instrument", "Personrolle", and "Und.semester". The table has one row with "Nr" 1, "Rolle" "INSTLEDEF", "Periode" "01.08.2010", "Prioritet" "00.00.0000", and "Merknad" "Emne".

Student:

De fleste feltene som skal endres finnes i Student samlebilde

- Feltet DATO_STUDIERETT_GYLDIG_TIL i tabell STUDIEPROGRAMSTUDENT settes til valgte dato for sluttet - Hovedbildet
- Feltet STUDENTSTATKODE i tabell STUDIEPROGRAMSTUDENT settes til studentstatus SLUTTET – Hovedbilde
- Feltet MERKNADTEKST_STUDIERETT i tabell STUDIEPROGRAMSTUDENT oppdateres med passende forklaringstekst - Hovedbildet
- Undervisningsmeldinger med termin > dagens termin Slettes – *fane* Undmeld

- Vurderingsmeldinger med reell tid > dagens termin Slettes/oppdatere resultatstatus til T. (Samme valg/funksjonalitet i forhold til slett/oppdater res.status som i rutine FS515.001 Sletting av vurderings- og undervisningsmeldinger, valg Manglende forkunnskaper) Dersom noen er kandidatnummerert og ikke kan slettes/TF listes de opp) – *fane* Vurd.meld
- Vurderingsmeldinger med reell tid <= dagens termin listes opp for evt. manuell sletting (må kontrolleres) – *fane* Vurd.meld
- Feltet DATO_TIL i tabell VEILEDNINGSFORHOLD settes til valgte dato for sluttet – *fane* Veiledn
- Frafall kjøres for Fakturareskontro for inneværende eller fremtidige semestre – *bilde* Fakturareskontro
- Feltet DATO_TIL i tabell PERSONROLLE settes til valgte dato for sluttet – *fane* Rolle
- Liste opp evt. utlånt utstyr som ikke er innlevert av student – *bilde* Utlån av utstyr

Utvidelse av FS200.032 til også å kunne håndtere sluttet

Rutinen måtte fått et valg for hva som skal registreres (dødsfall eller sluttet). Dersom det er sluttet kan det også være valg for om det er som student eller fagperson (eller begge?).

Kun aktuelt å kjøre på enkeltstudenter.

På sikt kunne det også kanskje vært hensiktsmessig at studenten selv kunne sluttregistrere seg via StudentWeb. De kunne da også evt. fullt ut et spørreskjema hvor de begrunnet hvorfor de sluttet som kunne vært brukt til statistikkformål. Da ville rutinen kunne kjøres automatisk.

<sideskift>

Sendes til fs-support@usit.uio.no, i Word-format eller i odt-format (Open document text)
Se notat som beskriver hvordan saksforberedelse skal foregå. [Link til notatet](#)

FS-studieadministrasjon – felter for filtrering av data til rom- og timeplansystem i tabellene rom, studieprogram og undervisningsenhet

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs- kontaktperson</i>	Høgskolen i Telemark, Hans Jacob Berntsen
<i>Dato</i>	21.05.2012
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Bilde: rom, studieprogram og undervisningsenhet
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	
<i>Begrunnelse</i>	<p>Det er behov for å filtrere data som overføres fra FS til rom- og timeplansystem ut over de mulighetene som i dag ligger på undervisningsaktivitet. Disse mulighetene er i hovedsak tilpasset store institusjoner som bruker Syllabus.</p> <p>Det er over 30 FS-institusjoner som bruker et annet rom- og timeplansystem. Muligheten for filtrering som foreslås er uavhengig av hvilket program en nyter, hvilket datauttrekk som gjøres og hvordan datauttrekket foregår.</p> <p>Saken har vært diskutert med og støttes av Høgskolen i Vestfold.</p>

Til ønskeliste/Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	<p>Rom: Det er ikke nok å filtrere på romtype eller aktivitetsstatus. Det er behov for spesifikt å "flagge" de forekomster som er aktuelle å timeplanlegge for å unngå at alle aktive rom i FS dukker opp i timeplansystemet.</p> <p>Studieprogram: En del studieprogram skal ikke timeplanlegges fordi de er opprettet for rapporteringsformål, utvikles på bestemte steder eller er organisert på en spesiell måte. Det er behov for spesifikt å "flagge" de forekomster som ikke er aktuelle å timeplanlegge for å unngå at de dukker opp i timeplansystemet.</p> <p>Undervisningsenhet: Mange institusjoner bruker undervisningsenhet som laveste nivå i undervisningsadministrasjon. Det er behov for spesifikt å "flagge" de forekomster som er aktuelle å timeplanlegge.</p>
---------------------------------------	---

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	I bilde rom (tabell rom) innføres et felt av typen

	<p>VARCHAR2(1) J/N med ledetekst for eksempel "Overføres til rom- og timeplansystem."</p> <p>I bilde studieprogram samlebilde (tabell studieprogram) innføres et felt av typen VARCHAR2(1) J/N med ledetekst for eksempel "Overføres til rom- og timeplansystem."</p> <p>I bilde undervisningsenhet samlebilde (tabell undervisningsenhet) innføres et felt av typen VARCHAR2(1) J/N med ledetekst for eksempel "Overføres til rom- og timeplansystem."</p>
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	<p>Nettsidene for rom- og timeplan er de mest besøkte sidene i tillegg til Fronter og Studentweb ved HiT. Vi antar det er slik ved andre institusjoner også.</p> <p>Datakvaliteten er viktig fordi både studenter og ansatte skal gjøre søk på rom, lærer, studieprogram/kull/klasse og undervisningsenhet. Det er svært ønskelig at vi kan filtrere ut forekomster som ikke skal timeplanlegges.</p> <p>Løsningen vil bidra til å lette arbeidet og redusere feilkilder i rom- og timeplanarbeidet.</p> <p>Vi kan ikke se at det har noen negative konsekvenser for institusjoner som ikke bruker denne muligheten.</p>
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler</i>	Ingen

Fylles ut av USIT

Kommentarer	
<i>Omfang</i>	
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	
Resultat	
Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	

Sendes til fs-support@usit.uio.no, i Word-format eller i odt-format (Open document text)
Se notat som beskriver hvordan saksforberedelse skal foregå. [Link til notatet](#)

Fjerning av dobbeltarbeid ved registrering av sensur/godkjenning av 'oblig'-er

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs-kontaktperson</i>	Universitetet i Oslo Anette Bjordal Wigaard
<i>Dato</i>	21.mai 2012
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Fagpersonweb/webservice/annet?
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	
<i>Begrunnelse</i>	Arbeidsgruppen for eksamen i internt handelingsrom-prosjektet (IHR) ved UiO påpeker at det er mye dobbelt registrering i forbindelse med godkjenning av obligatoriske oppgaver og sensur.

Til vurderingsgrupp/fagpersonweb/ønskeliste/Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	Dagens arbeidsflyt ved UiO: 1) Saksbehandler skriver ut lister (typisk FS566.001 vurderingsprotokoll/FS555.001 godkjenningsliste obligatoriske aktiviteter). Listene inneholder relevante data om kandidatene og vurderingsmeldingene, gruppert på kommisjoner eller andre passende inndelinger 2) Listene distribueres til sensorene 3) Sensorene skriver resultatene av sensuren inn på listene. 4) Skyggesystemer hvor det føres inn merknader til sensuren til bruk for spørsmål fra studentene om sensuren er utbredt. 5) Sensorene skriver under på listen ("protokollen") og leverer til saksbehandler 6) Saksbehandler(e) punsjer resultatene fra listen inn i FS 2 ganger (kontrollmodus). 7) Resultatene overføres til vurderingsprotokollen i FS 8) Den underskrevne protokollen arkiveres på et trygt sted.
---------------------------------------	---

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Begrunnelse Punkt 6) over, hvor våre ansatte må bruke tiden sin på avskrift, hører ikke hjemme i vår tid. Det er ønskelig at det utvikles en løsning hvor sensorene selv fører resultatene inn i FS på et eller annet vis. Fagpersonweb og digital signatur har vært nevnt som løsning, men arbeidet har stoppet opp på grunn av problemer med digital signatur. Vi ønsker oss en mellomløsning med registrering, utskrift og underskrift. UiO hadde en diskettbasert løsning tilsvarende det nedenstående løsningsforslaget i sitt gamle Studentsystem ST som sparte oss for mye arbeid. Registrering av sensur for 6000 kandidater (exphil) var unnagjort på en time.
<i>Løsningsforslag</i>	Forslag til ny arbeidsflyt: 1) Saksbehandler registrerer passende bakgrunnsdata i FS 2) En nettside med funksjonalitet for godkjenning av oblig/ registrering av sensur gjøres tilgjengelig for sensorene (f.eks ved en ny modul i Fagpersonweb) 3) Sensor og eventuell medsensor registrerer resultater (og kanskje også merknader) på nettsiden 4) Sensorene skriver ut og underskriver protokollark som leveres til saksbehandler 6) Saksbehandler overfører resultatene til vurderingsprotokollen i FS og verifiserer dermed at de(t) underskrevne protokollark er mottatt. 7) Saksbehandler oppbevarer de(t) underskrevne protokollark på et trygt sted.
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	Kjedelig og unødvendig dobbeltarbeid (ofte overtidsarbeid) faller bort. Studentenes rettsikkerhet og kvaliteten på resultatdatene heves: Jo færre ledd og manuelle punsjeoperasjoner, dess mindre risiko for feil.
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler</i>	Problemet med digital signatur bortfaller inntil videre. (Vi stusser litt over at Feide-innlogging ikke er tilstrekkelig som digital signatur i denne sammenhengen.)

Fylles ut av USIT

Kommentarer	
<i>Omfang</i>	
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	

Sendes til fs-support@usit.uio.no, i Word-format eller i odt-format (Open document text)
Se notat som beskriver hvordan saksforberedelse skal foregå. [Link til notatet](#)

[Overskrift: Skriv her hva saken gjelder]

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs-kontaktperson</i>	NTNU Sven Erik sivertsen
<i>Dato</i>	8.6.2012
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Emne samlebilde
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	
<i>Begrunnelse</i>	Ønsker forenkling og effektivisering av prosessene med publisering av emneinformasjon på web og utveksling av data mellom FS og EpN.

Til <navn på ekspertgruppe>/ønskeliste/Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	Vi har et problem med tekst i infoelementer i emnebildet. Tekst som importeres fra EpN får en stil "Normal". Teksten brukes i publisering av emnene på web, og eksporteres også tilbake til EpN uten problem. Men hvis vi oppretter et nytt infoelement eller redigerer eksisterende tekst, dukker det opp html/xml-tags (stil "BODY"). Disse endrer lay-outen på websidene og blir med som uvedkommende tegn ved eksport tilbake til EpN, noe som krever manuell opprydding.
---------------------------------------	--

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	Vi ønsker muligheten for å kunne redigere teksten i infoelementer og likevel beholde eller velge stilen "Normal". Mener å huske at det var mulig tidligere?
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	Bedre grunnlag for publisering av emneinfo på web, og slipper manuell opprydding i tekst.
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler</i>	

Fylles ut av USIT

Kommentarer	Løses med ny EpN
<i>Omfang</i>	
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	

Forslag om nytt opplegg for registrering av vitnemålstekster

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være FS-kontaktperson</i>	Universitetet i Oslo Anette Wigaard
<i>Dato</i>	26. juni 2012
<i>Bilde/rapport</i>	Bilder: studieprogram samlebilde, brevtype, avsnitt, vitnemålstekst, kvalifikasjon. Rapport: 610.001 Vitnemål grad
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	-
<i>Begrunnelse</i>	Enklere og tryggere opplegg for registrering og vedlikehold av vitnemålstekster.

Til Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	Dagens løsning for registrering av vitnemålstekster er kronglete og gjør at antallet brevtyper må være svært høyt. UiO har i dag over 420 brevtyper for vitnemål, men med forslaget til løsning hadde det vært tilstrekkelig med færre enn 20.
---------------------------------------	--

Løsningsforslag

<i>Hva ønskes gjort</i>	<ul style="list-style-type: none">• At program- eller studieretningspesifikk vitnemålstekst kan registreres i tilknytning til studieprogrammet eller studieretningen i stedet for at det registreres direkte i brevtypen.• At det blir mulig å lage standard brevtyper pr gradstype som angis på studieprogram i stedet for at det trengs en egen brevtype for hvert studieprogram og studieretning.
<i>Løsningsforslag</i>	<ul style="list-style-type: none">• Det legges til rette for at det på hvert studieprogram angis brevtype som skal benyttes for vitnemål.• Det legges til rette for at tekstavsnitt til vitnemål kan registreres på studieprogram og studieretning og knyttes til kull. Dette bør skje i underbilder til studieprogram samlebilde og til bildet studieretning på samme måte som tekster til diploma supplement registreres i dag.• Vitnemålstekstene angitt på studieprogram og studieretning må kunne flettes inn i brevavsnitt, slik at de kan brukes i brevtypene som styrer vitnemålsinnhold.
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	Lettere å registrere vitnemålstekster riktig. Mer oversiktlig struktur på vitnemålstekstene. Mindre risiko for feil.
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler</i>	Vi er kjent med det arbeidet som foregår i regi av UHR med sikte på standardisering av utformingen av norske vitnemål. Vårt forslag gjelder imidlertid FS-tekniske forhold som ikke har vært diskutert i UHRs vitnemålsgruppe, men som alle institusjonene vil ha nytte av når vitnemålene skal gjennomgås og forbedres.

Fylles ut av USIT

Kommentarer	
<i>Omfang</i>	Stor jobb! 2 uker
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	

Sendes til fs-support@usit.uio.no, i Word-format eller i odt-format (Open document text)
Se notat som beskriver hvordan saksforberedelse skal foregå. [Link til notatet](#)

Utvidet funksjonalitet i bilde «Spørreundersøkelse»

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender.</i>	UiS – Tor Erga
<i>Dato</i>	05.07.2012
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Spørreundersøkelse
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	Opprinnelig dokument: [rt.uio.no #1003342] VS: Spørsmål ang. FS og emneevaluering
<i>Begrunnelse</i>	Utvidet funksjonalitet slik at en kan bruke emne i bilde «Spørreundersøkelse». Dette for å kunne bruke spørreskjema til emneevaluering på emneopptatte studenter.

Til Studentwebgruppen/ønskeliste/Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	I dag må vi i bilde «Spørreundersøkelse» legge til rette for hele kull ved kartotek kort «Studieprogram». Hvis oppmeldte studenter til et emne har studierett til 5 ulike studieprogram, og vi registrerer disse i kartotek kort «Studieprogram», medfører dette at mange studenter som ikke følger emnet får tilgang til spørreundersøkelsen.
---------------------------------------	--

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	Felt for emne finnes i hovedbildet i Spørreundersøkelse, men dersom Emne hadde vært en fane kunne samme undersøkelse vært kjørt på mange emner.
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	
<i>Vurd. av juridiske forhold og henv.til sentrale og lokale regler</i>	

Fylles ut av
USIT

Kommentarer	Til StudentWebgruppa?
<i>Omfang</i>	1 ukes jobb
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	

<sideskift>

Sendes til fs-support@usit.uio.no, i Word-format eller i odt-format (Open document text)
Se notat som beskriver hvordan saksforberedelse skal foregå. [Link til notatet](#)

Bedre håndtering av kvotestudenter

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs- kontaktperson</i>	Universitetet i Bergen – Øystein Ørnegård
<i>Dato</i>	06.08.2012
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Ønske om ny rapport og endring Student samlebilde
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	Ikke meldt tidligere
<i>Begrunnelse</i>	Mulighet for en helhetlig håndtering av kvotestudenter

Til <navn på ekspertgruppe>ønskeliste/Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	<p>Det har aldri vært helt enkelt å administrere kvotestudenter i FS. Institusjonene har plikt til å rapportere til SIU bruk av de tildelte kvotene. I den forbindelse er det nødvendig i FS å holde oversikt over kvotestudenter og det viktigste da er periode for finansiering.</p> <p>Vi har vært i kontakt med andre institusjoner via diskusjonsforumet (https://miside.uib.no/dotlrn/clubs/felles-studentsystem-nasjonalt-forum/forums/message-view?message%5fid=88498182) med et spørsmål om hvordan de håndterer kvotestudenter.</p> <p>Ingen hadde noen god løsning på dette. En del institusjoner bruker utvekslingsmodulen, men problemet med denne løsningen er studenter som får utvidet sitt opphold ved institusjonen uten kvotefinansiering. En må da velge mellom a) å ikke registrere denne informasjonen i utvekslingsmodulen (men det kan vi ikke av beredskapshensyn), b) utvide perioden på utvekslingsperson (men da mister vi informasjon om kvotefinansieringsperioden) og c) opprette et nytt utvekslingsopphold for den siste perioden (men da vil vi rapportere utvekslingsoppholdet dobbelt til dbh og det vil gi dobbel økonomisk uttelling i finansieringsmodulen).</p>
---------------------------------------	---

Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

Hva ønskes gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	Vårt løsningsforslag knytter seg til bruk av underbildet Finans i Student samlebilde. Dette bilde er allerede tilgjengelig for studieprogramstudenter på ph.d.-nivå og det registreres allerede informasjon her om kvotefinansieringsperiode.
	Det er to utfordringer med bruken av dette bildet i dag:

Fylles ut av institusjonen

- 1) Det er kun tilgjengelig for studieprogramstudenter på ph.d.-nivået. Det er behov for å registrere denne typen informasjon også på master/profesjon.
- 2) Det finnes ingen god rapport som kan liste studenter som har eller har hatt en gitt finansieringstype.

Vi foreslår derfor at underbildet Finans gjøres tilgjengelig for alle studieprogramstudenter og at det lages en rapport som kan brukes for å liste studenter med finansieringsinformasjon. Rapporten bør kunne gjøres med ulike utplukk:

- a) Et sted (studieprogrammets sted)
- b) Et studieprogram

Det bør være mulig å begrense uttrekket til:

- a) Finansieringstype
- b) Periode – Finans (alle som overlapper med minst en dag)
- c) Periode – start (alle som har en finansieringsstartdato innenfor en periode)
- d) Periode – slutt (alle som har en finansieringssluttdato innenfor en periode)
- e) Studienivå (intervall)

Det bør være et visvalg for:

- a) Vise all finansieringsinformasjon (for eksempel slik at det vises at en student har hatt en finansieringsperiode av typen EGEN enten før eller etter finansieringstypen rapporten er kjørt for)

Hver rad i rapporten er altså en studieprogramstudent (studentnr, fnr, studieprogram og starttermin) som har minst en finansieringsperiode som tilfredsstillende utplukket. For hvert slikt treff (studieprogramstudent) listes alle finansieringsperiodene av den valgte finansieringstype (dette for å få med all informasjon f.eks. dersom en student har fått en forlenging av finansieringsperioden og dette er registrert som to rader i underbildet finans).

Rapporten bør vise følgende:

Studentnummer, fødselsnummer, navn, studieprogramkode og navn, studierett dato start og slutt, studierettstatus, studentstatus, periode for finansieringsstart- og slutt, starttermin (år og terminkode), undervisningsspråk (kan hentes fra underbildet språk eller kvalifikasjon protokoll for de som har oppnådd grad på programmet - på samme måte som på DS). I tillegg er det behov for å få med informasjon om tittel på avhandling for ph.d.-kandidater (dersom de har disputert på programmet og masteroppgavetittel dersom de har avlagt mastergrad (bør da hente eventuell tittel (og Studentoppgavetype) som er registrert i protokoll på emner som er angitt å være studentoppgaver i underbildet Oppgave).

<i>Vurdering av konsekvenser</i>	Vi bruker mye tid på å holde oversikt over hvem som har kvotefinansiering og hvilken periode. Vi har rapporteringskrav knyttet til dette og trenger bedre løsninger i FS.
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler</i>	Se informasjon om rapporteringskrav knyttet til kvoteordningen: http://siu.no/nor/Hoeyere-utdanning-og-forskning/Samarbeid-med-utviklingsland/Kvoteordningen/(view)/6600

Kommentarer	
<i>Omfang</i>	2 dagers jobb
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

Resultat

Hva blir gjort	Begrunnelse
<i>Løsningsforslag</i>	

<sideskift>



Postadresse: Felles studentsystem
USIT, Universitetet i Oslo
Postboks 1086, Blindern
0316 Oslo

Telefon: 22852738/22852508
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fs.usit.uio.no

FS-12-096
Vår ref: KFH
Dato: 21.05.2012

Kurs og brukerdokumentasjon høsten 2012

Forslag til kursplan for høsten 2012:

Kurs

Rapportering sep
Eksamensplanlegging okt

Alle kurs holdes i utgangspunktet to ganger, hvis interessen er stor nok.

Høsten 2012 holder vi mange andre kurs knyttet til opplæring av nye institusjoner. Når EpN er klar til bruk, så vil vi sette opp et EpN-kurs. Våren 2013 planlegger vi å holde flere superbrukerkurs.

Bestillingskurs og workshop

FS vil også i 2012 tilby kurs i FS ved den enkelte institusjon mot betaling. Usit vil utarbeide nærmere retningslinjer for bestillingskurs etter hvert, men vi ser for oss at vi regner 1 dags forberedelser til 1 dags kursing for ordinære kurs og workshops. I forberedelsene inngår både det rent FS-tekniske, samt å se på oppbygningen av studiene ved institusjonen.

For 2011 gjelder følgende satser for bestillingskurs og workshop:

Kurs: kr 12.000 per dag

Workshop: kr 8.000 per dag

Reise uten overnatting: kr 2.000

Reise med overnatting: kr 2.000 ekstra per natt

Brukerdokumentasjon

I utgangspunkt skal alt være oppdatert innen 3 måneder etter ny versjon, men på grunn av mye arbeid med mange nye institusjoner i det siste og redusert bemanning er vi på etterskudd og vil vi ikke klare dette.

<sideskift>

Subject: [fs-arbeidsgruppe]

Sak til neste møte - **E-poster fra FS som enkelte ganger blir tatt av Spam-filter**

Date: Fri, 17 Aug 2012 08:47:08 +0000

From: Sven Erik Sivertsen <sven.sivertsen@ntnu.no>

Vi har opplevd flere ganger ved semesterstart nå at enkelte e-poster vi sender fra Fs fanges opp av spamfilter. Det dreier seg ofte om svært viktig informasjon knyttet til opptak og studiestart. Vil gjerne at vi diskuterer saken på neste arbeidsgruppemøte.

Mvh

Sven Erik Sivertsen

NTNU

<sideskift>

2012-08-16 13:03:23 **Rune.Vik@mf.no - Rune Vik - Ticket created** [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Nye postnumre

Date: Thu, 16 Aug 2012 13:03:21 +0200

To: fs-support@usit.uio.no

From: Rune Vik <Rune.Vik@mf.no>

Hei, jeg hører at Posten innfører en rekke nye postnumre i nærmeste framtid. Hvordan blir dette i FS? Vil eksisterende adresser bli konvertert? Nå er det jo slik at kjente postnumre gir korrekt poststed, det virker ikke som de nye postnumrene er inne slik heller ennå.

Mvh,

--

Rune Vik
Rådgiver/opptaksleder
Studieadministrasjonen
Det teologiske Menighetsfakultet

Adviser/Head of Admissions
Department of Academic Affairs
MF Norwegian School of Theology

<sideskift>

Subject: Årets postnummerendringer - svarfrist 6.august

Date: Wed, 11 Jul 2012 12:44:08 +0200

To: adressekvalitet <adressekvalitet@posten.no>

From: adressekvalitet <adressekvalitet@posten.no>

Etter at Posten sendte ut informasjon om den relativt store postnummeromleggingen til høsten hvor over 100.000 adresser skifter postnummer, har det kommet flere henvendelser om informasjon og hjelpemidler.

Vi har bla a mottatt forespørsel om hjelp til oppdatering av kunderegisteret:

Vi vurderer derfor å utvikle en applikasjon for adressevask som man kan betjene selv med noen få trinn:

1. Importer egen adressefil
2. Vask mot postnummer og adressedata i applikasjonen
3. Eksporter resultat

Applikasjonen vil også liste ut gatenavn som ikke finnes, er feilstavet og andre avvik som må behandles manuelt.

OBS; Den vil ikke bare ta for seg endringene som kommer i høst, men alle adresser i hele Norge og endringer siden 1999. Applikasjonen kan ikke erstatte dagens konverteringstabeller, adressesøk, postnummerregister, postnummer-API osv., men komme i tillegg til dette.

Før vi beslutter utvikling av en slik applikasjon ønsker vi å vite om dette er en aktuell løsning for din bedrift. Vi ber deg derfor respondere på denne mailen og gi din kommentar. Hvis en slik løsning er interessant for din bedrift ønsker vi også at du vurderer hva en slik lisens bør koste.

Her følger mer detaljer om endringene:

- Informasjon om de 26 byene/store stedene som skal deles inn er lagt ut her

<http://www.postennorge.no/nyheter-og-media/bakgrunnsinformasjon/ny-postnummerinndeling-2012>

- 14.9.2012 vil vi oppdatere postnummertabellen som ligger her:

<http://www.bring.no/144754/postnummertabeller>

- i uke 39, dvs før den 1.10.2012, vil vi legge ut Excel-oversikt samt konverteringstabeller med endringsinfo pr adresse her:

<http://www.bring.no/147178/postnummerendringer>

Med vennlig hilsen
Posten Norge AS
Divisjon Post

2012-08-06 14:06:29 **geirmv - Geir Magne Vangen - Correspondence added**

Reply | Comment | Forward

Hei

En slik applikasjon vil være interessant for oppdatering av adresseinformasjon i Felles studentsystem (FS). FS er et system som utvikles ved Universitetet i Oslo, og benyttes av hele statlig utdanningssektor for administrasjon av studenter innen høyere utdanning. Vårt alternativ mht adresseoppdatering er å la studentene selv oppdatere disse adressene (noe de må gjøre hvert semester) eller utvikle konverteringsløsning selv.

Jeg kan dessverre ikke pr nå angi noe om hvilke linsenskostnader som vil være akseptable for institusjonene.

mvh
Geir Vangen

<sideskift>

Subject: Institusjonstabellen - Nr 254 - Semesteravgift

Date: Thu, 23 Aug 2012 09:31:48 +0000

To: "fs-support@usit.uio.no" <fs-support@usit.uio.no>

From: Sven Erik Sivertsen <sven.sivertsen@ntnu.no>

Vi skulle legge inn betaling ekstern ved NLA Høgskolen, men det er ikke haket av for at dette er godkjent betalingssted for semesteravgift. Er det en feil her?

Mvh
Sven Erik Sivertsen

2012-08-23 21:09:09 **geirmv - Geir Magne Vangen - Correspondence added** [Reply] [Comment] [Forward]

Jeg forsøkte å krysse av for denne og fikk lov til dette (bildet Institusjon). Kan du sjekke om du på profilen for bildet har lagt inn forhåndsdefinert verdi og krysset av for "Hopp over" ? Da vil de ikke være mulig å gjøre noe med feltet.

Geir

2012-08-24 07:39:33 **Sven.Sivertsen@ntnu.no - Sven Sivertsen - Correspondence added**

[Reply] [Comment] [Forward]

Skjønner jeg kunne ha krysset av dette, men trodde gyldig sted for betaling av semesteravgift var noe som ble vedlikeholdt i forbindelse med fellesverdier. Vi har ingen kunnskap om hvilke institusjoner som administrerer innbetaling til samskipnaden.

Mvh
Sven Erik

2012-08-24 07:52:27 **geirmv - Geir Magne Vangen - Correspondence added** [Reply] [Comment] [Forward]

Jeg videresender denne til sekretariatet. Dette er et felt som kun settes ved oppretting av nye institusjoner, og som deretter kan endres lokalt. Det er mulig denne burde vært vedlikehold sentralt noe som ikke er tilfelle i dag da lokale verdier ikke overskrives. Noen får snakke sammen...

Geir

2012-08-24 13:33:24 **aumoe - Aune Marjatta Moe - Correspondence added** [Reply] [Comment] [Forward]

Hei
Jeg mener å huske at dette ble diskutert i daværende Arbeidsgruppe, eller Prosjektgruppe (minst for 10 år siden), og en ble da enig om at man setter default N i feltet Godkjent betalingssted, og så kunne heller institusjonene melde inn dersom man ønsket å endre det til J på en bestemt institusjon.
Det var Helge Bjørnhaug som foreslo det og resten av gruppen gikk inn for hans forslag.

Aune

Subject: RE: [rt.uio.no #1039033] Institusjonstabellen - Nr 254 - Semesteravgift

Date: Fri, 24 Aug 2012 11:38:26 +0000

To: "fs-sekretariat@hjelp.uio.no" <fs-sekretariat@hjelp.uio.no>

From: Sven Erik Sivertsen <sven.sivertsen@ntnu.no>

Ingen stor sak dette. Det er faktisk første gang jeg har vært borti problemstillingen. Jeg har haket av for 254 hos meg nå, men jeg vet jo strengt tatt ikke om dette er riktig. Foreslår vi setter den langt ned på dagsorden på et planleggingsgruppemøte.

Mvh
Sven Erik