



Felles studieadministrativt tjenestesenter  
Universitetet i Oslo  
Postboks 1086, Blindern  
0316 Oslo  
E-mail: [fs-sekretariat@usit.uio.no](mailto:fs-sekretariat@usit.uio.no)  
URL: [www.fellesstudentsystem.no](http://www.fellesstudentsystem.no)  
Telefon: 22852818  
Telefax: 22852970

FS-15-001

# Innkalling

## Møte i FS-planleggingsgruppe 4.-5.2.2015

**Til:**

Espen Kristensen, UiT	Sven Petter Myhr Næss, NMH
Øystein Ørnegård, UiB	Marit Vartdal Engeseth, HVO
Sven Erik Sivertsen, NTNU	Agnethe Sidselrud, FSAT
Tor Erga, UiS	Tina Lingjærde, FSAT
Dag Olav Nilsen, UiA	Geir Vangen, FSAT
Lena Finseth, UiO	Ole Martin Nodenes, FSAT
Eli Vangen, HiST	Aune Moe, FSAT
Gro Christensen, HiOA	Thomas Solvin, FSAT
Hans J. Berntsen, HiT	

---

**Tid:** Onsdag 4. februar kl 10:00 – 16:00  
Torsdag 5. februar kl 9:00 -15:00

**Møtested:** Dag 1: Rom PA301 (3. etg.), Høgskolen i Oslo og Akershus, Pilestredet 46, Oslo ([se kart](#))  
Dag 2: Rom 140 (1. etg.), Norges Musikkhøgskole, Slemdalsveien 11, Oslo ([se kart](#))

1. **Referat fra møte i Planleggingsgruppen 16. desember 2014 og oppfølgingssaker**
2. **Referatsaker**
  - a) Møte i styret for FSAT 17. desember 2014
  - b) Møte i ekspertgruppen for STAR 19.-20. januar (muntlig)
  - c) Møte i ekspertgruppen for Etter- og videreutdanning 27.-28. januar 2015 (muntlig)
  - d) Møte i ekspertgruppen for StudentWeb 28. januar (muntlig)
  - e) Møte mellom FSAT og UDI vedr. utveksling av data 22. januar
3. **Orienteringssaker**
  - a) Emrex
  - b) Testpersoner i demobasen
  - c) Direktetilganger, årlig gjennomgang
  - d) UTF-8, kommende prosjekt
4. **FS-Brukerforum 14.-15. april 2015**

Ferdigstille program
5. **GAUS (utsatt sak fra desember-møte)**

Henvendelse fra UiO  
Svar fra FS
6. **Karakterkonvertering (utsatt sak fra desember-møte)**

Henvendelse fra Internasjonal seksjon, NTNU
7. **SMS-varsling via krisestøtteverktøy (utsatt sak fra desember-møte)**

Henvendelse fra UiT
8. **Registrering av studenter og arbeidstakere som blir eksponert for helseskadelige forhold**

Henvendelse fra HiST.
9. **Innkomne ønsker**
  - a) HiL – FS201.004 Personer med erstatningsnummer
  - b) UiB – Personbilde, tilgang fra andre bilder
  - c) UiS – Registrering av kontaktperson via StudentWeb
10. **Ønskelisten**
  - a) Gjennomgang av alle sakene på listen
  - b) Prioritering av saker
11. **Rolle for utsendelse av SMS fra FS**

Henvendelse fra UiS
12. **Eventuelt**

## Saksdokumenter

Sak 1	FS-14-144	Referat fra møte i Planleggingsgruppen 16.12.14
Sak 2a Sak 2e	FSAT-14-076 FSAT-15-xxx	Referat fra møte i styret for FSAT 17.12.14 Referat fra møte mellom FSAT og UDI 22.1.15 (ettersendes)
Sak 4	FS-15-003-3	Forslag til program for FS-Brukerforum
Sak 5	FS-14-044-11 FS-14-044-11-1	Henvendelse fra UiO vedr. GAUS Svar fra FS
Sak 6	FS-14-044-12 FS-14-044-12a	Henvendelse fra internasjonal seksjon, NTNU, vedr. karakterkonvertering ISCED-studiekoder
Sak 7	FS-14-044-13	Henvendelse fra UiT vedr. SMS-varsling via krisestøtteverkøy
Sak 8	FS-15-012-2	Henvendelse fra HiST vedr. registrering av personer som blir utsatt for helseskadelige forhold
Sak 9	FS-14-008-53 FS-14-008-60	HiL – FS201.004 Personer med erstatningsnummer UiB – Personbilde
	FS-15-005-2	UiS – Kontaktperson
	FS-13-109	Notat til styret for FS vedr. juridisk vurdering
	FS-13-109-2	Notat, utredning av registrering av kontaktperson i FS
	FS-13-087-2	Notat fra Politihøgskolen
	FS-15-012-1 Web FS-15-012-3	Vedtak fattet i styret for FS 6.9.2013 <a href="#">Informasjon på FS-websider</a> Papirutgave av websiden (til samlefil)
Sak 10	FS-15-011-1a FS-15-011-1b	Ønskelisten pr. 21. januar 2015 Oversikt ønskelisten
Sak 11	FS-15-012-4	UiS – Rolle for utsending av SMS fra FS

<sideskift>



Felles studieadministrativt tjenestesenter  
USIT, Universitetet i Oslo  
Postboks 1086, Blindern  
0316 Oslo  
E-mail: [fs-sekretariat@usit.uio.no](mailto:fs-sekretariat@usit.uio.no)  
URL: [www.fellesstudentsystem.no](http://www.fellesstudentsystem.no)  
Telefon: 22852818  
Telefax: 22852970

FS-14-144

# Referat

## Møte i Planleggingsgruppen 16. desember 2014

**Til stede:**

Sven Erik Sivertsen, NTNU	Espen Kristensen, UiT
Lena Finseth, UiO	Gro Christensen, HiOA
Eli Vangen, HiST	Tina Lingjærde, FSAT
Hans J. Berntsen, HiT	Geir Vangen, FSAT
Dag Olav Nilsen, UiA	Agnethe Sidselrud, FSAT
Øystein Ørnegård, UiB	Ole Martin Nodenes, FSAT
Tor Erga, UiS	Aune Moe, FSAT
Sven Petter Myhr Næss, NMH	Martin Sagen, FSAT
Marit Vartdal Engeseth, HVO	

**Forfall:**

**Referent:** FS-sekretariatet

**Dato:** 17.12.2014

**Sist endret:**

---

## Dagsorden

1. Referat fra møte i Planleggingsgruppen 30. oktober 2014
2. Referatsaker
3. Orienteringssaker
4. Kopinor
5. FS-Brukerforum 14.-15. april 2015
6. FS-Kontaktforum høsten 2015
7. Innkomne ønsker
8. Lånekassen
9. Studierettkategori
10. Webservice og Alumni
11. GAUS
12. Eventuelt

Det var ingen merknader til dagsorden og innkalling.

1 sak ble meldt til Eventuelt:

- HiST: Registrering av studenter og arbeidstakere som blir eksponert for helseskadelige forhold

## 1. Referat fra møte i Planleggingsgruppen 30. oktober

Merknadsfristen for referatet var satt til 18. november, og innkomne merknader var tatt med i referatet.

Planleggingsgruppen hadde ingen ytterligere merknader til referatet. Oppfølgingssaker ble gjennomgått.

Referatet er godkjent.

## 2. Referatsaker

### a. Møte i styret for FSAT 20. november

Muntlig referat ble gitt.

Budsjett og prioritering av arbeidsoppgaver ble vedtatt. Styret ønsker å prioritere innsatsen på digital eksamen. Om nødvendig, må innsatsen på EVU skaleres ned.

Utkast til kriterier for ny organisasjon ble diskutert, og arbeidet med effektmål ble startet.

Tatt til orientering.

### b. Møte i ekspertgruppen for StudentWeb 26. november

Muntlig referat ble gitt. Det ble foretatt en gjennomgang av tekster.

Høgskolen i Gjøvik, Sogn og Fjordane og Fjellhaug er pilotinstitusjoner. HiSF tok i bruk ny versjon den 15.12., HiG den 16.12. og Fjellhaug Internasjonale Høgskole vil gjøre det i løpet av inneværende uke (uke 51).

Referatet ble tatt til orientering.

### c. Møte i ekspertgruppen for Undervisningsmodulen 27. november og 11. desember

Muntlig referat ble gitt.

På møte den 27.11. fikk gruppen en gjennomgang av datamodellen for Undervisningsmodulen. I tillegg ble alle felt i Undervisningsenhet samlebilde og Undervisningsaktivitet samlebilde gjennomgått.

På møte den 11.12. ble en bearbejdet datamodell presentert, basert på innspill og diskusjoner fra november-møtet.

Gruppen skal videre jobbe med kontroll av at modellen stemmer med virkeligheten. I tillegg skal det jobbes med løsning for administrering av praksis.

Tatt til orientering.

#### **d. Opptaksseminar 9. og 10. desember om lokale opptak**

Muntlig referat ble gitt. Gruppen for lokale opptak ønsker at det holdes årlig et seminar, der man diskuterer løsninger og jobber med standardisering. Dette vil også være en egen arena for å melde inn ønsker.

Tatt til orientering.

### **3. Orienteringssaker**

#### **a. Budsjett og arbeidsoppgaver 2015**

Budsjettet ble vedtatt på møte i styret for FSAT 22.11.

Følgende oppgaver har hovedfokus:

- Digital eksamen
- Vitnemålsbanken (midler fra KD er bevilget)
- EVU
- Emrex (midler fra EU er bevilget)

Styret har ikke ønsket å øke FS-kontingenten ut over den alminnelige prisstigningen på 3,3 %. Med et stramt budsjett er det dermed ikke rom for økte ressurser til utvikling. De fleste utviklingsressursene er øremerket til allerede igangsatte utviklingsoppgaver og til vedlikehold av eksisterende funksjonalitet. Det er dermed lite ressurser igjen til å gjøre utviklingsoppgaver utover det som styret har prioritert.

#### **b. Resultatutveksling**

Felles oppstart for resultatutveksling ble igangsatt 17. november. Ingen institusjoner reserverte seg mot utlevering av data. 36 institusjoner har aktivt sagt at de vil benytte resultatutveksling selv.

Bortsett fra noen få oppstartsproblemer har tjenesten vist seg svært stabil.

Etter oppstart har NLA høgsolen sett seg nødt til å reservere seg mot utlevering midlertidig frem til våren 2015 for å rydde i konverterte data fra MSTAS.

Flere institusjoner har kommet med innspill og ønsker til tjenesten. Det jobbes for at tjenesten utvides med studienivå og emnesamlinger i FS versjon 7.7.

I forbindelse med oppstart i november laget FS-sekretariatet en nettside med oversikt over hva tjenesten er og hvilke institusjoner som bruker den aktivt::

<http://www.fellesstudentsystem.no/applikasjoner/resultatutveksling/>

Planleggingsgruppen vedtok at denne siden skal inneholde alle institusjoner som tillater utlevering av resultater, ikke hvilke som bruker tjenesten aktivt.

(Nettsiden er etter møtet oppdatert med alle institusjoner som ikke har reservert seg mot utlevering av data, og melding om dette er sendt til FS-kontaktene.)

#### **c. Emrex**

Emrex skal være et system for utveksling av resultater landene i mellom.

FSAT har fått bevilget midler fra EU på kr 2,4 mill. over 3 år, og har ansvar for utvikling og standardisering.

Studenter vil selv ha full kontroll på datautvekslingen.

Prosjektet vil starte pr. 1.1.2015.



#### **d. STAR**

Det ble avholdt et møte i prosjektgruppen den 11. desember. Alle rapporter fra kravspesifikasjon er nå laget og tilgjengelig i rapportverktøyet i testmiljøet. STAR-prosjektet har hittil testet rapporter i site for studiedata fra Datavarehus-databasen, og skal i januar jobbe på siden for studiedata fra FS-basene. Videre arbeid ved FSAT innebærer bl.a. samarbeid med USIT om oppsett for Tableau Desktop på en terminal server. Det er ønskelig at STAR-prosjektet får adgang til å teste funksjonalitet i Tableau Desktop så fort det lar seg gjøre.

Det pågår testing og forbedring av ytelse i Tableau – det tar for lang tid å oppdatere ekstrakt på Tableau Server og det tar foreløpig for lang tid å generere en rapport.

FSAT har tett samarbeid med USIT for å ivareta sikkerhet for data som behandles i Tableau.

Det er planlagt utrulling av Tableau i produksjonsmiljøet ved FS-institusjonene innen 31.august 2015.

#### **e. Lagring av opptaksdokumenter i dokumentarkivet i FS**

Ekspertgruppen for sak og arkiv har satt fokus på tidsrammen for lagring av opptaksdokumenter i FS. Det ble derfor foretatt en høring der institusjonene ble bedt om å oppgi hvor lenge en ønsker å lagre opptaksdokumenter i dokumentarkivet i FS. I tillegg har IT-juristene på USIT uttalt seg om hvilke data som er arkivverdige og hvilke som ikke er arkivverdige. Det var sendt ut et notat i forbindelse med saken.

Konklusjon: Det er behov for å avklare hvilke behov opptaksmedarbeidere på institusjonene har for lagring av opptaksdokumentasjon. Videre ønsker Planleggingsgruppen at det lages felles sletterutiner for opptaksdokumentasjon. Det vil ikke bli laget rutiner for eksport fra FS før det er fattet en beslutning om hvilke rutiner som skal gjelde.

Planleggingsgruppen foreslår å involvere ekspertgruppen for opptak/lokal opptak for å få avklart behovene til institusjonene. Videre at IT-juristenes vurdering av arkivverdigheten for opptaksdokumenter for personer som ikke fikk opptak, vurderes av FSAT-juristen. FS-sekretariatet vil så kommer tilbake med forslag til felles sletterutiner.

#### **f. Nye institusjoner i 2015**

2 institusjoner vil ta i bruk FS i løpet av 2015:

Atlantisk Medisinske Høgskole (utsatte sin overgang til 2015).

Forsvarets etterretningsskole har fått aksept fra styret om å inngå en avtale med FSAT om bruk av FS. Av sikkerhetsmessige hensyn vil FEH drifte selv.

I tillegg har Kriminalomsorgens utdanningssenter (KRUS) søkt om å ta i bruk FS. Søknaden vil bli behandlet på styremøte 17.12.

## 4. Kopinor

Kopi av brev fra Kopinor til institusjonene var sendt ut.

UHR og Kopinor har inngått en ny mønsteravtale om kopiering ved universiteter og høyskoler for perioden 1.10.2014-30.6.2016.

Avtalen omfatter alle former for kopiering fra utgitte publikasjoner, til bruk ved institusjoner (fotokopiering, utskrift, digital kopiering og tilgjengeliggjøring, inkl. digitale kompendier).

Nytt i avtalen er at alle kompendier som inneholder to eller flere bokutdrag før fremstilling, skal registreres for klarering i det nettbaserte systemet Bolk, som Kopinor stiller til rådighet.

Både registrering og fakturering i Bolk er knyttet til emnekoder, emnenavn og studenttall. Det er derfor behov for å avklare hvordan man teller studenter på emner.

Bolk er et kommersielt system, og institusjonene er ikke pålagt å bruke det til produksjon av kompendier.

UiO har sendt et forslag til hvordan en bør definere antall studenter på emne.

Konklusjon: UiO legger denne ut som en høringssak på Diskusjonsforum. Deretter lages det et oppsummeringsnotat, basert på tilbakemeldinger fra høringsrunden.

## 5. FS-Brukerforum 14.-15. april 2015

Deltakernes evaluering av Brukerforum 2013 samt forslag til tema var sendt ut.

Konklusjon: FS-sekretariatet lager et utkast til program, og sender det til Planleggingsgruppen i starten av januar. Saken behandles videre pr. mail og på møte den 4.-5. februar.

## 6. FS-Kontaktforum høsten 2015

Ulike forslag til sted ble diskutert. Det er viktig å unngå de andre, store seminarene som avholdes i sektoren i oktober-november.

*Vedtaksnotat:* Neste FS-Kontaktforum avholdes i København, den 10. og 11. november 2015 (uke 46).

## 7. Innkomne ønsker

### a. HiOA – Student samlebilde, feltet Klasse

Når man søker på klasse i øvre del av Student samlebilde, ønskes det at kun studenter som har J for aktiv i den aktuelle klassen, skal vises.

Settes på ønskelisten.

**b. NTNU – FS670.001 Vitnemålsdokumenter**

Ved forbedring av karakter etter gradsopptak, ønskes dette synliggjort automatisk på vitnemålets side 3 (med gjeldende fotnote om at karakteren er forbedret etter at graden ble oppnådd).

Eventuelt få et varsel på de som har forbedret karakter etter gradopptak, slik at man kan registrere dette manuelt i Oppnådd kvalifikasjon/protokoll.

Settes på ønskelisten.

**c. UiB – Funksjonalitet i sensurvarselmail**

I dag blir det sendt ut e-post for hver vurderingsenhet. Ønsker at det blir sendt ut e-post kun for helheten, eller at vurderingsenhetene blir flettet inn i samme e-post. Her må man imidlertid være obs på klagefristen for den enkelte vurderingsenhet, dersom disse avholdes med ukers mellomrom.

UiB tar en ny gjennomgang av saken.

**d. UiO – Generering av emner i utdanningsplan og defaultsemester**

Rutinen FS718.002 Generering av emner i utdanningsplan registrerer kun obligatoriske emner som er registrert med default-termin i Emnekombinasjon samlebilde.

Ønsker at alle emner som er obligatoriske for det aktuelle studiekullet som studenten tilhører, kommer med i rutinen, uavhengig om det er registrert default-termin eller ikke. Emnene legges inn i studentens startsemester. Saksbehandler skal deretter kunne flytte emner til aktuelt semester. På denne måten vil studenten være bedre orientert om hvilke emner vedkommende må ta.

Planleggingsgruppen mener at dette kan løses ved bruk av relative start-terminer.

Ønsket avvises.

**e. HiMolde – Felt for ansattnr i kontraktsbrev**

Ønsker å benytte ansattnr i tillegg til fødselsdato og personnummer i kontraktsbrev som blir utstedt til eksamensvakter. Ønsker et felt i avsnittet ARBKONTR til dette.

Settes på ønskelisten.

**f. UiO – Vurderingskombinasjon, utvide til flere obliger**

Ønsker løsning for å registrere at en gammel oblig er ekvivalent med en eller med et sett av nye.

Settes på ønskelisten.

## 8. Lånekassen

Etter møtet 9. september mellom FS og Lånekassen, var det behov for avklaring på følgende punkter:

**a. Dato for semesterstart**

Semesterstart er forskriftsbestemt til 16. august og 16. januar for Lånekassen. Men på en del læresteder avlegges det resultater på vår- og høstsemesteret før disse datoene, og det skaper problemer fordi Lånekassens system ikke godtar dette.

Det viser seg at etter 16. august og 16. januar aksepteres eksamensresultater som ikke var godtatt, automatisk. HiOA har imidlertid opplevd problemer med å få godkjent disse automatisk, slik at de måtte rapporteres inn på nytt.

Konklusjon: Det beste vil være å få felles standard på semesterplassering av resultater på grunnlag av eksamensdato. For å løse denne, ber vi at Lånekassen ikke sender feilmelding om disse tilfellene, da de likevel importeres etter 16. august/16. januar.

#### **b. Rapportering av sommersemester**

Sommersemester og sommerkurs rapporteres per i dag manuelt til Lånekassen via Arbeidsflaten. Lånekassen har definert sommersemester mellom 16. juni og 15. august.

Data om aktiviteter i sommersemester finnes i FS, men det kan være noen mangler som gjør at rapportering ikke er mulig per i dag.

Ved rapportering kodes semester om til terminnummer.

Konklusjon: Det gjøres ikke noe med saken i denne omgang.

#### **c. Registrering av forkurs**

Forkurs for ingeniører må også registreres manuelt i Arbeidsflaten. Dette er data som kan registreres i FS. Forkursene skal ikke rapporteres med studiepoeng, så det må lages en løsning som gjør at Lånekassen greier å skille disse kursene fra andre typer resultater.

Konklusjon: Institusjoner som har denne type forkurs, tar et møte om dette. Disse er HiST, HiOA, HiT og HiAls. FSAT innkaller til møte.

#### **d. Innvilget foreldrepermisjon**

Lånekassen har behov for dokumentasjon fra lærestedene rundt innvilget foreldrepermisjon. Permisjoner registreres i FS, og det er derfor en mulighet at Lånekassen henter dette fra FS, i stedet for at studenten sender det inn på papir.

Ved UiT beholder studenter status AKTIV, da de har rett til å melde seg til og ta eksamen under permisjon.

Permisjonene skal registreres med dato fra-til.

Konklusjon: Planleggingsgruppen støtter at dataene rapporteres fra FS til Lånekassen. FSAT kontakter Lånekassen for å finne ut hvilken informasjon de ønsker.

## **9. Studierettkategori**

Henvendelse fra SIU om registrering av studenter på gjesteopphold.

Senter for internasjonalisering av utdanning (SIU) administrerer en stipendordning som fra 2015 skifter navn til «Mobilitetsstipend for norsk språk og litteratur».

Dette er et stipend som SIU deler ut på vegne av KD til utenlandske studenter, som studerer norsk språk og/eller litteratur ved en høyere utdanningsinstitusjon utenfor Norge. Stipendet tildeles til studieopphold av én til tre måneders varighet ved et norsk universitet eller en høyskole, og skal benyttes til arbeid i Norge i forbindelse med avhandling for master- eller doktorgrad i et norsk emne.

Stipendene er ikke aktuelle for normal studentutveksling, der studentene skal følge emner og ta eksamen i Norge, det er i stedet tale om gjesteopphold/forskningsopphold/feltarbeid.

SIU ber FS ta stilling til om studentene kan registreres i FS med de forutsetninger som SIU nevner i sin henvendelse. I tillegg ønsker SIU en tilbakemelding på kategorinavn.

Saken ble sendt ut på høring med svarfrist 24.10.14.

Det kom svar fra HiOA, NTNU og UiO. HiOA ønsker ikke å registrere denne typen gjestestudenter i FS. NTNU og UiO mener de bør registreres i FS, da som studenter uten studierett.

Konklusjon: Registreres i FS som studenter uten studierett. Planleggingsgruppen ønsker ikke at det opprettes en ny studierettstatus til denne gruppen gjestestudenter.

## 10. Webservice og Alumni

Henvendelse fra UiS. UiS har tidligere meldt inn ønske via RT om utvikling av Webservice for alumni.

SolarSoft har utviklet en integrasjon mellom FS og NetEnviron (REST Webservice) for Diakonhjemmets høyskole, som UiS har fått en presentasjon av og vurderer nå om de skal ta den i bruk. Ulempen er at løsningen krever direkte tilgang til FS.

UiS ønsker derfor at det lages en løsning for Alumni tilsvarende det som det er for digital eksamen (integrasjonsbuss) eller lignende.

HiOA skal i gang med et alumni-prosjekt, og er trolig også interessert i en løsning med webservice for alumni på sikt.

Også UiT har sett på løsningen som Diakonhjemmet har fått, men UiT ønsker at det skal være en løsning der studenten samtykker til overføring av data. Til en slik løsning kan Feide Connect være aktuell. Løsningen krever Feide-innlogging, som vil være problematisk, da disse antakelig ikke har Feide-konto..

Konklusjon: Det settes i gang med en utredning i løpet av 2015, og det vil bli avholdt et møte med institusjoner som er interessert i å delta i prosjektet.

## 11. GAUS

Henvendelse fra UiO.

Saken ble utsatt til neste møte.

## 12. Karakterkonvertering

Henvendelse fra Internasjonal seksjon ved NTNU.

Saken ble utsatt til neste møte.

### **13. SMS-varsling via krisestøtteverktøy**

Henvendelse fra UiT.

Saken ble utsatt til neste møte.

### **14. Eventuelt**

Saken fra HiST ble utsatt til neste møte.

**Neste møte:** Onsdag 4. og torsdag 5. februar 2015

**Sted:** Høgskolen i Oslo og Akershus (dag 1) og  
Norges Musikkhøgskole (dag 2)

## Oppfølgingssaker (sist oppdatert 17.12.2014)

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

#### USIT

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
U9/10	Sende brev til SO om problemer knyttet til registrering av navn	FS-sekretariat	SO har svart at dette må vente til SO 3.0. Planleggings-gruppen oppfordrer institusjonene til å ta dette opp på SO-seminaret. Tina tar opp saken med SO-utviklerne.

### Saker som skal følges opp (fra september 2013-møtet)

#### USIT

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
U15/13	Sak 10 Rutiner for håndtering av innmelding av endringsønsker vedr opptak	FS v/Kathy Foss Haugen.	Saken diskuteres når FS og SO er samorganisert. Vente til 2015.  30.10.14: Lokale opptak må behandles separat.

### Saker som skal følges opp (fra oktober 2013-møtet)

#### USIT

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
U17/13	Sak 12 Resultatutveksling, håndtering/lagring av studieplaner i FS: Lage et forslag til løsning	USIT v/Knut Løvold	I arbeid Hvilken info er interessant å utveksle?

U18/13	Sak 14a Opprydding i lokale koder (VPD): Lage en oversikt over tabeller som må gjennomgås + forklaring på hva som må gjøres Ta en større opprydding i nedtrekksmenyer (sak fra april2013-møtet)	USIT v/Knut Løvold	Opprydding i nedtrekksmenyer tas som en del av oppryddingen av felleskoder for VPD-basene. Oppstart var i uke 50.
--------	---	--------------------	---

### Saker som skal følges opp (fra februar 2014-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
3/14	Sak 3b: Rapporter som utarbeides manuelt ved institusjonene som rapporteres til DBH. FS undersøker om de kan legges inn i STAR. FS sjekker med DBH om rapportene kan standardiseres ved hjelp av FS.  Rapportere i FS.  Geir kontakter DBH.	FS v/Geir Vangen	2.4.14. Det skal settes i gang et arbeid for å få til en rapportering av de ti gjenstående rapporter fra FS til DBH. Det er pr i dag ikke datagrunnlag for at disse kan rapporteres fra FS. Ønske om nye felt. Geir har fått svar fra DBH  30.10.14: Uklart om manuelle rapporter skal rapporteres fortsatt.  17.11.14: NSD sender en henvendelse til KD.
7/14	Sak 13 f: Dokumentarkiv FS følger opp siste tre punkter i innmeldt ønske ifm sitt arbeid med avklaringer rundt lagring av dokumenter.	FS-sekretariat	Saken er utredet. Tas i Planleggingsgruppemøte i løpet av 2015, deretter i Sak og arkivgruppen. Det er laget et notat om saken.



### Saker som skal følges opp (fra september 2014-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
22/14	Sak 4 FS-Kontaktforum høsten 2014: Holde et workshop i Betalingsmodulen før arbeidet med omskriving av modulen starter	FS	I løpet av høsten 2015
23/14	Sak 5 Testpersoner i demobasene: Sende inn forslag til testpersoner	Institusjonene	I arbeid SO oppretter ca. 350 testpersoner om institusjonene kan benytte til testing.
26/14	Sak 14a Single sign-on på web- applikasjoner: FS tar en intern vurdering rundt sikkerheten for en løsning og kommer med en anbefaling. Feide-innlogging.	FS-sekretariat v/Agnethe	Diskuteres internt i FSAT
27/14	Sak 14d Registrering av EØS-studenter: Sjekke med DBH angående statistikk og følge opp henvendelsen fra SIU	FS-sekretariat	Lagt ut som høringssak. Svarfrist 24.10. Tas opp på møte i Planleggings- gruppen 16.12. Sende svar til SIU etter møtet.
28/14	Sak 11g Bildet Saksbehandler: UiT sender inn ønske om hvilke bilder som bør ha informasjon om sist innlogget saksbehandler	UiT v/Espen Kristensen	Lagt ut som høringssak. Svarfrist 20.11.14

### Saker som skal følges opp (fra oktober 2014-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
29/14	Sak 4 FSAT: Etablering av en ekspertgruppe for GAUS, basert på forslag som ble vedtatt 30.10.14	FS-sekretariat v/Agnethe	Opprette en gruppe som skal godkjennes av styret. I arbeid.
31/14	Sak 5 Opprette en ekspertgruppe for lokal Søknadsweb/opptak	Planleggings- gruppen og FS-sekretariat	Utrede videre om behovet

34/14	Sak 12 Eventuelt: Lage en felles definisjon på studenttall i forbindelse med ny Kopinor-avtale	Institusjonene	Kontakt Lena Finseth, UiO
-------	--	----------------	---------------------------

### Saker som skal følges opp (fra desember 2014-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
35/14	Sak 4 Kopinor: UiO legger ut forslag til definisjon på antall studenter på emne. Legges ut som hørings sak på Diskusjonsforum. Deretter lages det et oppsummeringsnotat basert på svar.	UiO v/Lena Finseth	
36/14	Sak 5 FS-Brukerforum våren 2015: Utkast til program sendes til Planleggingsgruppen.	FS-sekretariat	I starten av januar.
37/14	Sak 6 FS-Kontaktforum høsten 2015: Booke hotell og avtale med aktuelle aktører om program i København	FS-sekretariat	
38/14	Sak 8c Lånekassen, Registrering av forkurs: Innkalle til et møte om forkurs. Gjelder institusjoner som har denne type forkurs.	FSAT?	
39/14	Sak 8d Lånekassen, Innvilget foreldrepermisjon: Kontakte Lånekassen om hvilken type informasjon de ønsker.	FSAT	
40/14	Sak 10 WebService og Alumni: Starte utredning om løsning for alumni. Holde et møte med institusjoner som ønsker en slik løsning	FSAT	I løpet av 2015

# Felles StudieAdministrativt Tjenestesenter - FSAT

FSAT-14-076

## Referat

### Møte i styret for FSAT 17. desember 2014

**Til stede:**

Styremedlemmer:

Christen Soleim, UiB  
Heidi Adolfsen, UiT  
Marianne Øhrn Johannesen, UiA  
Kjetil Solvik, NMH  
Gunnar Bendheim, HiST  
Richard Borge, FSAT  
Hogne Ulla, NSO

Observatør:

Joar Nybo, KD

Vertsorganisasjonen:

Johannes Falk Paulsen, UiO

Universitetet i Oslo, Eiendomsavdelingen (under sak 1d):

Direktør John Skogen  
Rådgiver Stig A. Kristiansen

Agenda Kaupang (under sak ):

Ragnar Kleiven

Felles studieadministrativt tjenestesenter FSAT:

Bente Ringlund Bunæs  
Tina Lingjærde  
Kathy Foss Haugen (referent)

**Forfall:**

**Møteleder:** Christen Soleim, UiB

**Referent:** Tina Lingjærde/Kathy Foss Haugen

**Dato:** 18.12 2014

**Sist endret:**

---

## Dagsorden

- Sak 1 Orienteringer
- Sak 2 Orienteringssaker
- Sak 3 Referat fra styremøte 20.11.14
- Sak 4 Direktørens rolle
- Sak 5 Avtale mellom FSAT og institusjonene om bruk av FS
- Sak 6 Søknad fra Kriminalomsorgens utdanningscenter om å ta i bruk FS
- Sak 7 Valg av navn for ny organisasjon
- Sak 8 Gjennomgang av risikoanalyse for organisasjonsprosjektet
- Sak 9 Møteplan for 2015
- Sak 10 Ny organisasjonsmodell for FSAT
- Sak 11 Retningslinjer for opptak
- Sak 12 Eventuelt

Det var ingen merknader til innkalling og dagsorden.

UIO har erstattet avdelingsdirektør Monica Bakken med assisterende universitetsdirektør Tove Kristin Karlsen som observatør i styret. På møtet deltok hennes vararepresentant, underdirektør Johannes Falk Paulsen.

## 1. Orienteringer

### a. Statsbudsjettet for 2015

Styreleder orienterte. FSAT har mottatt tildelingsbrev fra KD for 2015. FSAT har fått en grunnbevilgning på kr 35,7 millioner og i tillegg er det bevilget kr 2,2 millioner til vitnemålsbanken og kr 1 million til sekretariatet for felles klagenemd.

Styret noterte seg fristene som er nevnt i tildelingsbrevet. Frist for å sende inn Årsrapport og målstruktur for 2014-2015 er 15. mars, og representanter for styret er i tillegg innkalt til dialogmøte med KD 24. april. 1. november er frist for budsjett-innspill til 2017.

FSAT har også søkt om midler til flytting, men det er foreløpig ikke bevilget midler i 2015 til dette.

### b. Møte i Planleggingsgruppen 16.12.

Daglig leder orienterte. Planleggingsgruppen gjennomgikk status for ekspertgrupper, program for FS-Brukerforum som skal holdes i april, innspill og ønsker til endringer i FS. Ny versjon av Studentweb er satt i pilot ved tre institusjoner.

Ny mønsteravtale mellom UHR og Kopinor ble diskutert. Det er en komplisert avtale, som både inneholder avtale om data som må utveksles og bruk av frivillige tjenester.

FS har til nå bare levert ut data om emner til Bolk etter samtykke fra institusjonen. Ingen studenttall er avlevert fra FS.

### c. Status organiseringsprosjektet pr. 4.12.14

Dagligleder orienterte om arbeidet med organisasjonsprosjektet. Prosjektet har levert sluttrapport som skal gjennomgås som drøftingssak på møtet.

### d. Status lokalisering

Direktør John Skogen og rådgiver Stig A. Kristiansen fra Eiendomsavdelingen ved UiO, presenterte arbeidet som er gjort med å finne felles lokaler for FSAT. Arbeidet er i henhold til planen om samlokalisering pr 1.1.2016, og styret er godt fornøyd med det grundige og gode arbeidet som er gjort.

Daglig leder har styrets fullmakt til å gå videre med prosessen i samarbeid med Eiendomsavdelingen.

### d. Forhandlingsmøte med UiO 16.12.14

Styreleder orienterte. Forhandlingsmøtet ble utsatt til 28. januar 2015. UiO ønsker en avklaring på avtalen med KD først, i tilfelle denne avtalen vil påvirke avtalen med FSAT.

### e. Møte med Riksrevisjonen 21.11.14

R. § 18(2) Utsatt offentlighet

**f. Emrex – bevilgning**

Daglig leder orienterte. FSAT har fått bevilget kr 2,4 millioner over 3 år til EMREX fra Erasmus+. FSAT må selv dekke 20 % av disse kostnadene. FSAT blir ansvarlig for systemutvikling og standardisering i dette prosjektet. Løsningene som lages vil bli sett på i sammenheng med vitnemålsbanken og resultatutveksling.

**g. NOU om fagskoler**

Bente Ringlund Bunæs orienterte. Det har kommet en NOU om Innpassing av fagskoler i høyere utdanning. Det vil etter hvert komme en stortingsmelding om dette. Når den kommer, må styret ha en diskusjon om temaet.

## 2. Orienteringssaker

**a. Avtale mellom UiO og KD**

Styreleder orienterte. Styret har tidligere diskutert denne avtalen, og i det nye forslaget er våre innspill tatt til følge. Den største endringen i den nye avtalen er at i punkt 6 *Prinsipper for godtgjøring*, så skal indirekte kostnader betales etter satser fastsatt av departementet. Dette var et vesentlig punkt i forhandlingene med UiO. Grunnlaget for forhandlingene er dermed endret. Styret må se på hva det skal forhandles om med UiO.

Styret har ingen merknader til det nye forslaget til avtale.

**b. Avtale om administrative tjenester mellom UiO og FSAT**

Da møte med UiO er utsatt, må saken tas på neste styremøte.

**c. Driftsavtale mellom USIT og FSAT**

Daglig leder orienterte om utkast til avtale som kom for noen dager siden. Avtalen er basert på mal fra DIFI. FSAT skal jobbe videre med denne.

I estimatet fra USIT er det en økning på 15 % av driftsutgiftene til FS. FSAT må se nærmere på kostnadsøkningen. Saken må sees i sammenheng med hva som har blitt diskutert i styret for FS tidligere, og forutsetningene for å velge den anbefalte driftsløsningen.

I følge USIT så har ikke de fått gjort alt som var planlagt i 2014 med ny driftsløsning, noe som gir et fratrekk i prisen for 2015. Det er pr nå ikke klart hvor stort dette fratrekket blir. Dette vil være klart i slutten av januar, når regnskapet for 2014 er ferdigstillet. Målet er lavere driftskostnader når ny driftsløsning er på plass.

**d. Status avtaler**

Bente Ringlund Bunæs orienterte. En rekke avtaler må fornyes eller inngås i forbindelse med opprettelsen av FSAT. Arbeidet er i gang og mange av avtalene vil være på plass i løpet av januar 2015.

**e. Regnskapstall for FS og SO**

Styreleder orienterte. UiO beklaget at de ikke har levert nyere tall. Regnskapstallene er fra oktober. I henhold til prognosene ligger FS an til et overskudd på kr. 579 000 og SO ligger an til et overskudd på 4, 8 millioner. Disse midlene overføres til 2015. Av

de 4.8 millioner fra SO er 4.1 millioner bundet opp til SO 3.0 og kr. 700 000 til arbeidet med omregningstabeller i 2015.

Størst underforbruk har det vært i SO. Dette skyldes blant at det har vært mindre lønnsutgifter på grunn av at nyansettelser ble foretatt senere enn ventet. Det har også vært mindre bruk av overtid. I henhold til denne prognosen ligger det an til et overforbruk på 300 000 kr til samorganiseringen.

#### **f. Behandlingsansvar for personopplysninger i FSAT**

Styreleder og daglig leder orienterte om brev fra KD.

Hovedinnholdet i brevet er at KD har delegert behandlingsansvaret til UiO og hvor UiO har fått revisjonsansvar, mens FSAT har fått det daglige, operative ansvaret.

### **3. Referat fra møte i styret for FSAT 20.11.2014**

Det var ingen merknader til referatet.

Referatet ble godkjent.

### **4. Direktørens rolle**

Bare styremedlemmer og daglig leder var til stede under saken.

Styreleder innledet. Notater fra daglig leder ble delt ut i møtet. Styret diskuterte saken og ble enige om følgende:

- Det skal utarbeides en stillingsinstruks for daglig leder. En gruppe bestående Christen Soleim, Gunnar Bendheim, Kjetil Solvik og Richard Borge utarbeider et utkast til stillingsinstruks til neste styremøte.
- Det første året skal det foretas en halvårlig vurdering av styrets og daglig leders arbeid. Deretter blir det en årlig evaluering. Evaluering bør ha en metodisk struktur.
- Gunnar Bendheim sender ut et notat vedrørende retningslinjer for styrearbeidet som er brukt i SITT, men med forbehold om samtykke fra SITT. Dette notatet kan brukes som utgangspunkt for styrets evaluering.

### **5. Avtale mellom FSAT og institusjonene om bruk av FS**

Styreleder innledet. Avtalen som har vært brukt mellom FS og institusjonene må revideres. Gruppen i FSAT som arbeider med avtaler bør se om det skal være avtaler om en enkelttjeneste, eller om det bør være samleavtaler.

I påvente av denne vurderingen må eksisterende avtale revideres og tas i bruk av de nye institusjonene. Styremedlem Kjetil Solvik bistår i arbeidet. De nye institusjonene må gjøres oppmerksomme på at avtalene kan bli revidert.

Vedtak:

Det utarbeides en ny avtale, tilpasset dagens organisasjon.

Vurdering av om avtalestrukturen mellom FSAT og institusjonene skal endres, legges frem for styret på et senere tidspunkt.

## **6. Søknad fra Kriminalomsorgens utdanningscenter (KRUS) om å ta i bruk FS**

Daglig leder innledet. FSAT har mottatt søknad fra KRUS om å ta i bruk FS. KRUS har 350 studenter på fengselsbetjentstudiet. Styret mener KRUS er kvalifisert til å ta i bruk FS dersom de inngår avtale om en fadderordning med en annen FS-institusjon.

Vedtak:

Styret for FSAT innvilger søknad fra Kriminalomsorgens utdanningscenter om å ta i bruk FS i løpet av 2015, under forutsetning av at de inngår avtale om en fadderordning med en annen FS-institusjon.

KRUS betaler til FSAT etter fastsatt prismodell.

## **7. Valg av navn for ny organisasjon**

Styreleder innledet. Mange ansatte har vært opptatt av navn på organisasjonen, og KD har sagt at de er åpne for innspill.

Navnediskusjonen har kommet litt i bakgrunn i organisasjonsprosjektet, og det har kommet innspill fra de tillitsvalgte angående prosessen for valg av navn. Navn betyr mye, og det kreves en grundig prosess dersom de ansatte skal oppleve eierskap til navn og prosess.

Et alternativ kan være å se navn i sammenheng med ny logo, i så fall bør det vurderes om ekstern leverandør bør involveres i arbeidet. Forutsetningen må være at bestillingen er tydelig og avgrenset for å unngå unødige høye kostnader til dette.

Styret diskuterte saken.

Det gjøres ingen realitetsbehandling av forslagene nå. Styret ønsker at det gjennomføres en grundigere prosess, som involverer både ansatte og brukere av våre systemer.

Det kan vurderes om en ønsker en ekstern leverandør til dette, under forutsetning av at det er en tydelig og avgrenset bestilling.

Det bør settes en dato for når forslaget skal være klart, og denne dato bør sees i sammenheng med organiseringen.

## **8. Gjennomgang av risikoanalyse for organisasjonsprosjektet**

Styreleder innledet. Organisasjonsprosjektet har hatt en stram tidsramme. Dette i tillegg til at vi skal sikre leveranser med høy kvalitet gjennom helse prosessen, har ført til at prosjektet har hatt høy risiko særlig i tilknytning til belastninger på de ansatte. Prosjektet er nå fullført og flere av de foreslåtte tiltak er iverksatt underveis for å minske risikoen.

Styret diskuterte saken



Vedtak:

Styret for FSAT tar analysen til orientering, og styret er tilfreds med de tiltak som er gjort for å redusere risiko.

## 9. Møteplan for 2015

Forslag til møtedatoer var sendt i innkallingen.

Vedtak: Styret vedtar følgende møteplan for 2015:

- Mandag 23. februar.
- Torsdag 19. mars (strategiseminar)
- Torsdag 23. april, i forbindelse med dialogmøte med KD 24. april
- Onsdag 10. juni
  
- Onsdag 9. september
- Torsdag 15. oktober
- Torsdag 17. desember

## 10. Ny organisasjonsmodell for FSAT

Styreleder innledet. Saken legges frem som en drøftingssak, da det anses å være innenfor direktørens ansvarsområde og myndighet å fatte beslutning om konkret organisering av FSAT. Styret inviteres derfor til en overordnet diskusjon om ulike modeller for organisering.

Ragnar Kleiven fra Agenda Kaupang presenterte ny organisasjonsmodell, med bakgrunn i rapport fra prosjektgruppen. Prosjektgruppens tydelige eierskap til prosessen ble trukket frem som en av suksessfaktorene for organisasjonsprosjektet.

Arbeidet i prosjektet (25.8.-10.12.) har vært intenst og preget av konstruktivt engasjement. Det har vært en god prosess, med bred involvering av de ansatte gjennom faste allmøter, informasjons- og drøftingsmøter og dedikerte seminarer.

Prosjektgruppen foreslår organisering av FSAT i stab og tre avdelinger:

- Avdeling for systemforvaltning (ansvar for systemspesifisering, avtaleforvaltning, brukerstøtte og behandling av data i systemene, inkludert opptaksarbeid, datavarehus med mer.)
- Avdeling for utvikling (ansvar for datamodellering, utvikling, vedlikehold og systemdokumentasjon med mer.)
- Avdeling for kompetansevurdering (ansvar for saksbehandling av spesielle søkergrupper, vurdering av søknader om generell studiekompetanse fra søkere med utenlandsk utdanning med mer.).

Styret diskuterte det fremlagte forslaget. Prosjektgruppen berømmes for å ha fått til en reell samorganisering av tre ulike organiseringer og en reell fusjon av oppgaver. Den nye modellen virker sømløs, og har ikke synlige spor av de tre ulike enhetene FS, SO og SUN. Videre er modellen godt egnet for å ivareta forvaltningsansvar og utvikling av systemer, samt fremme innovasjon ved hjelp av en god arbeidsmetodikk.

Følgende momenter må tas med i videre prosess:

#### Kontakt med sektoren

- Det er viktig å beholde det gode forholdet til institusjonene. Foreløpig blir gode arenaer for kontakt videreført gjennom ekspertgrupper, brukerforum og seminarer. På et senere tidspunkt bør styret ta en gjennomgang av dette.
- Det bør være en tydelig rolle knyttet til virksomheten utad i sektoren.
- Det må være toveis kommunikasjon mellom FSAT og sektoren.
- Modellen må ivareta innovasjonskraft

#### Kommunikasjon og samhandling innad i organisasjonen

- Kommunikasjon og samhandling mellom avdelingene og gruppene i organisasjonen må beskrives
- Det må arbeides videre med en god modell for å ivareta personalansvar i organisasjonen. Ansvar kan deles i et overordnet og operativt ansvar. Dersom personalansvaret ligger for langt ute, kan det motvirke samhandling på tvers i organisasjonen.
- En må vurdere om direktøren trenger en stedfortreder/nestleder.
- En bør beskrive funksjonen/mandatet til ledergruppen.
- Forholdet mellom ledergruppen og avdeling for systemforvaltning, som er en strategisk viktig seksjon, må beskrives.
- Forholdet mellom stabsleder, eventuell nestleder, leder for avdeling for systemforvaltning og aktuelle funksjoner bør gjennomgås og beskrives.

Det videre arbeidet består i å utarbeide en funksjons- og bemanningsplan. I dette arbeidet vil de tillitsvalgte bli involvert. Det er utarbeidet retningslinjer for omorganisering, og disse må følges.

Styret skal orienteres om status og fremdrift av organiseringen. Det er et viktig arbeid og skal være fast post på agendaen fremover.

Vedtak.

Innspill fra styret dokumenteres og tas med i det videre arbeidet, men skal ikke tas inn i rapporten som ansees som ferdigstilt.

## **11. Retningslinjer for opptak**

Notat fra Samordna opptak forelå. SO har sendt ut brev om retningslinjer for NOM-opptaket hvert år. En endring fra tidligere er rettigheter til søkere, som søker studier som blir avlyst. De har tidligere kun fått lov til å endre innenfor samme utdanningskategori. Denne begrensningen fjernes, slik at søkere skal få lov til å velge et nytt studium for ikke å bli straffet for at studier blir avlyst. Videre ønskes det at retningslinjene gjelder inntil de erstattes av nye, slik at man slipper å sende ut nytt brev hvert år.

Vedtak:

Styret vedtar retningslinjene slik det er skissert i dokumentet fra SO, med de endringer som kom fram på møtet. Retningslinjene sendes til alle læresteder som deltar i NOM.

## 12. Eventuelt

Ingen saker under eventuelt.

**Neste møte:** Mandag 23. februar.

<sideskift>

# FS-Brukerforum 14.-15. april 2015

Clarion Hotel Royal Christiania, Oslo

## Tirsdag 14. april

**09:00 – 10:00 Registrering, kaffe og frukt**

### 10:00 – 11:30 FORMIDDAGSSESJON

10:00 – 10:15	Velkommen v/direktør Tina Lingjærde	Direktør Tina Lingjærde
10:15 – 10:45	Innlegg ved Kunnskapsdepartementet	NN
10:45 – 11:10	Presentasjon av FSAT. Konsekvenser og muligheter av sammenslåingen av SO og FS.	Tina Lingjærde
11:10 – 11:30	Nytt fra FS	Geir Vangen

**11:30 – 12:30 Lunsj**

### 12:30 – 16:00 ETTERMIDDAGSSESJON

**12:45 – 16:00 Parallellsesjoner (foredrag, presentasjoner)**

1. sesjon 12:45 – 13:30	Rom xxx Sesjon 1A:	Masteropptak	Studie- og forskningsdirektør Gunn Rognstad, Høgskolen i Gjøvik
	Rom xxx Sesjon 1B:	Hvordan innføre Studentbevisappen. Praktiske forberedelser for å komme i gang.	v/HiOA, UiB og FSAT
	Rom xxx Sesjon 1C:	Studenter med behov for konfidensialitet og andre spesielle forhold	NN

**13:30 – 13:45 Kaffepause**

2. sesjon 13:45 – 14:30	Rom xxx Sesjon 2A:	Ny versjon av Søknadsweb	NN
	Rom xxx Sesjon 2B:	Emrex, resultatutveksling	NN
	Rom xxx Sesjon 2C:	STAR og Tableau	Agnethe Sidselrud

**14:30 – 15:00 Kaffepause med frukt og kake, innsjekking**

3. sesjon 15:00 – 15:45	Rom xxx Sesjon 3A:	SIU, presentasjon, forventninger	Margunn Instefjord
	Rom xxx Sesjon 3B:	GAUS	Martin Sagen (20 min) Agnethe Sidselrud
	Rom xxx Sesjon 3C:	Lokale opptak	Knut Løvold + UiA

**19:00 Middag**

## NY VERSJON PR. 3.2.15

Vi har reservert Galleriet (plass til 60 personer i klasseoppsett) og Utsikten (plass til 30 personer i klasseoppsett). Reservert for begge dager. I tillegg kan plenumssalen deles i 3. Middag med underholdning (eget lokale er reservert).

### Onsdag 15. april

#### 09:00 – 09:15 Oppstart, praktiske opplysninger

#### 09:15 – 11:30 FORMIDDAGSSESJON

09:15 – 10:00	Ny StudentWeb	Kathy Foss Haugen
<b>10:00 – 10:20</b>	<b>Kaffepause med frukt, utsjekking</b>	
10:20 – 10:40	Vitnemålsbanken	NN
10:40 – 11:00	Digital eksamen, innlegg fra en institusjon	Eksamensleder Linda G. Bø, UiA
11:00 – 11:30	Digital eksamen	Uninett

#### 11:30 – 12:30 Lunsj

#### 12:30 – 15:00 ETTERMIDDAGSSESJON

#### 12:45 – 14:00 Parallellsesjoner (lynkurs)

1. sesjon 12:45 – 13:15	Rom xxx Lynkurs 1A:	Vitnemål med ny mal	Lena Finseth, UiO
	Rom xxx Lynkurs 1B:	Komme i gang med ny StudentWeb	NN
	Rom xxx Lynkurs 1C:	Bruk 30 min til nettverksbygging, diskusjon med andre osv. ELLER Delta i en spørrehalvtime. Send inn spørsmål sammen med påmelding	Brukerstøtte, Geir V., sekretariatet, noen fra en institusjon. Dette avhenger av hvilke spørsmål som blir sendt inn på forhånd.

2. sesjon 13:30 – 14:00	Rom xxx Lynkurs 2A:	Vitnemål med ny mal	Lena Finseth, UiO
	Rom xxx Lynkurs 2B:	Komme i gang med ny StudentWeb	NN
	Rom xxx Lynkurs 2C:	Filtrering (15 min) Flettefiler (15 min)	NN Dag Olav Nilsen, UiA

#### 14:00 – 14:15 Kaffepause med frukt og kake

14:15 – 14:45	Digital postkasse Obligatorisk pr. 1.1.2016. Institusjonenes ansvar.	Stig Hornnes, DIFI
14.45 – 15:00	Oppsummering	Tina Lingjærde

#### 15:00 God tur hjem!

2014-12-02 13:11:02 **lenaf (Lena Charlotte Finseth) - Ticket created** Reply Comment Forward

**CC:** "fs-adm" <fs-adm@admin.uio.no>

**Subject:** Samtykke til resultatutveksling, men ikke til GAUS?

**Date:** Tue, 2 Dec 2014 12:10:59 +0000

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

**From:** "Lena Charlotte Finseth" <l.c.finseth@admin.uio.no>

text/plain 4.9KiB

Hei

Før vi tar i bruk muligheten til å hake av for at dokumenter i godkjenningssaker skal sendes til GAUS, har vi behov for å forsikre oss om at personvernperspektivet er tilstrekkelig ivaretatt i GAUS generelt og ved sending av dokumenter til GAUS spesielt.

Årsaken til at vi har fått litt kalde føtter, er at vi siden kravspesifikasjonen for GAUS ble utarbeidet har fått et sterkere fokus på hvilke personvern hensyn som gjelder i ulike studentsaker. Ved resultatutveksling må studenten samtykke til utvekslingen. Selv med dette samtykket er vi nødt til å nevne resultatutvekslingen i Personvernerklæringen for UiO [<http://www.uio.no/om/regelverk/studier/personvernerklaring/> [Open URL]] i følge usit jurister.

Kan vi få tilgang til personvern vurdering som ble gjort i forbindelse med GAUS? Ble vurderingen gjort på et mer overordnet nivå, eller kom man inn på detaljene og alle personopplysningene som blir tilgjengelige i GAUS?

I kjølvannet av den såkalte "studentlistesaken" og andre saker der allmennheten ber om navnelister på våre studenter, har vi erfart at selv den uskyldigste adresse kan være sensitiv gitt de riktige omstendighetene. I GAUS får saksbehandlere i hele landet, inklusive NOKUT og BI tilgang til studentens hjemstedsadresse og semesteradresse. Sto dette klart for de som foretok personvern vurderingen av systemet og av kravspesifikasjonen?

Vi er kjent med Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning og fagskoleutdanning §6-2 med merknader:

§ 6-2. Institusjonenes godkjenning av utenlandsk høyere utdanning

(1) Institusjon som etter lov om universiteter og høyskoler § 3-5 femte ledd har myndighet til selv å godkjenne enkeltpersoners utenlandske utdanning som faglig jevn god med grad eller utdanning institusjonen selv gir, skal rapportere om sine avgjørelser til NOKUT.

(2) NOKUT skal legge til rette for en samordnet nasjonal praksis av godkjenning etter universitets- og høyskoleloven § 3-5 femte ledd, samt yte rådgivningsbistand til institusjonene i godkjenningsarbeidet.

Dersom noen oppdager uregelmessigheter i en sak ved hjelp av GAUS, hvem har mandat til å vokte og å følge opp opplysningene? Det være seg en student som har sendt inn falsk dokumentasjon eller en ansatt som er for slepphendt eller streng med for eksempel studiepoengtildeling eller en ulekker eller uforståelig tekst i merknadsfelt.

Hva med studenter som har svart nei på resultatutveksling av norsk utdanning og ev. på utenlandsk når den til kommer? Hvorfor er det greit at mye personopplysninger blir tilgjengelig automatisk i GAUS, og uten studentens samtykke eller viten? Vi er kjent med at karakter er en av

personopplysningene som ikke fremkommer i GAUS, i motsetning til i resultatutvekslingen. Men, dersom studenten har sendt inn et vitnemål/karakterutskrift for utenlandsk utdanning, og disse dokumentene blir sendt til GAUS av saksbehandler, vil også karakter være tilgjengelig i GAUS. Da blir det igjen pussig at studenten ikke har samtykket eller kjenner til GAUS.

Hvis dataene ligger i GAUS, men ikke skal kunne brukes i en konkret saksbehandling, slik som man kan med resultatutveksling, hvorfor trenger man egentlig personopplysninger i GAUS?

Vi er klar over at det sendes diverse opplysninger automatisk fra FS til ulike andre systemer som for eksempel Lånekassen og DBH og LMS-er, og at studenten ikke nødvendigvis er opplyst om verken pålagt rapportering eller nyttig utveksling av opplysninger til beste for studentens studier og i tråd med personopplysningslovens § 8. Vilkår for å behandle personopplysninger. GAUS ser ut til å skille seg fra de andre systemene vi sender opplysninger til ved at vi savner rutinebeskrivelse for hvordan vi kan benytte personopplysningene i GAUS.

Når det gjelder dokumentopplasting og dokumentarkivet vil vi snart en egen sak til fs-support spørre om er det finnes retningslinjer for oppbevaring av dokumenter i dokumentarkivet i FS for søkere som har ymse helseutfordringer som er relevante for opptaksprosessen. I analogi med dette, er vi utrygge på om studenter som søker godkjenning av utenlandsk utdanning kan komme til å få dokumenter lagret i dokumentarkivet i FS, med personopplysninger som kan som grense opp til sensitive, og som en saksbehandler deretter kan finne på å sende med til GAUS.

Jeg lurer på om det vi egentlig trenger er en

- studentrettet side som forteller om GAUS og hvilke personopplysninger som ligger der og blir formidlet til resten av UH-Norge
- rutinebeskrivelse for hvordan saksbehandler kan bruke opplysningene i GAUS
- rutinebeskrivelse for hvem, hvordan og hvor man melder fra om eventuelle feilaktige konklusjoner og mistanke om bruk av falske dokumenter når man tar saken via andre kanaler enn inne i GAUS
- ny gjennomgang av om studentens hjemstedsadresse og semesteradresse er nødvendig eller lovpålagt opplysning som må ligge i GAUS

--

Lena Finseth

Seksjon for studieadministrative datasystemer (SSD)

Avdeling for fagstøtte (AF)

Universitetet i Oslo



From: Request Tracker [mailto:rt-user@ulrik.uio.no] On Behalf Of Agnethe Sidselrud via RT  
Sent: Wednesday, December 03, 2014 10:15 AM  
Cc: fs-sekretariat@usit.uio.no  
Subject: [fs-sekretariat] [rt.uio.no #1665000] Samtykke til resultatutveksling, men ikke til GAUS?

Hei,

Henvendelsen deres inneholder mange viktige spørsmål. La oss dele den i to tematiske områder:  
1. behandling av personopplysninger i GAUS 2. rutiner for dokumenthåndtering i GAUS

Vedrørende pkt. 1:

Som kjent er det Personopplysningsloven § 8 som regulerer behandling av personopplysninger. Det er lov å behandle personopplysninger kun dersom den registrerte har samtykket eller behandlingen er hjemlet i lov.

GAUS er en omskrevet versjon av NAG-databasen. Behandling av personopplysninger i NAG/GAUS-databasen er hjemlet i lov (Forskrift om kvalitetssikring og kvalitetsutvikling i høyere utdanning) og det er derfor ikke nødvendig med samtykke fra den registrerte.

Vurdering av behandling av personopplysninger er gjort på bakgrunn av en oversikt over alle datafelter i GAUS. Personopplysningene er vurdert som ikke sensitive og det er derfor ikke søkt konsesjon hos Datatilsynet. Behandling av personopplysningene i GAUS er meldt inn til personvernombudet ved UiO, i tråd med UiOs rutiner.

Forskrift om kvalitetssikring mv. regulerer rapportering av godkjenningsvedtak til NOKUT (som frem til 1.5. 2014 forvaltet NAG-databasen). NAG er nå utviklet på ny teknisk plattform og har endret navn til GAUS. Videre har FSAT overtatt forvaltningsansvar for databasen. Forskrift trenger derfor en oppdatering. Kunnskapsdepartementet har sendt ut på høring forslag til følgende endring (høringsbrev av 14.10.2013).

«§ 6-1. Generell godkjenning som likestilt med norsk høyere utdanning

Departementet vil også endre § 6-1 fjerde ledd i samme forskrift. I fjerde ledd står det at "NOKUT skal sørge for at vedtak om generell godkjenning gjøres offentlig tilgjengelig". Selv om vedtakene er offentlige, mener departementet at det viktigste er at NOKUT sørger for at vedtakene er enkelt tilgjengelige for saksbehandlere ved universiteter og høyskoler. Det utvikles nå en database over godkjenningsvedtak fattet av NOKUT og ved universiteter og høyskoler. Det tas sikte på at denne databasen skal være et lukket verktøy til bruk for saksbehandlere ved universiteter og høyskoler. Andre interesserte vil likevel kunne få innsyn i vedtak etter offentlighetsloven. Nytt § 6-1 fjerde ledd vil lyde:

(4) NOKUT skal sørge for at vedtak om generell godkjenning gjøres tilgjengelige for universiteter og høyskoler.»

( jf. <http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/hoeringer/hoeringsdok/2013/horing--forslag-til-endringer-i-forskrif/horingsbrev.html?id=742928> )

FSAT skal sjekke med KD når/om endringen er vedtatt. FSAT er i dialog med Kunnskapsdepartementet om ytterligere oppdatering av ordlyden i forskriften (§6-1 og §6-2) samt en ytterligere spesifisering av data som behandles.

Vedrørende pkt 2:

Det foreligger ingen rutinebeskrivelse for GAUS. Det er ekspertgruppe for GAUS som skal utarbeide disse. FSAT tar sikte på at ekspertgruppen starter sitt arbeid på nyåret. Vi tar med oss alle innspill knyttet til behov for rutiner og behandler disse på et snarlig ekspertgruppemøte.

Avslutningsvis:

Vi legger frem denne saken på førstkommende Planleggingsgruppemøte. Vi får med dette mulighet til å diskutere rundt spørsmål som ikke besvares direkte i denne RT-saken.

Beste hilsen  
Agnethe

From: Sven Erik Sivertsen [<mailto:sven.sivertsen@ntnu.no>]  
Sent: Friday, December 05, 2014 12:02 PM  
To: Geir Magne Vangen  
Cc: Knut Veium  
Subject: RE: **Henvendelse vedr. karakterkonvertering - EGRACONS**

Fint om vi kan sette det på dagsorden, både for å avklare at slikt må løses i fellesskap og fordi det så langt jeg kan se er svært mange utfordringer hvis vi skal gi fra oss tall som kan sammenlignes internasjonalt.

Mvh  
Sven Erik

---

From: Geir Magne Vangen [<mailto:g.m.vangen@fsat.no>]  
Sent: Friday, December 05, 2014 11:48 AM  
To: Sven Erik Sivertsen  
Subject: RE: Henvendelse vedr. karakterkonvertering - EGRACONS

Hei,

Jeg er kjent med dette arbeidet, men har ikke satt meg inn i detaljene. Det er nok en del arbeid, både i fellesskap og ved den enkelte institusjon, som må gjøres dersom det skal gis en fornuftig fremstilling av disse fordelingene. Koblingen mellom emne og isced må på plass. I dag er det en kobling mot fag, som har subject area code (tidlig isced-kode?). Tror ikke fag i sin nåværende form er noen god løsning for dette.

Noe å ta opp på neste planleggingsgruppemøte?

Geir

---

From: Sven Erik Sivertsen [<mailto:sven.sivertsen@ntnu.no>]  
Sent: Thursday, December 04, 2014 8:19 AM  
To: Geir Magne Vangen  
Subject: Henvendelse vedr. karakterkonvertering - EGRACONS

Sender en direkte henvendelse til deg vedr. sak under. Er dette noe du har hørt om? Kjenner du noe til arbeidet i <http://egracons.eu/> ?

Se spesielt beskrivelse av bakgrunnen i vedlegget General Intro. Hvis dette er noe vi skal bruke tid på så bør henvendelsen ha kommet til flere institusjoner enn oss og en metode for å lage statistikk bør være felles.

Mvh  
Sven Erik

Hei,

NTNU gjennom Santander group er partner i prosjektet EGRACONS (European Grade Conversion System). Målsetting med dette prosjektet er å lette karakterkonvertering mellom land og læresteder. EGRACON er nå i full gang med å utvikle et online verktøy som vil legge til rette for automatisk konvertering av karakterer mellom læresteder.

Grunnlag for denne konverteringen vil være statistiske karaktertabeller fra de enkelte læresteder som i utgangspunktet skal være mulig å uthente fra institusjonenes sentrale databaser.

EGRACONS ønsker nå at partnere utarbeider statistiske karaktertabeller som viser karakterfordeling på minimum de to siste år for registrerte studenter (ikke utvekslingsstudenter og ikke første året av bachelorgrad) i antall studenter pr karakter og totale antall karakterer innen studieprogram/grad.

Dataene må gis i henhold til grader (BA /MA) og fagområde; og disse skal i utgangspunktet kategoriseres etter ISCED studiekoder

<http://egracons.eu/sites/default/files/isced%202013%20fields%20of%20education%20code%20list.pdf>

EGRACON verktøyet vil da kunne kombinere karaktertabell for en grad ved et lærested med karaktertabell for samme studier fra et annet lærested i henhold til ISCED koder.

EGRACONS har satt en snarlig frist til å oversende en foreløpig versjon av statistiske karaktertabeller. I denne forbindelse trenger vi hjelp fra FS til å uthente de nødvendige data. Vil det være mulig å uthente data i henhold til de retningslinjer vi har mottatt fra EGRACONS?

I DBH finner jeg karakterfordeling pr semester eller pr kalenderår.

Det som er ønskelig er en fordeling over de to siste akademiske år (hvor førsteåret av en bachelor ikke inngår). Vil disse tallene lettere kunne hentes ut direkte fra FS?

Vi tenker at vi må ta utgangspunkt i noen grader som kan være representative, forslagsvis:

- Master i teknologi (5 -årig) Produktutvikling og produksjon/Mechanical engineering - IVT-fakultetet
- Master i arkitektur (5-årig)- AB-fakultetet
- Master i teknologi elektronikk 2-årig,
- ev. også master i teknologi Elektronisk systemdesign og innovasjon (5-årig sivilingeniør)- IME-fakultetet
- Bachelor i biologi -NT-fakultetet
- Bachelor og master i psykologi- SVT-fakultetet
- Bachelor og Master i statsvitenskap- 2-årig-SVT-fakultetet
- Bachelor språk og litteratur
- MPhil in English language and acquisition- HF-fakultetet
- Medisin 6- årig studium -DMF-fakultet

Flott om dere har mulighet til å se på dette.

Vennlig hilsen

Gro Synnøve Johnsen  
Internasjonal seksjon  
Norges teknisk-naturvitenskapelige universitet NTNU

**International Standard Classification of Education:  
Fields of Education and Training 2013**

**(ISCED-F 2013 codes)**

<b>Broad field</b>	<b>Narrow field</b>	<b>Detailed field</b>
00 Generic programmes and qualifications	001 Basic programmes and qualifications 002 Literacy and numeracy 003 Personal skills and development	0011 Basic programmes and qualifications  0021 Literacy and numeracy 0031 Personal skills and development
01 Education	011 Education	0111 Education science 0112 Training for pre-school teachers 0113 Teacher training without subject specialization 0114 Teacher training with subject specialization
02 Arts and humanities	021 Arts  022 Humanities (except languages)  023 Languages	0211 Audio-visual techniques and media production 0212 Fashion, interior and industrial design 0213 Fine arts 0214 Handicrafts 0215 Music and performing arts  0221 Religion and theology 0222 History and archaeology 0223 Philosophy and ethics  0231 Language acquisition 0232 Literature and linguistics
03 Social sciences, journalism and information	031 Social and behavioural sciences  032 Journalism and information	0311 Economics 0312 Political sciences and civics 0313 Psychology 0314 Sociology and cultural studies  0321 Journalism and reporting 0322 Library, information and archival studies
04 Business, administration and law	041 Business and administration  042 Law	0411 Accounting and taxation 0412 Finance, banking and insurance 0413 Management and administration 0414 Marketing and advertising 0415 Secretarial and office work 0416 Wholesale and retail sales 0417 Work skills  0421 Law
05 Natural sciences, mathematics and statistics	051 Biological and related sciences	0511 Biology 0512 Biochemistry

	052 Environment	0521 Environmental sciences 0522 Natural environments and wildlife
	053 Physical sciences	0531 Chemistry 0532 Earth sciences 0533 Physics
	054 Mathematics and statistics	0541 Mathematics 0542 Statistics
06 Information and Communication Technologies (ICTs)	061 Information and Communication Technologies (ICTs)	0611 Computer use 0612 Database and network design and administration 0613 Software and applications development and analysis
07 Engineering, manufacturing and construction	071 Engineering and engineering trades	0711 Chemical engineering and processes 0712 Environmental protection technology 0713 Electricity and energy 0714 Electronics and automation 0715 Mechanics and metal trades 0716 Motor vehicles, ships and aircraft
	072 Manufacturing and processing	0721 Food processing 0722 Materials (glass, paper, plastic and wood) 0723 Textiles (clothes, footwear and leather) 0724 Mining and extraction
	073 Architecture and construction	0731 Architecture and town planning 0732 Building and civil engineering
08 Agriculture, forestry, fisheries and veterinary	081 Agriculture	0811 Crop and livestock production 0812 Horticulture
	082 Forestry	0821 Forestry
	083 Fisheries	0831 Fisheries
	084 Veterinary	0841 Veterinary

09 Health and welfare	091 Health	0911 Dental studies 0912 Medicine 0913 Nursing and midwifery 0914 Medical diagnostic and treatment technology 0915 Therapy and rehabilitation 0916 Pharmacy 0917 Traditional and complementary medicine and therapy
	092 Welfare	0921 Care of the elderly and of disabled adults 0922 Child care and youth services 0923 Social work and counselling
10 Services	101 Personal services	1011 Domestic services 1012 Hair and beauty services 1013 Hotel, restaurants and catering 1014 Sports 1015 Travel, tourism and leisure
	102 Hygiene and occupational health services	1021 Community sanitation 1022 Occupational health and safety
	103 Security services	1031 Military and defence 1032 Protection of persons and property
	104 Transport services	1041 Transport services

*In addition to the detailed fields in the table above; “0”, “8” and “9” may be used (see also the guidelines in Sections 7 and 8):*

*“8” is used at the narrow and detailed field level when classifying inter-disciplinary or broad programmes and qualifications to the broad field in which the greater part of the intended learning time is spent (e.g. 0288 “Inter-disciplinary programmes and qualifications involving arts and humanities”). “0” is used when no further information is available about the field than the field description at the next higher level of the classification hierarchy (i.e. at the broad field or at the narrow field level).*

*“9” is used at the detailed field level when classifying programmes and qualifications which do not fit within any of the listed detailed fields.*

*“9999”, “999” or “99” can be used in data collections, especially in surveys if the field is not known*

<sideskift>



From: Kristensen Espen Dybwad [mailto:espen.kristensen@uit.no]  
Sent: Thursday, December 04, 2014 3:23 PM  
To: 'fs-sekretariat@usit.uio.no'  
Cc: Pettersen Anita  
Subject: [fs-sekretariat] **SMS varsling studenter via krisestøtteverktøy**

Hei

Jeg ønsker denne saken som et punkt under eventuelt på neste planleggingsgruppemøte.

UiT har anskaffet et krisestøtteverktøyet CIM. Dette verktøyet kan tas i bruk i kunnskapssektoren gjennom en avtale framforhandlet av KD. Systemet er et støtteverktøy for ledelsens krisestab og kan blant annet sende SMS-varsling til ansatte, studenter og gjester. For å kunne nå studentene vil systemet til enhver tid trenge oppdaterte navnelister og mobilnummer. Spørsmålet er om FS har funksjonalitet som kan benyttes for å få dette til?

Side rammeavtalen er inngått av KD og flere institusjoner kommer til å ta systemet i bruk bør det diskuteres om vi skal utarbeide en felles løsning på integrasjonen mellom FS og CIM.

Nettsiden er en reklame for produktet.

[https://www.onevoice.no/?menu\\_id=19](https://www.onevoice.no/?menu_id=19)

Med vennlig hilsen  
Espen Kristensen  
Seniorrådgiver (FS)  
Avdeling for utdanning  
UiT Norges arktiske universitet

---

From: Kristensen Espen Dybwad [mailto:espen.kristensen@uit.no]  
Sent: Friday, December 05, 2014 8:53 AM  
To: 'fs-sekretariat@usit.uio.no'  
Subject: [fs-sekretariat] SMS varsling studenter via krisestøtteverktøy

Viser til epost om samme tema sendt i går.

Jeg har fått en status på hvor mange institusjoner som har bestilt krisestøtteverktøyet.

Statur pr 17. oktober 2014

Virksomhetene i kunnskapssektoren som har bestilt KunnskapsCIM: UiB, UiN, UiS, UiT, NIH, HiB, HiH, HiL, HiNT, HiOF, SIU, SIMULA, Utdanningsdirektoratet

Virksomhetene i kunnskapssektoren som fortsatt vurderer KunnskapsCIM: NTNU, HiOA

<sideskift>

From: Eli Vangen [mailto:eli.vangen@hist.no]  
Sent: Monday, December 15, 2014 2:44 PM  
To: fs-sekretariat@usit.uio.no  
Subject: [fs-sekretariat] Eventueltsak i siste liten

Hvis vi får tid vil jeg gjerne ha en bitteliten runde på temaet kjemikalier og register over eksponerte arbeidstakere (og studenter). Saken er som følger:

Vi er pålagt å registrere studenters omgang med kjemikalier. dvs. når og hvor mye. Gjelder ingeniørstudenter, lærerstudenter og andre som jobber på lab og faktisk også studenter på kunst og håndverk. Data skal oppbevares i inntil 60 år. Kravene er regulert av forskrift om utførelse av arbeid (forskrift til arbeidsmiljøloven): <http://www.arbeidstilsynet.no/fakta.html?tid=78236>  
<<http://www.arbeidstilsynet.no/fakta.html?tid=78236>>

V har kjøpt inn et dataverktøy til denne bruken, men dette verktøyet er forholdsvis tungvint å bruke og studenter må legges inn en og en pluss at hver forekomst av kontakt må registreres. Noen som har vært borti dette problemet og tenkt på hvordan det kan løses?

Mvh Eli

-o-o-o-o-o-o-o-

FS-koordinator

Høgskolen i Sør-Trøndelag

Seksjon for studier, kommunikasjon og bibliotek Eli.Vangen@hist.no <mailto:Eli.Vangen@hist.no>

Tlf: 73 55 90 75

Mob: 952 93186

-o-o-o-o-o-o-o-

<sideskift>

**Overskrift: Skriv her hva saken gjelder]**

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs- kontaktperson</i>	Høgskolen i Lillehammer v/Berit Kletthagen
<i>Dato</i>	2. desember 2014
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Rapport 201.004 personer med erstatningsnummer
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	Saken er meldt inn som en feil i nevnte rapport. [rt.uio.no #1653516] Feil i utplukket fra rapport 201.004 personer med erstatningsnummer
<i>Begrunnelse</i>	Rapporten 201.004 viser ikke kun personer med erstatningsnummer, noe vi mener må være hovedhensikten med denne rapporten som heter personer med erstatningsnummer!

**Til <navn på ekspertgruppe>/ønskeliste/Planleggingsgruppe**

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	Nå vi velger eks Opptak i utplukket og henter inn en opp-takstype m/eller uten flagging for kun aktive(semreg), viser rapporten personer med norske pers.nummer. Kan dette raskt rettes?
---------------------------------------	--

**Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken**

<b>Hva ønskes gjort</b>	<b>Begrunnelse</b>
<i>Løsningsforslag</i>	At rapporten 201.004 viser kun personer med erstatningsnummer for de ulike utplukkene som nå finnes i rapporten.
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler</i>	Vi trenger denne rapporten over personer med erstatningsnummer for å kunne gi dem beskjed om hvordan de skaffer seg norsk personnummer. S-nr skal ikke levers ut til student/lånekassen. Personnummer benyttes for pålogging til systemer hos oss og det blir da et problem for de med erstatningsnummer når de ikke kan få S-nr utlevert!
<b>Kommentarer</b>	
<i>Omfang</i>	1 time
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

**Resultat**

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

Fylles ut av USIT

<sideskift>

## Tilgang til PERSONBILDE fra andre bilder enn Student samlebilde

Fylles ut av institusjonen

<i>Institusjon og navn på innsender. Merk at avsender skal være Fs-kontaktperson</i>	Universitetet i Bergen v/Gaute Svendsen
<i>Dato</i>	01.12.2014
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	
<i>Begrunnelse</i>	Nå som vi har fått inn fotografi (PERSONBILDE) i FS på omtrent alle studenter har det oppstått et nytt problem ved sammenslåing av fødselsnummer: PERSONBILDE-raden henger igjen og må slettes vha. SQL.

## Til &lt;navn på ekspertgruppe&gt;/ønskeliste/Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	Som en del av samme sak, har vi også et behov for å kunne behandle PERSONBILDE på personer som ikke er studenter (saksbehandlere, fagpersoner).
---------------------------------------	---

## Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

<b>Hva ønskes gjort</b>	Begge disse problemene kunne vært løst ved behandling av foto direkte i Person / Student, eller i det minste via en snarvei til et nytt personfoto-bilde.
<i>Løsningsforslag</i>	
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	Ingen konsekvenser.
<i>Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler</i>	

Fylles ut av USIT

<b>Kommentarer</b>	FS200.001 Endring av f.nr. har fått funksjon for sletting av bilde. Gjort til versjon 7.7. av FS.
<i>Omfang</i>	2 timer (evt. Sletteknapp fra FS200.001)
<i>Kostnader</i>	
<i>Konsekvenser</i>	

## Resultat

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

<sideskift>



## Ønske i forhold til Kontaktperson

<i>Institusjon og navn på innsender.</i>	UiS – Tor Erga
<i>Dato</i>	19.01.2015
<i>Bilde/Rutine/Rapport/Annet</i>	Kontaktperson
<i>Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere</i>	Ikke sendt tidligere. Diskutert i diskusjonsforum.
<i>Begrunnelse</i>	UiS ønsker å ta i bruk innhenting av kontaktperson via registrering i StudentWeb. For å få til dette ønsker vi noen endringer i FS/StudentWeb.

## Til Planleggingsgruppe

<i>Beskrivelse av problemstilling</i>	<p>Det har blitt mulig for studentene å registrere kontaktperson via StudentWeb. For å kunne registrere dette er det krav i Personopplysningsloven §8 om samtykke fra den registrerte som det må tas hensyn til. Noen utdanningsinstitusjoner lar være å registrere nærmeste pårørende pga det blir for omfattende å innhente samtykke. Andre ser bort fra kravet (se vedlagte kommentarer)</p> <p>Ut fra dagens funksjonalitet i FS er det veldig arbeidskrevende å få registrert samtykke. Vi ønsker derfor å foreslå noen endringer i FS som gjør at vi kan løse dette på en enklere måte.</p>
---------------------------------------	---

## Løsningsforslag/ønsket håndtering av saken

<b>Hva ønskes gjort</b>	UiS foreslår en løsning ved å informere via en automatisk SMS sendt fra FS til kontaktperson/nærmeste pårørende til studenten om at de er oppført som kontaktperson. Hvis noen kontaktpersoner har noen innvendinger må de ha et kontaktpunkt de kan henvende seg til. Dette kan eksempelvis gjøres ved å svare på SMS (forutsetter vel da at institusjonen har et egen kodeord slik at SMS kan mottas). Dersom oppført kontaktperson ikke ønsker å stå oppført, må disse slettes fra FS.
<i>Løsningsforslag</i>	Det vil kreve noe endringer i FS/StudentWeb. Det trengs et nytt numerisk felt til registrering av kontaktpersons mobilnummer. I dag ligger kontaktinformasjonen kun som et tekstfelt. Det må også lages en automatisk utsendelsesjobb av SMS til kontaktperson fra FS når nye forekomster er registrert.
<i>Vurdering av konsekvenser</i>	
<i>Vurd. av juridiske forhold og henv.til sentrale og lokale regler</i>	

Fylles ut av institusjonen

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

**Vedlegg:**

Kommentarer fra UiS sin jurist

Jeg har lest litt gjennom kommentarene som er gjengitt. I Personopplysningslovens §8 er det bestemt følgende:

*§ 8. Vilkår for å behandle personopplysninger*

Personopplysninger (jf. § 2 nr. 1) kan bare behandles dersom den registrerte har samtykket, eller det er fastsatt i lov at det er adgang til slik behandling, eller behandlingen er nødvendig for

- a) å oppfylle en avtale med den registrerte, eller for å utføre gjøremål etter den registrertes ønske før en slik avtale inngås,
- b) at den behandlingsansvarlige skal kunne oppfylle en rettslig forpliktelse,
- c) å vareta den registrertes vitale interesser,
- d) å utføre en oppgave av allmenn interesse,
- e) å utøve offentlig myndighet, eller
- f) at den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan vareta en berettiget interesse, og hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen.

Vi kommer nok ikke utenom å innhente samtykke. Det eneste måte være om vi forsøkte å få det inn under punkt f). Dette blir jo en skjønnsmessig vurdering av "berettiget interesse" og at "hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen". Det kan bli noe tynt..

Jeg ser 3 alternativer:

- 1) Vi tar det ikke i bruk
- 2) Vi tar det i bruk med den teksten jeg har utarbeidet samt en hensiktsmessig måte å registrere og innhente samtykke på.
- 3) Vi "tolker" det inn under punkt f) som nevnt over. Da er det bare å registrere og ikke bry seg om samtykke. Den kan bli meget tynn.

Jeg anbefaler at dere går for enten 1) eller 2).

Hilsen Dennis

---

**Eposten fra Lena, UiO:**

Det er ganske stor sannsynlighet for at UiO ikke tar i bruk kontaktpersonfeltet, blant annet av samme grunn som juristen hos dere problematiserer. Våre jurister har skrevet et notat som vi forventer at universitetsdirektøren signerer, men før det er endelig avklart, kan jeg ikke være helt sikker på hva vi faller ned på.

Svar fra diskusjonsforum i FS på saken (først mitt spørsmål så en del svar)

Ved UiS så vurderer vi om vi skal sette i gang med registrering av kontaktperson via StudentWeb. Vi ser at det er litt uavklart i forhold til dette med samtykke. Vår juridisk ansvarlige mener at vi må få samtykke fra den registrerte (den som er oppgitt som kontaktperson) og det blir en ganske stor jobb å få til i dag. Dette er da tenkt å få via skriftlig samtykke enten via vanlig brev, e-post eller elektronisk på en annen måte. Lurer på om det er institusjoner som har satt i gang med registrering av kontaktperson via StudentWeb og hvordan de forholder seg til dette med samtykke fra den som er oppgitt som kontaktperson.

Tor  
UiS

-----  
Sven Erik Sivertsen - NTNU

Vi har foreløpig ingen planer om å ta i bruk slik registrering. Vi kommer heller ikke til å sette det på dagsorden med mindre det er noen som presser oss til det. Internt hos oss mener vi at dette ikke har noe i FS / Studentweb å gjøre.

-----  
Rigmor Øvstetun – Høgskolen i Gjøvik

HiG vurderer også dette. Ledelsen vil gjerne at dette skal registreres, spesielt etter vi gjennomførte en ganske stor beredskapsøvelse. Jeg har samme spørsmål som Tor v/UiS

-----  
Sven Petter Myhr Næss – Norges musikkhøgskole

Vi vurderer også dette på grunn av ny beredskapsplan.

Men hvis det er sånn at vi må innhente samtykke fra de det gjelder, vil jeg si det er uaktuelt. Men jeg er usikker på hvor juristene har det fra. Som ansatte oppgir vi pårørende uten at noen blir forespurt om dette.

-----  
Thor Højgaard Anti – NMBU (Universitetet på Ås)

Vi på NMBU har tatt dette i bruk.

Jeg kan ikke helt se behovet for å få samtykke til at kontaktpersonen må si ja til dette, og det er noe vi ikke har tenkt på.

Vi gitt tilgang til svært få personer til å lese hvem som er kontaktpersoner (3 ledere og FS-gutta). Har allerede avslått forespørsler fra faglærere som gjerne vil ha en oversikt over kontaktpersoner når de skal på utflukter.

Men vi har bestemt at denne informasjonen kun skal brukes når den oppfylder kravene i beredskapsplanen (nødretater).

Så vi har ikke endret teksten som fulgte med felleskodene da vi syntes den var bra nok som den var.

/\*

Du kan registrere navn og kontaktinformasjon (telefonnummer og e-post og/eller bostedsadresse) for din kontaktperson. Registrering av kontaktperson er frivillig. Du kan til en hver tid endre informasjonen. Informasjonen lagres for eventuell utlevering til Politiet eller andre nød- og redningsetater, og gis kun ut ved krisesituasjoner. Informasjon slettes etter 1 år/to semestre for å sikre at den ikke blir utdatert.

Jeg samtykker med dette til at kontaktinformasjon om min kontaktperson lagres. Jeg samtykker til at informasjon utleveres til nød- og redningsetatene (herunder Politiet) ved krisesituasjoner. Jeg er ansvarlig for å holde informasjonen oppdatert.

\*/

Ut i fra det jeg kan se på det som er skrevet inn av adresser virker det som det stort sett er mor/far/samboer/ektefelle det går i.

-----

Øystein Ørnegård - UiB

Jeg kan heller ikke se at det skulle være behov for å få inn samtykke fra den som oppgis som kontaktperson. Ellers gjør vi som NMBU.

-----

Gro Strand – Høgskulen i Sogn og Fjordane

Ved HiSF jobbar vi også med vurderingar om å ta i bruk Kontaktperson i StudentWeb/FS frå hausten 2015. Vi kjem mest sannsynleg ikkje til å innhente samtykke.

Akkurat no ser vi på kva "bestillinga" for utlevering av kontaktinformasjon skal innhalde. Vi ser for oss at det kan oppstå situasjonar der det ikkje er eintydig kven studenten faktisk er.

Hadde vore interessant å høyre om NMBU og UiB har gjort vurderingar rundt dette.

Vi meiner det bør opprettast ein eigen rolle for tilgang til kontaktinformasjon.

-----



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

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

FS-13-109  
AS/ALL

Til: Styret

---

## **Sak 8 Registrering av kontaktperson i FS**

Mulighet for å registrere kontaktperson i FS har vært sendt inn som ønske fra flere institusjoner. Saken har vært diskutert i Styret for FS 13.3.2013 og ved flere anledninger i Planleggingsgruppen. FS-sekretariatet ble av styret bedt om å utrede saken nærmere for saken behandles i Styret for FS.

FS-sekretariatet har innhentet juridisk vurdering av UiO, PHS og UiB.

Vurderingen fra PHS legger til grunn at Personopplysningslovens §8 første ledd hjemler registrering av opplysning om kontaktperson for student etter samtykke fra studenten. Videre legger vurderingen til grunn at Personopplysningslovens §8 bokstav c) og f) hjemler registrering av opplysning om kontaktperson for student for å ivareta studentens vitale interesser, alternativt dersom den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan vareta en berettiget interesse, og hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen.

Vurderingen fra UiO legger til grunn at det foreligger ingen åpenbare juridiske hindringer for etablering av et kontaktpersonfelt i FS. Imidlertid må den enkelte FS-institusjon bli ordentlig informert om at de har et selvstendig ansvar til å foreta en skriftlig vurdering knyttet til behandlingsgrunnlag før de tar i bruk kontaktfeltet. Videre må de få ordentlig informasjon om de plikter de har knyttet til bruk, tilgang og sletting av kontaktinformasjonen. På bakgrunn av dette oppfordres FS-sekretariatet sterkt til å etablere klare rutiner knyttet til etablering, bruk, tilgang til og sletting av kontaktinformasjon dersom FS-styret vedtar å utvikle et felt for registrering av kontaktperson.

Vurderingen fra UiB foreligger ikke, og vil bli utdelt på møtet.

### **Forslag til vedtak:**

*Alternativ 1: Styret for FS ønsker at det åpnes for registrering av informasjon for kontaktperson i FS. Styret ber om å igangsette arbeid med å implementere en løsning for dette i FS.*

*Det ønskes for registrering av dette i FS*

*Opp til den enkelte institusjon tar løsningen i bruk.*

*Løsningen må legges til rette for samtykke for reg av denne informasjon*

*Styret ber om å igangsette arbeid med å implementere en løsning for dette i FS.*

*Styret anbefaler at opplysningen registreres av studenten i StudentWeb.*

*Det utarbeides i tillegg en tekst i StudentWeb der studenten gir samtykke til FS for innsamling, behandling og utlevering av opplysningen. Studenten informeres i samme teksten om at registreringen foretas kun for en ettårsperiode, for å sikre at informasjonen ikke utdateres. Styret ber om at det implementeres en hensiktsmessig løsning i ny StudentWeb.*

*Alternativ 2: Styret for FS ønsker ikke at det åpnes for registrering av informasjon kontaktperson i FS.*

NOTAT

Til: FS-Sekretariatet

Kopi: IT-direktørens stab UiO

Fra: Märtha Felton, Seniorrådgiver

Torsdag 29. august 2013

## **Etablering av eget felt for registrering av kontaktperson i FS, juridisk vurdering**

### **Innledning**

*Bestilling:* Vurdere om det foreligger noen juridiske hindringer for etablering av et kontaktpersonfelt i FS.

*Forutsetning:*

1. Den informasjon som registreres i kontaktpersonfeltet skal kun anvendes når studenten er akutt alvorlig syk eller har vært utsatt for en ulykke slik at vedkommende ikke kan gjøre rede for seg, studenten er savnet eller er død. Informasjonen skal under ingen omstendigheter anvendes av lærestedet selv, men gis til politiet som så vil benytte den iht til sine instruksjoner.
2. Det skal være frivillig for studenten å oppgi en kontaktperson.

### **Juridisk drøftelse**

- 1. Bakgrunn, opprettelse av kontaktpersonregister**
- 2. Forholdet til personopplysningsloven**
- 3. Forholdet til offentleglova**
- 4. Konklusjon**

#### **1. Bakgrunn, opprettelse av kontaktpersonregister**

##### **a. Bakgrunn**

I styringsdokument for arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren av 31. januar 2011 pålegger Kunnskapsdepartementet alle institusjoner i sektoren å ha egne beredskapsplaner og interne rutiner ved endret risikobilde. Styringsdokumentet omtaler ikke konkrete tiltak eller eksempler på interne rutiner men viser istedenfor til en veileder utarbeidet for alle virksomheter i kunnskapssektoren av Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) i samarbeid med Politidirektoratet og Politiets sikkerhetstjeneste. Veilederen gir konkrete eksempler på interne rutiner, bl.a. "interne og eksterne kontakt- og varslingslister". På bakgrunn av dette er det flere institusjoner som ønsker å etablere oversikt over kontaktpersoner for studenter.

Forutsetningen for å kunne etablere en oversikt over kontaktpersoner knyttet til studenter er at den enkelte institusjon har en rett til å behandle disse opplysningene – at det foreligger et

behandlingsgrunnlag, se mer om dette i drøftelsen i pkt. 2. Videre er det ryddig å være forberedt på hva man skal gjøre dersom en tredjepart ønsker innsyn. Dette vil bli diskutert under pkt. 3).

### **b. Pårørende, kontaktperson eller begge deler?**

I straffeloven<sup>1</sup> § 5 brukes begrepet "nærmeste" om "Ægtefælle, beslægtede i lige linje, Søskende og lige nær besvogrede, Fosterforældre og Fosterbørn samt forlovede" mens straffeprosessloven<sup>2</sup> § 93a definerer «etterlatte» som "avdødes ektefelle eller samboer, barn og foreldre". I lov om pasient- og brukerrettighetsloven<sup>3</sup> § 1-3 b. heter det at "pasientens pårørende: den pasienten oppgir som pårørende og nærmeste pårørende. Dersom pasienten er ute av stand til å oppgi pårørende, skal nærmeste pårørende være den som i størst utstrekning har varig og løpende kontakt med pasienten, likevel slik at det tas utgangspunkt i følgende rekkefølge: ektefelle, registrert partner, personer som lever i ekteskapslignende eller partnerskapslignende samboerskap med pasienten, barn over 18 år, foreldre eller andre med foreldreansvaret, søsken over 18 år, besteforeldre, andre familiemedlemmer som står pasienten nær, verge eller fremtidsfullmektig med kompetanse på det personlige området". Disse eksemplene viser at det per i dag ikke finnes en entydig definisjon på kontaktperson/pårørende.

Ved opprettelse av det nye feltet ønsker man å la det være opp til studenten selv å bestemme hvem som skal registreres. Det enkelte lærested skal i utgangspunktet ikke gå inn og sjekke kvaliteten på informasjonen – være seg typen relasjon den indikerer eller om den registrerte kontaktperson faktisk er en ekte person. Dette kan gi grunnlag for bekymring i det lærestedet i en krisesituasjon i utgangspunktet ikke kan garantere kvaliteten på den informasjon som blir overlevert til politiet.

I følge Runa Bunæs, politiinspektør ved Politiet i Oslo,<sup>4</sup> vil prosessen ved en hendelse der det er behov for å finne en persons nærmeste være noenlunde som følger: Politiet starter med å få bekreftet den skadede/avdødes identitet. Først når dette arbeidet er avsluttet vil man begynne prosessen med å informere vedkommendes nærmeste. Normalt starter politiet med søk i folkeregisteret dersom det ikke er åpenbart at de bør starte et annet sted. Det er på dette stadiet i etterforskningsfasen en kontaktpersonoversikt vil kunne være til hjelp. Til tross for at et register over kontaktpersoner er etablert på frivillighet og den enkelte institusjon mest sannsynlig ikke vil ha mulighet til å foreta kontroll av kvaliteten på den informasjon som er registrert, så er sannsynligheten størst – i følge Runa Bunæs - for at en slik oversikt vil være til mer hjelp enn hinder i politiets arbeid med å finne frem til en students nærmeste når ulykken først er ute. Dette gjelder særlig for studenter som av forskjellige grunner enten ikke har nære pårørende eller ikke har kontakt med sine nærmeste pårørende.

## **2. Behandlingsgrunnlag**

### **a. Innledning**

Behandlinger av personopplysninger reguleres av bestemmelsene i personopplysningsloven. Personopplysninger er alle opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson, for

---

1 LOV 1902-05-22 nr 10: Almindelig borgerlig Straffelov

2 LOV-1981-05-22-25 Lov om rettergangsmåten i straffesaker

3 LOV 1999-07-02 nr 63: Lov om pasient- og brukerrettigheter

4 I telefonsamtale tirsdag 27. august 2013



eksempel navn, adresse, telefonnummer og epostadresse. Behandling av personopplysninger er enhver bruk av personopplysninger, som f.eks. innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering eller en kombinasjon av slike bruksmåter.

Personopplysningsloven kommer jf bestemmelsen i § 3 1 ledd litra a) til anvendelse på personopplysninger som helt eller delvis behandles elektronisk. Heri ligger ingen forutsetning om at opplysningene behandles på en bestemt måte, og personopplysningsloven vil med det komme til anvendelse på en oversikt over kontaktpersoner i FS.

Personvernbegrepet refererer ikke bare til vernet av privatlivets fred og den enkeltes personlige integritet. I norsk forståelse innebærer begrepet i stor grad også vernet av individers rett til å ha innflytelse på bruk og spredning av personopplysninger om seg selv. Den enkelte skal i størst mulig grad kunne bestemme over egne personopplysninger. For at noen skal kunne behandle andres personopplysninger må de ha en rett til det – et behandlingsgrunnlag. Hovedprinsippet i norsk rett er at behandling av personopplysninger skal være basert på frivillig, uttrykkelig og informert samtykke. I mange tilfeller må imidlertid offentlige myndigheter at det behandles opplysninger om deg enten du vil eller ikke, for eksempel ved ileggelse av skatt og utbetaling av trygd. Dersom det behandles personopplysninger uten at det baseres på samtykke må det foreligge et annet rettslig grunnlag. Personopplysninger skal heller ikke utleveres til andre uten at det foreligger samtykke eller et annet rettslig grunnlag for utlevering.

Personopplysninger skal bare samles inn for bestemte formål, og formålene for den videre behandling av opplysningene kan ikke være uforenlige med de formål opplysningene opprinnelig ble samlet inn for. Innledningsvis angis formålet med innsamling av kontaktpersoninformasjon, nemlig å kunne gi denne til politiet i særlige tilfeller og dette er også forutsetningene for den videre drøftelse.

#### ***b. Hva er korrekt behandlingsgrunnlag for kontaktinformasjon registrert i FS***

Det følger av bestemmelsen i personopplysningsloven § 8 at man som en hovedregel kun kan behandle en personopplysning dersom man har mottatt samtykke fra den registrerte selv. I vår sak er det studenten som registrerer personopplysningene til den studenten ønsker som kontaktperson. Spørsmålet som har vært stilt er da om det er tilstrekkelig med samtykke fra studenten eller om det er den registrerte – kontaktpersonen – som må samtykke?

I epost fra Datatilsynet av 29.7.2013 ved juridisk rådgiver Ylva Marrable har vi fått bekreftet at det i foreliggende tilfelle vil være to registrerte. Studenten og den kontaktperson som er oppgitt av studenten. Det vil si at lærestedet, dersom de belager seg på hovedregelen om samtykke, må innhente samtykke fra den registrerte kontaktperson for å kunne lagre dennes informasjon.

For institusjoner med et mindre antall studenter kan det enkleste være å vurdere å basere behandlingsansvaret på samtykke etter hovedreglene i personopplysningsloven § 8. Det vil da være nødvendig å etablere en praksis hvor det sendes ut brev til de personene som blir registrert som kontaktperson hvor man ber dem bekrefte/akseptere registreringen. Dersom man ikke mottar en slik bekreftelse innen en nærmere angitt frist vil registreringen automatisk slettes.

For særlig de større lærestedene, som kan risikere at må innhente mellom 30.000 og 55.000 slike samtykker, vil det være praktisk umulig å basere seg på samtykke fra kontaktpersonen selv. For disse

institusjonene, og mindre institusjoner som av gode grunner finner at de ikke kan basere behandlingsgrunnlaget på samtykke, må det de basere behandlingsgrunnlaget på hjemmel i lov. Det mest nærliggende her vil være å vurdere om bestemmelsen i personopplysningsloven §8 f: " at den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan vareta en berettiget interesse, og hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen" kan anvendes. Det er den enkelte behandlingsansvarlige/lærested som er ansvarlig for å foreta denne vurderingen. Det betyr at hvert enkelt lærested må kunne dokumentere at de har foretatt en slik vurdering før de evt. tar i bruk et kontaktpersonfelt i FS.

Vurderingstema i en slik vurdering vil i det foreliggende tilfelle være: 1) identifisere den berettigete interessen. Trolig er det her å " raskere kunne kontakte studentens nærmeste". 2) Vurdere om man ved etablering av et slikt register vil oppnå dette bedre enn ved bruk av allerede tilgjengelig informasjon. Dersom svaret på vurdering 2) er positivt må man til slutt 3) vurdere om hensynet til den registrerte – den oppgitte kontaktpersonen i det konkrete tilfelle – ikke overstiger den berettigede interessen iht 1).

Når man foretar denne vurderingen kan man bla. legge vekt på risikoen for at en ulykke vil skje. Her vil for eksempel risikoen sannsynligvis være større for en student ved Politi Høgskolen enn for eksempel en som studerer til barnehagelærer ved HIOA på grunn av den fare som kan oppstå i pålagt praksis slik at denne informasjonen er mer relevant for en politistudent enn den andre. Videre kan man argumentere for at det er i både studenten og den oppgitte kontaktpersons interesse at sistnevnte blir registrert i og med begge, i de aller fleste tilfeller, vil ønske at sistnevnte raskt blir informert dersom noe skjer med studenten.

Dersom institusjonen konkluderer med at det foreligger et behandlingsgrunnlag kan den kun behandle opplysningene i registrert iht det formål som ble angitt ved innsamling av informasjonen. Det betyr at informasjonen kun kan overgis til Politiet når noe har skjedd med studenten. Fordi formålet med behandlingen er så snever bør institusjonen også etablere strenge regler i forhold hvem som skal ha tilgang til informasjonen og strenge rutiner for sletting av informasjonen (informasjonen skal slettes når formålet med behandlingen har opphørt – studenten har avsluttet studiet.). Merk også at hver institusjon som velger å ta i bruk dette feltet må skrive en databehandleravtale med Samarbeidstiltaket FS ved UiO.

### **3. Forholdet til offentleglova**

Alle dokumenter i offentlig virksomhet er som hovedregel offentlige dersom ikke annet følger av lov eller forskrift med hjemmel i lov, jf. offl. § 3. Det følger videre av offl. § 9 at alle har rett til å kreve innsyn i en sammenstilling av opplysninger som er elektronisk lagret i databasene til et offentlig organ dersom sammenstillingen kan gjøres med enkle fremgangsmåter.

I brev av 18.6.2009, referanse 200703385 E0 MHG/bj, fra lovavdelingen i Justisdepartementet til Datatilsynet diskuteres det om hovedregelen om innsyn gjelder for elevlister, eller om det foreligger rettslig grunnlag for å nekte innsyn. Her sier Justisdepartementet at Elevlister som utelukkende brukes av skolens lærere og administrative personale i organiseringen og planleggingen mv. av arbeidet på skolen, vil kunne unntas etter unntaket i offentleglova § 14 første ledd.

Mye taler for at den lovanvendelse som Justisdepartementet her legger til grunn også skal gjelde for lister over studenters nærmeste, og at man må legge til grunn at disse listene etableres nettopp av rent administrative grunner – kontakte foresatte når det "utenkelige" skjer.

Dette betyr at det foreligger gode argumenter for at en institusjon som har etablert en oversikt over egne studenters kontaktpersoner, under forutsetning at disse opplysningene ikke er samlet inn og brukes til annet enn det som er forutsatt i dette dokumentet, vil kunne unnta kontaktpersonregisteret fra offentligheten. Imidlertid påpeker Kunnskapsdepartementet i et brev til Justisdepartementet av 17.01.2012 at det er "kun lister som et organ allerede har opprettet har opprettet og benytter til internt bruk som kan regnes som et organinternt dokument. Sammenstilling av opplysninger som følge av innsynsbejæring etter offl. § 9 er ikke opprettet for eget internt bruk og faller derfor utenfor bestemmelsen selv om opplysningene hentes fra interne dokumenter som er laget for studieadministrative formål". Med andre ord foreligger gode argumenter som trekker i hver sin retning. Hvorvidt man skal gi innsyn eller om man kan avslå en slik bejæring vil avhenge av den konkrete situasjonen og måtte avgjøres i det enkelte tilfellet.

En institusjon som mottar en innsynsbejæring i oversikten over kontaktpersoner må også vurdere om det foreligger grunnlag for å unnta hele eller deler av dokumentet fra innsyn iht til bestemmelsene om taushetsplikt i offl § 13 første ledd jf. forvaltningsloven § 13 første ledd nr. 1 jf. annet ledd første punktum. Her er det viktig at institusjonen vurderer "personlige forhold" knyttet til både studenten og den som er registrert som kontaktperson.

Til slutt bør institusjonen også være klar over at de kan vurdere avslag på innsynsbejæring fordi det vil være "urimelig arbeidskrevende" å gå igjennom informasjonen for å sikre at informasjon som klart er taushetsbelagt ikke blir gjort tilgjengelig jf. bestemmelsen i offl. § 12 bokstav b<sup>5</sup>.

#### 4. **Konklusjon:**

Det foreligger ingen åpenbare juridiske hindringer for etablering av et kontaktpersonfelt i FS. Imidlertid er det viktig at FS-sekretariatet gir grundig informasjon til FS-institusjonene slik at de vil være i stand til å oppfylle de lovpålagte krav som foreligger før de evt. tar i bruk et kontaktpersonfelt i FS. Dette omfatter kravet til å foreta en skriftlig vurdering knyttet til behandlingsgrunnlag før de tar i bruk kontaktfeltet, og etablering av klare rutiner knyttet til 1) bruk av informasjonen, 2) tilgangskontroll og 3) sletting. På bakgrunn av dette oppfordres FS-sekretariatet sterkt til å etablere klare rutiner knyttet til etablering, bruk, tilgang til og sletting av kontaktinformasjon dersom FS-styret vedtar utvikling av et felt for registrering av kontaktperson.

---

<sup>5</sup> Se avslag på innsyn fra KD ref. 12/246 av 3.6.2013

<sideskift>



# POLITIHØGSKOLEN

## N-NOTAT

NORWEGIAN POLICE UNIVERSITY COLLEGE

**Til:** Styret i FS

**Dato:** 30.05.2013

**Fra:** Laila Mjelde, studiesjef PHS

**Vår referanse:**

**Kopi til:**

**Saksbehandler:**

**Telefon:**

**Telefaks:**

## SØKNAD OM TILGANG TIL REGISTRERING AV KONTAKTINFORMASJON TIL STUDENTENES NÆRMESTE PÅRØRENDE I STUDENTWEB

### Bakgrunn

Politihøgskolen har tidligere rettet henvendelse til USIT om at studentene ved høgskolen skulle kunne registrere nærmeste pårørende i studentweb. Dette har USIT avvist med at det er politiets oppgave å varsle pårørende i en krisesituasjon.

Etter 22/7 har behovet for å ha informasjon om studentenes nærmeste pårørende blitt ytterligere forsterket.

Studieavdelingen ved Politihøgskolen har fra høgskolens Beredskapsstab blitt pålagt å legge til rette for at slik registrering skal bli obligatorisk for høgskolens studenter fra studiestart 2013-2014. Det enkleste for både studenter og høgskole er at dette registreres i studentweb.

Det vil alltid være politiets eller helsevesenets oppgave å varsle pårørende i forbindelse med en krisesituasjon.

Oppstår en krisesituasjon, for eksempel på Politihøgskolen, vil det være en stor fordel om vi som institusjon kan frembringe studentlister med kontaktinformasjon om nærmeste pårørende så rask som mulig. Dette vil understøtte og lette politiets og helsevesenets arbeid, samt yte våre studenter og deres pårørende en best mulig hjelp og støtte.

### Folkeregistret

Kan ikke institusjonen frembringe slik informasjon, må politiet ta i bruk Folkeregistret. Utfordringen med Folkeregistret er at det bare forteller om objektivt slektskap til studentene/borgerne. Det er ikke gitt at foreldrene er studentenes reelle nærmeste pårørende, og politiet og helsevesenet kan få store utfordringer med å komme i kontakt med reelle pårørende under en krise. I tillegg vil det være tidkrevende å fremskaffe disse opplysningene om ikke høgskolen har de.

Utfordringen forsterkes ved at media ofte vil besitte opplysninger de vil publisere lenge før pårørende har blitt varslet (noe som vil forsterke en krise for de pårørende).

### **Sensitive personopplysninger?**

Opplysninger om en persons nærmeste pårørende vil ikke i seg selv være sensitive etter personopplysningsloven § 2 nr. 8. At man oppgir en person som nærmeste kontaktperson, sier ikke mer enn at man har et forholdsvis nært forhold til denne personen, ikke for eksempel om seksuelle forhold (§ 2 nr. 8 bokstav d). Det er også studenten som velger hvem som oppgis. Det er dermed *personopplysningsloven § 8* som regulerer adgangen til å bruke opplysningene. Etter lovens § 8 er det adgang til å behandle personopplysninger bl.a. dersom den registrerte har samtykket. Det er også adgang til å behandle slike opplysninger dersom det er nødvendig for å ivareta den registrertes (studentens) vitale interesser (§ 8 bokstav c), eller dersom den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan vareta en berettiget interesse, og hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen (bokstav f).

Det er altså flere selvstendige grunnlag for at en registrering av pårørende kan gjøres. Slik Politihøgskolen ser det, er det gode grunner til en slik registrering: Ved en ulykke som rammer flere studenter, kan det være viktig for politiet å få rask tilgang til opplysninger om pårørende. Men det kan også være viktig av helsegrunner: Dersom en student blir rammet av brå og farlig sykdom, vil de fleste ønske at pårørende skal varsles snarest. Det kan også være tilfeller der pårørende har kunnskap om helsemessige forhold som det er viktig at behandlende personell kjenner til, som sykdomshistorie eller allergier for medisiner. Politihøgskolen ser det derfor slik at en registrering i studentweb av opplysninger om nærmeste pårørende er i godt samsvar med personopplysningslovens regler.

### **Ønskelig løsning i studentweb**

For Politihøgskolen, og for universitets- og høgskolesektoren generelt, er det et viktig samfunnsansvar å kunne bistå politi og helsevesen med å fremskaffe kontaktinformasjon om nærmeste pårørende i en krisesituasjon.

Vi ser for oss en løsning som universitets- og høgskolesektoren, og styret i FS, burde kunne enes om:

1. Studentweb klargjøres for registrering av nærmeste pårørende, for eksempel i forbindelse med godkjenning av utdanningsplan
2. Det er opp til det enkelte universitet/høgskole om det skal være obligatorisk eller frivillig for studentene å registrere kontaktinformasjon om nærmeste pårørende
3. Det skal være en mulighet for at studenter som ikke har nærmeste pårørende/ikke ønsker å oppgi kontaktinformasjon om nærmeste pårørende kan hake for det (uavhengig av om det er obligatorisk eller frivillig for institusjonens studenter)

## **Registrering av kontaktperson**

KDs styringsdokument for arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap i UH-sektor pålegger institusjoner å ha egne beredsskapsplaner og interne rutiner ved krisesituasjoner. Som et av tiltakene opprettes det kontakt- og varslingslister ved institusjonene, og noen av institusjonene ønsker å benytte FS til dette. Det er ønskelig fra institusjonene at det etableres et kontaktpersonfelt i FS. Saken har vært utredet av juristene ved Politihøgskolen og juristene ved UiO.

Det foreligger ingen juridiske hindringer for etablering av kontaktpersonfelt i FS, men det vil være et krav for institusjonene som ønsker å ta i bruk et kontaktpersonfelt å foreta en skriftlig vurdering knyttet til behandlingsgrunnlag, og at det må etableres klare rutiner knyttet til bruk av informasjonen, tilgangskontroll og sletting av informasjonen.

Vedtak: Styret for FS ønsker at det åpnes for registrering av informasjon om kontaktperson i FS. Styret ber om at det igangsettes et arbeid med å implementere en løsning for dette i FS under følgende forutsetninger:

1. Det skal være opp til den enkelte institusjon å ta løsningen i bruk.
2. Institusjoner som ønsker å ta løsningen i bruk, må foreta en skriftlig vurdering av behandlingsgrunnlaget.
3. FS-Sekretariatet må utarbeide informasjon til institusjonene om krav til rutiner for tilgang til, bruk av og sletting av kontaktpersonopplysninger.
4. Opplysningene må registreres med studentens samtykke.

<sideskift>



## Registrering av kontaktperson

### Registrering av kontaktperson

KDs styringsdokument for arbeid med samfunnssikkerhet og beredskap i UH-sektor pålegger institusjoner å ha egne beredskapsplaner og interne rutiner ved krisesituasjoner oppstått ved institusjonen. Som et av tiltakene opprettes det kontakt- og varslingslister ved institusjonene, og noen av institusjonene ønsker å benytte FS til dette.

Det er nå utarbeidet en løsning for at studenten kan registrere informasjon om kontaktperson i StudentWeb. Opplysningene lagres i Felles studentsystem. En kontaktperson er den personen studenten oppgir som skal kontaktes i krisesituasjoner. Feltet «Kontaktperson» er et fritekstfelt der studenten registrerer navn, telefonnummer og e-post/bostedsadresse for kontaktperson.

Merk! Informasjon om kontaktperson skal kun brukes i krisesituasjoner hvor studenten enten er bevisstløs eller omkommet. Opplysningene om kontaktperson skal kun utleveres til politiet og andre nød- og redningsetater i forbindelse med krisesituasjonen. Institusjonen kan aldri selv kontakte personer registrert i dette registeret.

Det er opp til den enkelte institusjon å ta løsningen i bruk.

Det er frivillig for studenten å oppgi informasjon om kontaktperson.

### Krav som må oppfylles før feltet aktiveres: hjemmelsvurdering

Det er et lovpålagt krav for institusjonene som ønsker å ta i bruk et kontaktpersonfelt å foreta en skriftlig vurdering knyttet til retten til å lagre disse personopplysningene - behandlingsgrunnlag.

Behandlinger av personopplysninger reguleres av bestemmelsene i personopplysningsloven. Personopplysninger er alle opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson, for eksempel navn, adresse, telefonnummer og epostadresse. Behandling av personopplysninger er enhver bruk av personopplysninger, som f.eks. innsamling, registrering, sammenstilling, lagring og utlevering eller en kombinasjon av slike bruksmåter. Det er dette vi legger i ordet behandling når det brukes i denne teksten.

Personopplysninger skal bare samles inn for bestemte formål, og formålene for den videre behandling av opplysningene kan ikke være uforenlige med de formål opplysningene opprinnelig ble samlet inn for. Dette betyr at kontaktinformasjonen ikke kan brukes til annet enn det som er formålet med registeret nemlig å lette politi og andre nød- og redningsetaters arbeid ved en alvorlig hendelse på institusjonen eller i regi av institusjonen.

Merk! Det må også sikres at det ikke registreres sensitive personopplysninger i registeret. Dersom en kontaktperson har adresse i eksempelvis et fengsel eller et psykiatrisk sykehus vil informasjonen være å anse som sensitiv. Ansvar for å sikre at sensitive personopplysninger ikke lagres i dette registeret, eller FS for øvrig, ligger alene hos den enkelte institusjon.

Institusjonene i UH-sektor (og alle andre) må ha et rettslig grunnlag for å behandle personopplysninger iht Personopplysningsloven § 8.

Kravet til rettslig grunnlag innebærer at UH-institusjonene må

- ha samtykke fra den registrerte det gjelder, eller
- ha klar lovhjemmel, eller de må
- kunne vise til at en av unntaksbestemmelsene i § 8 a-f er vurdert og ansees oppfylt.

Hver institusjon er lovpålagt å foreta en selvstendig vurdering av behandlingsgrunnlaget, basert på egen situasjon. Det følgende skal anses som veiledende.

*Samtykke:* Dersom institusjonen belager seg på samtykke fra den registrerte (dette er da den som er oppgitt som *kontaktperson*), må det innhentes samtykke fra denne iht. bestemmelsen i lovens § 20. Samtykket skal være institusjonen i hende i løpet av kort tid, og etter etablert praksis er dette maksimum 2 uker. Det betyr at institusjonen må sende brev med informasjon, som oppfyller lovens krav til informasjon til den registrerte, og ha mottatt samtykke *fra den registrerte* senest innen utløp av de 2 ukene. Dersom samtykke ikke er mottatt innen utløpet av disse to ukene må den registrertes personopplysninger slettes. Videre må institusjonen, fordi studenten kan endre kontaktperson når som helst i løpet av semesteret, foreta svært regelmessig gjennomgang av registeret for å sikre at endringer blir fanget opp og samtykke innhentet rettidig.

*Lovhjemmel:* Det foreligger i dag ingen klar lovhjemmel for etablering av et kontaktpersonregister til det beskrevne formål. Det betyr at hver enkelt institusjon må foreta vurdering iht til bestemmelsen i personopplysningslov § 8 f. Denne vurderingen skal foretas i to trinn:

- i. behandlingen er nødvendig for at den behandlingsansvarlige eller tredjepersoner som opplysningene utleveres til kan vareta en berettiget interesse, og
- ii. hensynet til den registrertes personvern ikke overstiger denne interessen.

Dette er en *snever unntaksbestemmelse* som skal anvendes svært streng. Det betyr at det ved vurderingen ikke kan vektlegges om et slikt register er «kjekt å ha» men man må basere vurderingen på en faktisk vurdering av om det er nødvendig og at man med behandling ivaretar en berettiget interesse.

I vurdering om «behandlingen er nødvendig» og hva den «berettigede interessen er» og at behandlingen ivaretar denne interessen kan man i vurderingen bla. vurdere følgende: 1) hvor ofte vil man oppleve at en student er bevistløs eller død (på lærestedet eller i relasjon til studiet) slik at pårørende eller andre må kontakts opp mot at 2) politiet ikke har tilgang til informasjon til en kontaktperson. Det bør foreligge relativt stor sannsynlighet for at politiet ikke har tilgang til nødvendig informasjon for at det skal kunne etablere et slikt register. Videre må man vurdere sannsynlighet for at noen kan skje den enkelte student som gjør at de ikke kan gjøre rede for seg selv eller dø «i kraft av deres tilknytning til institusjonen». Her må man vurdere de enkelte studier – noen studier som politistudiet innebærer større risiko for at en hendelse skjer enn for eksempel førskolelærerutdanning eller farmasistudiet. Dersom man kommer til at det er en stor sjanse for at studenter vil utsettes for en hendelse hvor de ikke er i stand til å gjøre rede for seg selv eller dør, så må man vurdere i hvor stor grad politiet har bruk for informasjon fra registret. Her er det viktig å huske at politiet allerede har rutiner for å identifisere skadde og omkomne, og varsle de pårørende. Politiet har full tilgang til folkeregisteret, og henter informasjon her. Se mer om dette i UiOs utredning om kontaktpersonregister som ligger som deldokumentasjonen ved beslutningssaken for FS styret.

Dersom man kommer til at det foreligger et reelt behov, må man foreta en avveining mellom behovet og den ulempe det vil være for den registrertes personvern å være registrert. Her må hensynet til behovet for registeret klart overstige interessen til den enkeltes personvern.

### **Krav til rutiner for bruk, tilgang og sletting**

Institusjonen må etablere klare rutiner for tilgang til, bruk av og sletting av kontaktpersonopplysninger.

Informasjon kan som understreket over kun brukes til utlevering til politiet og andre nød- og redningsetater. Eksempel på slike situasjoner er: når studenten er akutt alvorlig syk, eller har vært utsatt for en ulykke, slik at vedkommende ikke kan gjøre rede for seg, studenten er savnet på en tur i regi av studiet eller er død.

Institusjonen må ha oversikt over ansatte som har adgang til å lese informasjonen og ansatte som har rett til å utlevere informasjonen. Kontaktinformasjon (navn, telefonnummer eller e-postadresse) om hvem som kan utlevere opplysningene (dvs behandler krav på innsyn i personopplysninger) skal være tilgjengelig for alle ansatte ved institusjonen.

Informasjonen bør inngå i overordnet informasjon om kriseberedskap for institusjonen.

### **Forhold til offentlighetsloven**

Alle dokumenter i offentlig virksomhet er som hovedregel offentlige, dersom ikke annet følger av lov eller forskrift med hjemmel i lov, jf. offl. § 3. Det følger videre av offl. § 9 at alle har rett til å kreve innsyn i en sammenstilling av opplysninger som er elektronisk lagret i databasene til et offentlig organ dersom sammenstillingen kan gjøres med enkle fremgangsmåter. Dette betyr at all informasjon i kontaktpersonregisteret som hovedregel er omfattet av offentleglova.

<sideskift>




Key	Summary	Status	Priority	Resolution	Created	Updated	Component/s
<a href="#">FS-76</a>	Utvidelse av flettefilfunksjonalitet	Open	1	<i>Unresolved</i>	15.04.2010 14:03	04.09.2014 15:08	Person
<a href="#">FS-212</a>	WebService og Alumni	Open	Ikke prio	<i>Unresolved</i>	23/May/11 13:18	09/Oct/13 13:57	
<a href="#">FS-340</a>	Fagpersonweb, studentdetaljer, fane Fagprofil	Open	1	<i>Unresolved</i>	22.11.2013 15:31	04.09.2014 15:09	
<a href="#">FS-347</a>	FS526.001 Kontroll av forkunnskapskrav	Open	2	<i>Unresolved</i>	11.04.2014 13:28	05.09.2014 09:43	
<a href="#">FS-349</a>	FS540.002 Eksamensdager fordelt på dato	Open		<i>Unresolved</i>	11.04.2014 13:45	05.09.2014 09:45	Vurdering

<sideskift>

**[FS-76] [Utvidelse av flettefilfunksjonalitet](#)** Created: 15/Apr/10 Updated: 04/Sep/14

<b>Status:</b>	Open
<b>Project:</b>	<a href="#">FS</a>
<b>Component/s:</b>	<a href="#">Person</a>

<b>Type:</b>	Feature Request	<b>Priority:</b>	Major
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Aune M. Moe</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Environment:</b>	Rapporter. FS201.001 Studentopplysninger, FS201.006 Studentopplysninger med utdanningsplan FS201.005 Brev til Student med PIN og ... FS214.001 Send e-post FS215.001 Adresselapper FS601.002 Karakterutskrift Flettebestilling		

<b>Attachments:</b>	 fs-13-027-16-notat-flettefilfunksjonalitet.pdf
<b>Issue Links:</b>	<b>Cloners</b>
	Cloned to <a href="#">FS-84</a> FS206.003 Frafall av krav Closed
<b>RT ticket id:</b>	293,937
<b>RT URL:</b>	<a href="https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=293937">https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=293937</a>

**Description**

Utvidelse av flettefilfunksjonalitet

Dato 19. oktober 2010

Avsender Michael S. Grude

Institusjon UiO

Opprinnelig RT id 293.937

Opprinnelig dato 15. april 2010

Beskrivelse av problemstillingen

Rapportene FS201.001 Studentopplysninger, FS201.006 Studentopplysninger med utdanningsplan FS201.005 Brev til Student med PIN og ... FS214.001 Send e-post FS215.001 Adresselapper FS601.002 Karakterutskrift Flettebestilling har alle den egenskap at de kan hente frem data ved hjelp av flettefiler, dvs tekstfiler som inneholder fødselsdato og personnr. På den ene siden er det veldig kjekt å ha, på den andre siden møter vi rett som det er oss selv i døra når vi maner til forsiktighet i omgang med fødselsnumre. Er det mulig å utvide funksjonaliteten i disse rapportene slik at man kan bruke personløpenummer som alternativ til fødselsnummer?

Som en følge av ovennevnte ønske vil vi ha personløpenummer inn som avhakingsmulighet i (Disketten) 'Lagring av rapportfil'. Vi ønsker også at Verktøyet 'Behandle flettefiler' videreutvikles slik at det kan holde styr på personløpenummer.

Ønsket behandlet

Planleggingsgruppa

Sakshistorikk

Ingen

Løsningsforslag

-----  
Hei.

1)

Rapportene nedenfor har alle den egenskap at de kan hente frem data ved hjelp av flettefiler, dvs tekstfiler som inneholder fødselsdato og personnr.

FS201.001 Studentopplysninger,  
FS201.006 Studentopplysninger med utdanningsplan  
FS201.005 Brev til Student med PIN og ...  
FS214.001 Send e-post  
FS215.001 Adresselapper  
FS601.002 Karakterutskrift Flettebestilling  
(flere rapporter?)

På den ene siden er det veldig kjekt å ha, på den andre siden møter vi rett som det er oss selv i døra når vi maner til forsiktighet i omgang med fødselsnumre.

Er det mulig å utvide funksjonaliteten i disse rapportene slik at man kan bruke studentnummer som alternativ til fødselsnummer?  
(Vi vil fortsatt ha behov for fødselsnummERMuligheten. Rapportene er jo nyttige også for grupper hvor ikke alle har fått studentnummer ennå.)

2)

Som en følge av ovennevnte ønske:  
Studentnummer inn som avhakingsmulighet i (Disketten) 'Lagring av rapportfil' når alle i utplukket har studentnummer.

3)

Verktøyet 'Behandle flettefiler' videreutvikles slik at det kan holde styr på studentnummer.

mvh  
Michael

-----  
Hei!

Vi jobber for tiden med en VPD-løsning for FS, og vil i den forbindelse ta vekk fødselsnummer som primærnøkkel for person. Da er det personlopernr som vil benyttes i stedet for fødselsnummer. Personlopernr finnes allerede i persontabellen, som en sekundærnøkkel.

Foreslår at vi her benytter personlopernr i stedet for studentnr for lagring til fil. Da forutsetter vi ikke at personer er opprettet som



studenter for å komme med her.

Er det andre behov dere ser for å få med studentnr?

Geir

-----  
Fint at arbeidet med VPD (Virtual Private Database) er i gang.  
Ser ikke noen andre behov for studentnr da.

Håper vi får mulighet til å søke på personløpenummeret i student samlebilde, slik som i person- og fagpersonbildet?

mvh  
Michael

## Comments

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 15/Sep/10 ]

Bruke personløpenr som nøkkel istedenfor personnr. Settes på ønskelisten jfr. møte i Planleggingsgruppen i mai 2010.

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 31/Mar/11 ]

Gjennomgang i Planleggingsgruppa 8.2.11: Prioriteres.

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 13/Sep/12 ]

Møte i Planleggingsgruppa 5.9.12: Prioritet 1. Ble ikke gjort i forbindelse med innføring av overgang til VPD. Kan brukes i flettefiler uavhengig av strukturen i basen.

Comment by [Geir Vangen](#) [ 15/Feb/13 ]

Funksjonene for lagring av flettefil fra bilder og rapporter er utvidet til å ta med personlopernr.

For å få dette til å fungere i forhold til rapportuttrekk må en enten forsøke å tolke hva som er innholdet av en fil (fnr, deltakernr, personløpenr) eller omgjøre flettefil til xml med tagger slik at en eksplisitt ser hva som filen inneholder.

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 06/Mar/13 ]

Møte i Planleggingsgruppen 5.3.13: Prioritet endres til 2.

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 09/Oct/13 ]

Møte i Planleggingsgruppen 4.9.13:

Det er ønskelig å utvide funksjonaliteten i rapportene

FS201.201 Studentopplysninger

FS201.006 Studentopplysninger med utdanningsplan

FS201.005 Brev til student med PIN og E-postinformasjon

FS214.001 Sende e-post

FS215.001 Adresselapper

FS601.002 Karakterutskrift Flettefilbestilling

slik at man kan bruke personløpenummer istedenfor fødselsnummer.

Jf. pkt m. Saken settes opp som egen sak til møte 30.10.13. UiT v/Espen og HiT v/ Hans Jacob lager forslag til løsning.

Comment by [Geir Vangen](#) [ 03/Nov/13 ]

Til FS7.4: Dialogen Behandle flettefiler er utvidet med funksjon for å behandle filer med personløpenr som alternativ til fødselsnummer.

Comment by [Geir Vangen](#) [ 25/Nov/13 ]

Notatet fs-13-027-16 ble behandlet på møte i planleggingsgruppa 30.10.13.

Konklusjon: Det ønskes i tillegg støtte for flettefiler med personløpenr i "Behandling av flettefiler", og i rapporten FS204.002 Send SMS.

Planleggingsgruppen støtter forslaget fra UiT og HiT.


Comment by [Aune M. Moe](#) [ 04/Sep/14 ]

Møte i Planleggingsgruppen 3.9.14: Endret til Prio 1.

[FS-212] [WebService og Alumni](#) Created: 23/May/11 Updated: 09/Oct/13

<b>Status:</b>	Open
<b>Project:</b>	<a href="#">FS</a>
<b>Component/s:</b>	None

<b>Type:</b>	New Feature	<b>Priority:</b>	Minor
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Aune M. Moe</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Unresolved	<b>Votes:</b>	0
<b>Labels:</b>	None		
<b>Remaining Estimate:</b>	1 week		
<b>Original Estimate:</b>	1 week		
<b>Environment:</b>	UiS		

<b>Attachments:</b>	 FS-11-047-10 UiS-Alumni og Webservice.docx
<b>RT ticket id:</b>	747,087
<b>RT URL:</b>	<a href="https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=747087">https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=747087</a>

### Description

De siste årene har flere utdanningsinstitusjoner etablert egne databaser hvor tidligere studenter kan registrere seg. Ved registrering på internett er det i den forbindelse behov for å kvalitetssikre medlemmenes tilknytning til utdanningsinstitusjonen. Per i dag foregår dette ved at alumnikoordina-tor/ansvarlig søker opp hvert enkelt medlem manu-elt i FS-registeret. Dette er tidkrevende og omfat-tende i perioder hvor det kommer mange innmel-dinger.

Ønsker en webservice som kan håndtere henven-delse fra ekstern alumnidatabase ved registrering av nytt medlem. Basert på fødselsdato og navn (evt. Institusjonskode) vil databasen via webservice sende forespørsel til FS om vedkommende er re-gistrert ved institusjonen. Webservice melder tilbake JA eller NEI.

### Comments

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 23/May/11 ]

Prioritering må diskuteres.

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 13/Sep/12 ]

Møte i Planleggingsgruppen 5.9.12: Beholdes på ønskelista.

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 09/Oct/13 ]

Møte i Planleggingsgruppa 4.9.13: Ønsket prioriteres ikke nå. Følges opp av UiS v/Tor.

**[FS-340] [Fagpersonweb, studentdetaljer, fane Fagprofil](#)** Created: 22/Nov/13 Updated: 04/Sep/14

<b>Status:</b>	Open
<b>Project:</b>	<a href="#">FS</a>
<b>Component/s:</b>	None

<b>Type:</b>	Feature Request	<b>Priority:</b>	Major
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Aune M. Moe</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Unresolved	<b>Votes:</b>	0
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		
<b>Environment:</b>	UiS		

<b>Attachments:</b>	 FS-13-025-48 UiS-Endringsønske FagpersonWeb.docx
<b>RT ticket id:</b>	1,347,946
<b>RT URL:</b>	<a href="https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=1347946">https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=1347946</a>

#### Description

Modulvalg for FagpersonWeb hvor vi kan velge om vi ønsker å vise Fagprofil eller ikke.

#### Comments

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 05/May/14 ]

Møte i Planleggingsgruppen 20.2.14: Prio 2.

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 04/Sep/14 ]

Møte i Planleggingsgruppen 3.9.14: Endret til Prio 1.

[FS-347] [FS526.001 Kontroll av forkunnskapskrav](#) Created: 11/Apr/14 Updated: 05/Sep/14

<b>Status:</b>	Open
<b>Project:</b>	<a href="#">FS</a>
<b>Component/s:</b>	None

<b>Type:</b>	Improvement	<b>Priority:</b>	Minor
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Aune M. Moe</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Unresolved	<b>Votes:</b>	0
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Attachments:</b>	 FS-14-008-1 HiL-FS526001 Forkunnskapskrav.doc
<b>RT URL:</b>	<a href="https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=1450996">https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=1450996</a>

### Description

I denne rapporten kommer kun oppfylte forkunnskapskrav opp, vi kunne gjerne tenke oss en mulighet for å heller velge de som mangler. Slik det er nå må vi søke opp hver enkelt student og gå gjennom utdanningsplanen deres.

### Comments

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 11/Apr/14 ]

Møte i Planleggingsgruppen 2.4.14: Til ønskelisten.

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 05/Sep/14 ]

Møte i Planleggingsgruppen 3.9.14: Prio 2.

[FS-349] [FS540.002 Eksamensdager fordelt på dato](#) Created: 11/Apr/14 Updated: 05/Sep/14

<b>Status:</b>	Open
<b>Project:</b>	<a href="#">FS</a>
<b>Component/s:</b>	<a href="#">Vurdering</a>

<b>Type:</b>	Improvement	<b>Priority:</b>	Minor
<b>Reporter:</b>	<a href="#">Aune M. Moe</a>	<b>Assignee:</b>	Unassigned
<b>Resolution:</b>	Unresolved	<b>Votes:</b>	0
<b>Original Estimate:</b>	Not Specified		

<b>Attachments:</b>	 FS-14-008-3 HiMolde-FS568001 Resultatliste og FS540002 Eksamensdager.doc
<b>RT URL:</b>	<a href="https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=1454086">https://rt.uio.no/Ticket/Display.html?id=1454086</a>

#### Description

Eksamensteamet ønsker at rapporten FS540.002 Eksamensdager fordelt på dato kan ha mulighet for en avkrysning for å få antall kandidater med ulike språkvalg (bokmål, nynorsk osv). I samme rapport ønsker de også en mulighet for å krysse av at antall studenter med de ulike spesialordninger blir vist.

#### Comments

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 11/Apr/14 ]

Møte i Planleggingsgruppen 2.4.14: Til ønskelisten.

Comment by [Aune M. Moe](#) [ 05/Sep/14 ]

Møte i Planleggingsgruppen 3.9.14: Ble ikke prioritert blant de 10 som fikk prio 1 eller 2.

From: Tor Erga [mailto:tor.erga@uis.no]  
Sent: Friday, January 23, 2015 1:49 PM  
To: Aune Marjatta Moe; fs-planlegging@usit.uio.no  
Subject: Eventuell sak på planleggingsgruppa sitt møte 4.-5. februar

Hei!

Det gjelder utsendelse av SMS fra FS.

I dag så er det FS-rollen FS\_ALLE som kreves for å sende ut SMS, og det er jo en rolle som alle FS-brukere skal ha. Vi ønsker å begrense tilgangen til å sende ut SMS og hadde helst ønsket å ha en egen rolle til dette. SMS genererer kostnader og pr. i dag har vi ikke helt kontroll på disse kostnadene når alle kan sende ut SMS.

Vi hadde også ønsket oss en rapport i FS hvor du kan velge et gitt tidsintervall og få en oversikt over antall SMS som er sendt fordelt på stedstilknytning saksbehandler som har sendt SMS tilhører.

Vennlig hilsen  
Tor  
UiS