

Unit – Direktoratet for IKT
og fellestjenester i høyere
utdanning og forskning,
avd. Oslo

Vår dato
04.06.2019
Deres dato

Vår referanse
FS-19-028
Deres referanse

Innkalling

Møte i FS-planleggingsgruppe 18.-19. juni 2019

Til:

Espen Kristensen, UiT	Marit Vartdal Engeseth, HVO
Øystein Ørnegård, UiB	Kjetil Hågenvik, HVL
Erik Langbakk, NTNU	Henrik Rønneid, HK
Tor Erga, UiS	Jørgen Ofstad, Unit
Dag Olav Nilsen, UiA	Geir Vangen, Unit
Lena Finseth, UiO	Knut Lovold, Unit
Gro Christensen, OsloMet	Aune Moe, Unit
Hans Jacob Berntsen, USN	

Tid og sted:

Tirsdag 18. juni kl 10:00-16:00
OsloMet:
Rom PA311 (3. etg.), kk-senteret, Pilestredet 46

Onsdag 19. juni kl 09:00-15:00
Høyskolen Kristiania:
P-fløyen, Rom P2-02 (2. etg.), Prinsens gate 7-9

Dagsorden

1. Referat fra møte i Planleggingsgruppen 3.-4. april og oppfølgingssaker

2. Referatsaker

Skriftlige referater vil kun bli gjennomgått dersom det er spørsmål til innholdet i det enkelte referat. Dersom skriftlig referat ikke foreligger, vil det gis et muntlig referat.

- a) Møte i ekspertgruppe for Studentweb 10. april - ettersendes
- b) Møte i ekspertgruppe for etterutdanning 29. april
- c) Møte i ekspertgruppe for Undervisningsmodulen 13. mai
- d) Møte i STAR-gruppen 21. mai
- e) Møte med prioriteringsråd for undervisningsnære tjenester

3. Orienteringssaker

- a) Status Unit
- b) Emrex, Erasmus Without Paper, eIDAS, Europass og DigiRec
- c) Digitaliseringskonferansen 3.-5. juni
- d) EUNIS 5.-7. juni
- e) Veikart for studieadministrative tjenester
- f) Manuell rapportering til DBH
- g) Handlingsplaner for Unit
- h) Årsrapport 2018
- i) Forkurs i matematikk for opptak til lærerutdanning
- j) Avtale med Riksarkivet i forbindelse med eksamen

4. FS-Kontaktforum høsten 2019

Forslag til program gjennomgås

5. Innkomne ønsker vedr. integrasjoner

Unit mottar jevnlig ønsker om integrasjoner mot FS. Pr i dag har Unit ikke ressurser til å utføre alle disse oppgavene. Det er derfor behov for å gjøre en prioritering. Hvordan skal ønsker vedr. integrasjoner håndteres fremover?

Til dette møtet har vi mottatt følgende ønsker:

- a) UiO – Utvidelse av nytt FS-API om emner
- b) UiB – Integrasjonspunkter for håndtering av betaling av semesteravgift
- c) UiS – FS-API for sensoroppdrag og sensoroppnevninger

6. Innkomne ønsker

- a) NTNU – FS718.005 Oppdateringer for emne i utdanningsplan
- b) UiO – FS226.003 Emnekombinasjoner – inkludere kullbegrensning
- c) UiO – FS214.001 Send e-post – knapp for default e-postadresse
- d) UiO – FS754.001 Gjennomføringsfakta – emne. Fjerne privat mobilnr til ansatte
- e) UiO – Studentweb. Begrense antall påmeldinger til emner pr semester
- f) UiS – Emneevaluering via FS

7. Digitalisering av vitnemål

Fortsette diskusjonen fra april-møtet. Opprette en arbeidsgruppe.

8. Forslag til webinarer høsten 2019

Ettersendes

9. Møteplan høsten 2019

- September?
- 18. oktober (dagen etter Kontaktforum) eller i november ?

10. Eventuelt

Saksdokumenter

Sak 1	FS-19-023	Referat fra møte i Planleggingsgruppen 03.-04.04.
Sak 2a	FS-19-xxx	Referat fra møte i ekspertgruppe for Studentweb 10.04. Ettersendes.
Sak 2b	FS-19-027	Referat fra møte i ekspertgruppe for etterutdanning 29.04.
Sak 2c	FS-19-030	Referat fra møte i ekspertgruppe for Undervisningsmodulen 13.05.
Sak 4	FS-19-012-1	Forslag til program FS-Kontaktforum 16.-17.10.
Sak 5	FS-19-004-14 FS-19-004-18 FS-19-004-19	Innkommne ønsker vedr. integrasjoner mot FS: UiO – Utvidelse av nytt FS-API om emner UiB – Integrasjonspunkter for håndtering av betaling av semesteravgift UiS - FS-API for sensoroppdrag og sensoroppnevninger
Sak 6	FS-19-004-11 FS-19-004-12 FS-19-004-13 FS-19-004-15 FS-19-004-16 FS-19-004-17 FS-19-004-17-1	Innkommne ønsker: NTNU – FS718.005 Oppdatere emne i utdanningsplan UiO – FS226.003 Emnekombinasjoner emne/emnekombinasjoner inngår i UiO – FS214.001 Send e-post UiO – FS754.001 Gjennomføringsfakta – emne UiO – Studentweb: påmelding til emner UiS – Emneevaluering via FS Vedlegg: Flytskjema emneevaluering via FS
Sak 7	FS-19-018 FS-19-003-10 FS-19-003-11 FS-19-003-12	Notat fra Unit: Digitalisering av vitnemål og kursbevis Samlenotat fra Planleggingsgruppen vedr. gevinster/rutiner Notat fra Høyskolen Kristiania: papirvitnemål kontra elektronisk vitnemål Foiler fra Høyskolen Kristiania om digitalisering av vitnemål
Sak 8	FS-19-003-13	Forslag til webinarer høsten 2019

<sideskift>

Unit – Direktoratet for IKT og
fellestjenester i høyere
utdanning og forskning, avd.
Oslo

Vår dato
23.04.2019
Deres dato

Vår referanse
FS-19-023
Deres referanse

Referat

Møte i Planleggingsgruppen for FS 3.-4. april 2019

Til stede: Espen Kristensen, UiT
Sven Erik Sivertsen, NTNU
Erik Langbakk, NTNU
Tor Erga, UiS
Øystein Ørnegård, UiB
Lena Finseth, UiO
Gro Christensen, OsloMet
Hans J. Berntsen, USN

Marit Vartdal Engeseth, HVO
Kjetil Hågenvik, HVL
Henrik Røneid, HK
Marte Hølhjem, Unit
Geir Vangen, Unit
Aune Moe, Unit
Myriam Jensvold Massaoud, Unit

Forfall: Kathy Foss Haugen, Unit
Dag Olav Nilsen, UiA

Referent: FS-sekretariatet

Dato: 23.04.2019

Sist endret:

Dagsorden

1. Referat fra møte i Planleggingsgruppen 22.-23. januar og oppfølgingssaker
2. Referatsaker
3. Orienteringssaker
4. Evaluering FS-Kontaktforum april 2019
5. FS-Kontaktforum høsten 2019
6. Innkomne ønsker
7. Rapportering til DBH
8. Tekst til akseptanse i bilde Akseptansetype
9. Oppnevning av nye medlemmer til ekspertgruppe for vurdering
10. Studierett-periode
11. Digitalisering av vitnemål
12. Eventuelt

Det var ingen merknader til dagsorden og innkalling.

1 sak ble meldt til Eventuelt:

- UiT: Visning av karakterer til Fagpersonweb

Sven Erik Sivertsen går av med pensjon 30. april, og dette var dermed hans siste møte i Planleggingsgruppen. Han har i perioden 1.1.1999 – 4.4.2019 deltatt på 94 møter i gruppen som pr i dag heter FS-Planleggingsgruppe.

Erik Langbakk overtar som FS-kontaktperson ved NTNU og som NTNUs representant i Planleggingsgruppen.

Henrik Rønneid erstatter Terje Naume som Høyskolen Kristianas representant i Planleggingsgruppen.

1. Referat fra møte i Planleggingsgruppen 22.-23. januar og oppfølgingssaker

Merknadsfristen for referatet var satt til 1.mars.

Sven Erik Sivertsen hadde følgende kommentar til Eventuelt-sak 11b vedrørende rutine for semesterregistrering:

Ordlyden i referatet kunne tolkes som at han har deltatt på møtet i StudieBOTT vedrørende dette. Det har han ikke, og ordlyden i referatet er endret.

Oppfølgingssaker ble gjennomgått.

Referatet ble godkjent.

2. Referatsaker

a. Møte i ekspertgruppe for Undervisningsmodulen 21.01.

Skriftlig referat var sendt ut. På møtet ble det gitt status for Arbeidslivsportalen og for Undervisningsmodulen, der løsninger for praksis ble innført i versjon 8.2 av FS. I tillegg ble innkomne saker og ønsker behandlet.

Neste møte i gruppen avholdes 13. mai.

Tatt til orientering.

b. Møte i STAR-gruppen 26.02.

Skriftlig referat var sendt ut. Tema var bl.a. status for Tableau, bruk av SO-data i STAR og presentasjon av ulike typer rapporter som institusjonene har laget.

Tatt til orientering.

c. Møte i ekspertgruppe for Doktorgradsmodulen 11.03

Skriftlig referat var sendt ut. Tema var bl.a. status for Søknadsweb for ph.d., digitalisering av ph.d.-avtalen, gjennomgang av ønskelisten og diskusjon om behov for en nasjonal portal for ph.d.-kurs.

Unit har på nåværende tidspunkt ikke ressurser til å jobbe med utviklingsprosjekter for ph.d.-utdanningen spesielt. Av den grunn foreslår Unit at det ikke settes opp faste møter fremover. Endringsønsker sendes inn til Unit på vanlig måte. Ved behov innkalles medlemmene i gruppa til Skype-møter.

Når Unit ikke lenger har en ekspertgruppe for Doktorgradsmodulen som skal jobbe med utviklingsprosjekter, men kun uttale seg om mindre endringsønsker i FS, må ph.d.-utdanningen ivaretas av de andre ekspertgruppene til Unit, spesielt ved utvikling av de ulike tjenestene (Studentweb, Søknadsweb, Fagpersonweb etc.). At ph.d.-utdanningen blir ivarettatt ved utvikling av tjenestene vil være et felles ansvar for institusjonene og Unit.

Tatt til orientering.

d. Møte med prioriteringsråd for undervisningsnære tjenester 28.02.

Skriftlig referat var ettersendt pr mail til Planleggingsgruppen. Tema på møtet var bl.a. strategisk styring og organisering av digital eksamen.

Det blir avholdt månedlige møter i rådet (de fleste via nett).

Tatt til orientering.

e. Møte om digitalisering av godkjenning 18.03.

Geir Vangen refererte fra møtet. Dette er en gruppe under Nordisk råd med formål å digitalisere prosessen for godkjenning av utenlandsk utdanning. Geir deltar som representant fra EMREX-samarbeidet.

Arbeidet går ut på å beskrive hvilke data behøves i godkjenningsprosessen.

Tatt til orientering.

3. Orienteringssaker

a. Status Unit

Marte Holhjem orienterte.

Alle avdelingsdirektør- og fagdirektørstillinger er nå besatt. Nytt i avdeling for utdanningstjenester er at Ann Elisabeth Wedø er ansatt som avdelingsdirektør. Hun startet 1. april.

I avdelingen IT-utvikling er Geir Vangen ansatt som fagdirektør f.o.m. 1. mai. Han vil fungere som avdelingsdirektør frem til Lars Hatlehol overtar fra samme dato.

Tatt til orientering.

b. EMREX, Erasmus Without Paper, eIDAS og Europass

Geir Vangen orienterte.

- EMREX:

Nå er det mye samarbeid med Tyskland. De skal bruke EMREX til å levere data i forbindelse med studentmobilitet generelt, og gradsstudenter spesielt. En gruppe fra Bundesministerium für Bildung und Forschung kommer på besøk i midten av mai. Tema vil være presentasjon av status i Norge for denne type digitalisering, der spesielt Vitnemålsportalen og NVB er interessante, hvordan EMREX-nettverket fungerer og hva Tyskland kan gjøre for å koble seg til nettverket.

- EWP2.0-prosjektet

EU-kommisjonens krav om at man skal være koblet til EWP-nettverket tilsier at alle FS-institusjonene kobles til i løpet av 2019 med de innledende funksjoner, og det planlegges å innføre noen funksjoner i FS for utveksling av

avtaler, learning agreement og nominasjoner. Fra 2021 er det krav om bruk av EWP for avtaleinngåelse og learning agreement, fra 2022 nominasjoner og fra 2023 karakterutskrifter.

- eIDAS
eID-innlogging er innført i Søknadsweb og Studentweb som del av prosjektet der Unit deltar sammen med Difi. Neste er Samordna opptak. Som del av ESMO-prosjektet er eID også implementert som del av Feide (Dataporten).
- Europass
Unit har fått tilbud om å delta i modellering av digitale vitnemål, slik at formatet som Europass utvikler kan kommunisere med EMREX. Dette arbeidet vil være ferdigstilt over sommeren.

Tatt til orientering.

c. NordForum 6.-7. mars

Geir Vangen orienterte.

På møtet ble det gitt orientering om status, og sikkerhet og GDPR ble diskutert. Danmark skal lage et eget studieadministrativt system for høgskolesektoren og eget for universitetssektoren.

I Sverige er nå alle institusjonene over på Ladok3.

I Finland har noen av institusjonene et samarbeid seg imellom, men har ingen felles system for alle.

Tatt til orientering.

d. Status drift

Marte Holhjem orienterte.

Klientversjon 8.2 er lagt ut i produksjonsbasene.

Kloning av demobasene og passordskifte for webapplikasjonene er i gang.

Overgang til Oracle 18c skjer innen utgangen av sommeren. Det er foreløpig ikke fastsatt dato for FS sin del, men det skal lages en plan for overgang.

Driftsansvaret er fra etter påske overtatt av seksjonsleder for integrasjoner, Kine Lund Aardal.

UiB kommenterte at det bør gå 2 uker mellom oppgradering av demo- og prodbase.

Tatt til orientering.

e. Veikart for studieadministrative tjenester

Marte Holhjem orienterte.

Det ble gjennomført en workshop med IT-direktører og studieledere i februar.

Formålet med samlingen var å få kartlagt på et overordnet nivå hva som er fremtidens behov innen studieadministrative tjenester.

Status nå er at Unit jobber med å utdype forslaget til veikart. Forslaget skal behandles i ledergruppa ved Unit i april.

Tatt til orientering.

f. EVU-rapportering til utdanning.no

Geir Vangen orienterte.

KD krever at etter- og videreutdanning rapporteres til utdanning.no i år. Brev til institusjonene om det ble sendt i uke 13. KD formål med dette er å synliggjøre livslang læring.

Udir og Unit vil komme med et forslag der det lages en integrasjon fra FS til utdanning.no også fra EVU-modulen. Dette vil forutsette av institusjonene registrerer et minimum med data i EVU-modulen for det enkelte kurs som skal vises hos utdanning.no. Unit kommer med konkret forslag til hvordan denne integrasjonen vil fungere og hvilke data som er involvert.

Tatt til orientering.

g. Automatisering av prosesser på grunnlag av data fra Vitnemålsportalen

Marte Holhjem orienterte.

Det foreslås et nytt prosjekt for å samle inn all type kompetanse, ikke bare utdanning, for å kunne dele dette via Vitnemålsportalen. Arbeidstittel er «Min kompetanse».

Det er allerede noen initiativ på plass:

- IMDi med et nytt system for søknad om statsautorisasjon for tolker. Med oppkobling til Vitnemålsportalen på EMREX-måten vil de kunne automatisere en stor del av denne behandlingen.
- NOKUT jobber med automatisering av deres prosesser for godkjenning av utdanning.
- UDI behandler søknader om statsborgerskap, der det stilles krav til søkerne om å levere inn bekreftelse på påkrevd språkkompetanse og påkrevd kunnskap om Norge og det norske samfunnet, i tillegg til formell utdanning. Bl.a med kobling til Vitnemålsportalen regner UDI med å kunne helautomatisere 70 % av søknadsbehandlingen.
- NAV har lansert en ny CV-løsning som i daglenker til Vitnemålsportalen. Det skal jobbes med å gjøre en oppkobling slik at det blir mulig for innbygger å overføre data.

Planleggingsgruppen kommenterte at protokoll i EVU-modulen burde vært en kilde til leveranse av data til Vitnemålsportalen.

Det ble også stilt spørsmål til hva som skal gjøres med gamle vitnemål som ikke ligger i FS, i og med at folk skal kunne kreve at all dokumentasjon om formell utdanning skal gjøres tilgjengelig.

Tatt til orientering.

4. Evaluering av FS-Kontaktforum 2.-3. april 2019

Kort evaluering av forumet.

Planleggingsgruppen var godt fornøyd med forumet, men sesjonen om BOTT inneholdt ikke tema som forespeilet.

Sesjonen om IT-sikkerhet burde vist konkrete ting som er relevant for bruken av FS.

Det er ellers bra med en blanding av overordnede saker og konkrete FS-tema.

Det er fint at forumet legger opp til lange nok pauser der mange benytter anledningen til uformelle samtaler om det faglige, og at deltakerne skal ha et felles opplegg om kvelden for å ta vare på den sosiale delen der det knyttes kontakter med kolleger. Mange påpeker at det sosiale er en viktig del av arrangementet.

De siste gangene har det vært lagt opp til å kunne stille spørsmål i plenum om ulike saker. Planleggingsgruppen foreslår at man til neste gang gir deltakerne anledning til å sende inn spørsmål anonymt på starten av dagen for gjennomgang i plenum på slutten av dagen, tilsvarende det som ble gjort på sesjonen om IT-sikkerhet. Dette må diskuteres nærmere på juni-møtet når vi vedtar program for høstens Kontaktforum.

Presentasjonene blir lagt ut på FS sine nettsider så fort de foreligger. Deltakerne har fått tilsendt lenke til evalueringsskjema.

5. FS-Kontaktforum høsten 2019

Høstens Kontaktforum avholdes i Oslo på Radisson Oslo Plaza 16.-17. oktober. Oppstart kl 10:00 første dagen, avsluttes med lunsj neste dag. Deretter blir det møte i Planleggingsgruppen om ettermiddagen og videre frem til lunsj fredag 18. oktober.

I og med at dette avholdes i Oslo sentrum, kan det bli utfordrende å få alle til å delta på middag og sosialt samvær om kvelden. Planleggingsgruppen ber om at Unit oppfordrer alle til å være til stede om kvelden som representant for sin institusjon.

Mulige tema til høstens forum ble diskutert.

Utkast til program sendes ut pr e-post, deretter vedtas det på juni-møtet.

6. Innkomne ønsker

a. NTNU – Oppdateringssperre vitnemålstekster

Ønsker funksjonalitet for oppdateringssperre for endring av bakgrunnsdata for vitnemål. Foreslår en kolonne «Sperr vitnemålstekster» i bilde Oppdateringssperre. Det gjør det lettere å vedlikeholde/bevare vitnemålstekster, og sikre at tekster på papirutskrevet vitnemål holdes konsekvent på Vitnemålsportalen.

Konklusjon: Det er viktig at institusjonene er klar over at informasjon skal gjenbrukes. Dette krever løsninger der informasjon i FS sikres i forbindelse med arbeid rundt digitalisering av vitnemål. Planleggingsgruppen foreslår en generell sperre som settes når vitnemål er kjørt ut,

og at sperren kan oppheves senere. NTNU sender inn en presisering på hva som var tanken bak ønsket. Svar sendes via RT-saken.

Vedtak: Til ønskelisten.

b. NTNU – Ny rolle for vitnemålsproduksjon

For å kjøre gradfangst og produsere vitnemål i FS kreves i dag rollen FS_GRAD1. Denne gir også mulighet til redigering i bildet «Kvalifikasjon», noe som ikke nødvendigvis er ønskelig for de som får tildelt rollen i forbindelse med vitnemålsproduksjon.

Foreslår derfor en ny rolle for vitnemålsproduksjon som ikke tillater redigering av bakgrunnsdata for kvalifikasjon.

Konklusjon: Planleggingsgruppen foreslår at FS_GRAD1 beholdes og rollen FS_GRAD2 gis rettigheter til redigering av Kvalifikasjon. OsloMet v/Gro sender inn et konkret forslag på hvordan dette skal fungere.

Vedtak: Til ønskelisten med løsningsforslag om roller og vitnemål som Gro sender inn (etter påske).

c. NTNU – Varsel ved endring av vitnemålstekster

Ønsker et varsel når en bruker forsøker å redigere vitnemålstekster, og det allerede er utskrevet vitnemål som benytter seg av denne teksten.

Vedtak: Til ønskelisten.

d. NTNU – Brukergrensesnitt vitnemålstekster

Ønsker visning av dato/saksbehandler for opprettelse/sist endret, samt tydeliggjøring av historikk for vitnemålstekster.

Kommentar fra Geir: Visning av dato og saksbehandler for oppretting og siste endringer er implementert i versjon 8.2 av FS.

Konklusjon: Denne er allerede implementert til FS8.2.

e. UiS – FS200.010 Kopiering av infotekster

Ønsker å hente ut informasjon om sted fra FS til nettsted for å beskrive steder studentene kan reise på utveksling til. Det er mulig i bildet Sted å registrere Infotekster, men rutine FS200.010 har ikke sted som et alternativ for å kopiere til annet semester.

Foreslår derfor at det kommer et valg i FS200.010 Kopiering av infotekster, slik at sted også er en tabell hvor en kan kopiere infotekster fra en termin til en annen.

Vedtak: Til ønskelisten.

7. Rapportering til DBH

Oppfølgingssak fra januar-møtet.

Forslag til løsning var sendt inn av OsloMet og UiT, og kommentarer fra UiS og Unit til forslaget var sendt til Planleggingsgruppen.

Konklusjon:

Master GLU må utredes nærmere for å avklare hva som inngår i fagvalg og hva som er obligatoriske fag. OsloMet og UiT tar dette opp med DBH for å få på plass en løsning innen rapporteringen som skal gjøres i februar 2020.

Rapporteringen må diskuteres mellom KD, NSD, institusjonene og Unit. Saken settes opp som orienteringssak til juni-møtet.

VU lærer/barnehagelærer

OsloMet foreslår å rapportere gjennomførte emner istedenfor fullførte studieprogram. Dette er viktig da institusjonene organiserer denne type VU forskjellig. Noen samler mange emner i en VU, mens andre lager VU med ett og ett emne. Det er behov for en avklaring med DBH hvilke VU som faktisk skal inngå i denne rapporteringen.

8. Tekst til akseptanse til bilde Akseptansetype

Forslag fra UiS til tekst på bokmål, nynorsk og engelsk ble gjennomgått.

Planleggingsgruppen mener at foreslått tekst er for generell. Samtykke må gis separat for hhv e-post, sms, postadresse, og studentene må informeres tydelig om hva man gir samtykke til. Studentene må også få tydelig informasjon om at samtykke kan trekkes tilbake.

~~UiO mente at siden institusjonene har behandlingsgrunnlag for studierelatert informasjon, er det ikke nødvendig å innhente samtykke fra studentene.~~

UiO mente at siden institusjonene i mange tilfeller har behandlingsgrunnlag for å sende ut spørreundersøkelser, er det ofte overflødig å innhente samtykke. Samtykke er ofte ikke egnet, jf. Datatilsynets veileder <https://www.datatilsynet.no/regelverk-og-verktoy/veiledere/veileder-om-behandlingsgrunnlag/samtykke/>. Videre er ulempen med en samtykkeløsning i Studentweb at Studentweb primært er en nettløsning for aktive studenter, og som aktive studenter må logge seg på hvert semester, ikke et sted tidligere studenter er forpliktet eller oppmuntret til å logge seg på for å gi eller trekke samtykke. UiO får jevnlig ønsker om at spørreundersøkelser blir sendt ut til tidligere studenter.

Konklusjon: Spørsmål til PL-gruppa: Hva ble egentlig konklusjonen her?

9. Oppnevning av nye medlemmer til ekspertgruppe for vurdering

Unit sendte ut en hørings sak og ba om forslag til nye medlemmer til ekspertgruppe for vurdering. Høringsfristen var satt til 4. mars.

Notat med forslag fra Unit var sendt ut til Planleggingsgruppen..

Planleggingsgruppen stilte spørsmål ved at Unit har vektlagt at det er naturlig at alle BOTT-institusjonene er representert i gruppen. Vektleggingen går mer ut på at de store institusjonene har ressurser til å prioritere deltakelse i ekspertgrupper og bidra med testing av funksjonalitet, og ikke eksplisitt fordi de er BOTT-institusjoner. Planleggingsgruppen er opptatt av at gruppen skal ha representanter med komplementær kompetanse og at den skal være en nasjonal gruppe.

Vedtak: Planleggingsgruppen gikk inn for forslaget fra Unit. Ekspertgruppe for vurdering består dermed av følgende medlemmer:

Tone Gulli Karlsen, USN
Gunhild Raunsgård, HVL
Tor Erga, UiS
Siv Hovland Erstad, UiB
Karin Beate Brennholm, UiT
Marte Øvstetun, UiO
Hanne Kristin Berg, NTNU

Gruppen skal ledes av Knut Løvold ved Unit.

10. Studierett-periode

Oppfølgingssak fra januar. UiS ønsker å etablere felles regler for studierett og få en felles forståelse av hvilke tidspunkt som benyttes for start og slutt når det gjelder gyldig studierett.

Institusjonene hadde sendt inn deres definisjoner av studierett i lokale forskrifter. Disse omhandler ikke tidsangivelser, og bidrar dermed ikke til å gi noen felles svar.

Konklusjon: Planleggingsgruppen foreslår en minihøring, der institusjonene beskriver hvordan løsningen bør være, uavhengig av hvordan dette fungerer i dag.

Unit sender ut høringen og informerer institusjonene om videre arbeid med saken.

11. Digitalisering av vitnemål

På møte i Planleggingsgruppen i september 2018 startet gruppen en diskusjon om digitalisering av vitnemål.

Det er behov for å digitalisere vitnemål og kursbevis. Innføringen av vitnemålsportalen løser noe av behovet, men er ikke tilstrekkelig for å kunne slutte med papirutgaver av disse dokumentene.

Det primære målet er å digitalisere vitnemål og Diploma Supplement samt kursbevis. Det sekundære målet er å ytterligere effektivisere prosessen for vitnemålsopptak.

Et hovedprosjekt bør kartlegge aktiviteter som skal til for å digitalisere vitnemål og kursbevis på tvers av utdanningsnivåene, både i Norge og internasjonalt.

Før arbeidet blir formalisert i form av finansiering og etablering av en gruppe, bør man enes om:

- Hvordan foreta signering?
- Hvordan lagre data inkl. gamle vitnemål?
- Hvordan sikre at studenten ikke endrer sitt vitnemål?
- Hvilken informasjon skal inngå i vitnemålet?
- Hvordan kunne lese innholdet i et vitnemål? Pdf-fil, xml, via Vitnemålsportalen. Innholdet må være lesbar i ettertiden, i mange tiår fremover.

Et av avklaringspunktene er digital signatur og sertifikater som har begrenset gyldighet. Her kan man ikke ha løsninger med begrenset varighet. Det er behov for en nasjonal løsning for hvordan signering skal foretas og hvordan verifisere den. F.eks. har BI en QR-kode på vitnemålene, som leses og kontrolleres mot BI. I tillegg har BI en utgave i pdf-format som ikke er signert.

Unit ønsker å komme i gang med dette allerede nå, uavhengig av hvordan prosjektet blir finansiert.

UiT foreslo at det startes med å få inn kursbevis i Vitnemålsportalen. Det må gå tydelig frem at kurs, opplæring osv. ikke er et emne.

Arbeidsprosessen for utstedelse av vitnemål må beskrives. Dette er en jobb som institusjonene må gjøre, men Unit kan bistå.

- Beskrive hvilke regelverk som styrer prosessene, ev. om dette gjøres ut fra gammel praksis
- Beskrive hvordan dette gjøres i dag, og komme ev. med forslag til hvordan man bør håndtere signering
- Starte med Planleggingsgruppen for å kartlegge ulikheter før man går videre til de andre institusjonene
- Kjøre en prosess i UHR slik det ble gjort med tidligere vitnemålsgruppe som var opprettet i regi av UHR. Unit kontakter UHR med forslag om å gjenåpne gruppen.

12. Eventuelt

a. UiT – Import av karakterer til Fagpersonweb

UiT stilte spørsmål om det er vurdert andre identifikatorer for personer enn navn i sensurlistene? I dag er det problematisk å legge inn sensur på store emner når bare navn er identifikator.

UiT ønsker å skille etternavn og fornavn i egne kolonner.

Konklusjon: Dette er det samme ønsket som ble sendt inn av NMBU i 2017. UiT ser på hva NMBU skrev i sin sak og legger til punkter som ikke dekkes der.

Neste møte: 18.-19. juni 2019

Sted: 18. juni: OsloMet
19. juni: Høyskolen Kristiania

Oppfølgings saker (sist oppdatert 24. april 2019)

Saker som skal følges opp (fra juni 2017-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
15/17	Sak 4b Innkomne ønsker – HINN Flere felt for brukernavn/epost: Lage et notat med argumenter mot å lage denne type løsninger	Unit	Diskutere med institusjonenes IT-avdelinger April 2019: Notat ikke skrevet
18/17	Sak 5 Roller i FS: Oppnevne en arbeidsgruppe for å se på roller i Vurderingsmodulen Medlemmer fra NTNU, UiT, UiA, UiS og muligens HiOA	Unit	September 2017: Må utsettes pga ressursmangel April 2019: ikke prioritert opp

Saker som skal følges opp (fra juni 2018-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
14/18	Sak 3a orienteringssaker – Status Unit: Sende informasjon til institusjonene ved ev. endring i leveranser til høsten. ----- Sende brev til institusjonene om mva	Unit Unit	Ved behov Når mva-spørsmålet er avgjort

Saker som skal følges opp (fra september 2018-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
17/18	Sak 8b Innkomne ønsker – UiS: Bilde akseptansetype – Sende inn tekst til akseptanse på bokmål, nynorsk og engelsk.	UiS m.fl.	22.01.2019: UiS sender inn forslag til april-møtet. April 2019: Egen sak på møtet. Konklusjon?

Saker som skal følges opp (fra november 2018-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
18/18	Sak 1 Referat fra møte i september – Manuelle rapporter til DBH: sjekke hva andre institusjoner har.	UiT og OsloMet	01.11 Arbeidet er påbegynt og det kommer konkret forslag som kan sendes ut på høring senere 22.01.2019: Nytt notat sendes til PL-gruppa. Skal være en vedtakssak på april-møtet April 2019: Egen sak på møtet. OsloMet sender saken til NSD. Saken må deretter diskuteres mellom KD, NSD, institusjonene og Unit. Orienteringssak til juni-møtet.

Saker som skal følges opp (fra januar 2019-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
3/19	Sak 5c Innkomne ønsker – HINN, FS201.005 Brev med PINkode: Spille inn saken til IAM for å standardisere integrasjoner mellom FS og BAS-systemer	Unit	April 2019: Uninett har et prosjekt i gang ang. anskaffelse av IAM. La stå.

Saker som skal følges opp (fra april 2019-møtet)

Nr	Sak	Ansvarlig	Merknad
7/19	Sak 5 FS-Kontaktforum høsten 2019: Utkast til program/tema sendes til Planleggingsgruppen pr mail.	Unit	Program behandles på juni-møtet
8/19	Sak 6a Innkomne ønsker - NTNU – Oppdateringssperre vitnemålstekster: NTNU sender inn en presisering på hva som var tanken bak ønsket. Svar sendes via RT-saken.	NTNU	https://hjelp.fsat .no/Ticket/Displ ay.html?id=3337 51 Svar mottatt fra NTNU 3.5.
9/19	Sak 6b Innkomne ønsker – NTNU – Ny rolle for vitnemålsproduksjon: OsloMet sender inn forslag vedr. roller og vitnemål.	NTNU og OsloMet	
10/19	Sak 10 UiS – Felles regler for studierett Studierettperiode: Sende ut en minihøring, der institusjonene beskriver hvordan løsningen bør være, uavhengig av hvordan dette fungerer i dag. Unit informerer institusjonene om det videre arbeid saken.	Unit og institusjonene	
11/19	Sak 11 Digitalisering av vitnemål: Unit kontakter UHR med forslag om å gjenåpne vitnemålsgruppen.	Unit	
12/19	Sak 13 Eventuelt – Import av karakterer til Fagpersonweb: UiT ser på ønsket fra NMBU, innsendt i 2017, og legger til UiT's ønsker.	UiT	RT 236831 Saken er sendt til Espen til info.

	Vår dato	Vår referanse
	06.05.2019	00/00000-68
Vår saksbehandler: Christina Elmar	Deres dato	Deres referanse
Mottaker, evu@fsat.no	00.00.2019	00

Referat, møte i FS-ekspertgruppe for etterutdanning

Sted:

Unit, Abels gate 5, Trondheim

Tilstede:

Christina Elmar, Unit
Kjetil Røse Høybråten, Unit
Michael Grude, UiO
Oddbjørg Mikkelsen, NTNU
Annveig Skurseth, NTNU
Gro Helmersen, NMBU
Mette Helene Høgsand, UiS
Marianne Pedersen, HiØ
Berit Kletthagen, HInn

Frafall:

May-Liss Hestnes Mæhlum, UiT

1. Godkjenning av referat fra forrige møte, innkalling og dagsorden

Godkjent uten kommentarer.

2. Status prosjekt/pilot (orientering)

- Rapporter sendes ut etter hver utviklingssprint
- 4 institusjoner i pilot i prod: NTNU, UiT, USN, HiØ
- Prosjektets fremdrift: Det blir nok dessverre ikke en fullversjon før sommeren, så vi skrur nok ikke av den gamle før etter sommeren. Hovedårsaken er at vi enda ikke har satt opp kontakt med KORR. Ut over det er vi ganske nær en fullfunksjonalitetsapplikasjon, med unntak av foretaksregistrering (noe som skal diskuteres i sak 6).

3. Status på ønskelistesaker (orientering)

- Kontrollrapport for dobbel påmelding. Kommer i versjon 8.2.2 av FS.
- Automatisk ventelistebehandling: ikke skjedd noe enda, men det kommer.

4. Brukerdokumentasjon (orientering)

- Ny struktur for dokumentasjonen for etterutdanningsmodulen
- Spørsmål:
 - NTNU: er det tenkt noe rundt om dokumentasjonen for appen og etterutdanningsmodulen fortsatt skal være delt i ulike deler?
Svar: dette henger stort sett igjen fra gammelt av, og det er fullt mulig å slå dem sammen. Unit kommer nok ikke til å kunne prioritere å skrive den om med det første, da dette vil være en stor jobb å skrive om.

Når Unit finner ut hvilken plattform brukerdokumentasjonen skal ligge på i framtiden, så kan vi ta opp dette spørsmålet igjen i ekspertgruppa.



5. Utdanning.no (orientering)

- Se saksdokumentet for innhold i orienteringen.
- Spørsmål:
 - UiS: Er det noen som vet hva Kompetanse Norge sitt prosjekt om digital EVU-plattform omfatter?
Svar: ingen i ekspertgruppen vet noe mer enn brevet fra Kompetanse Norge sier, men flere lurer på hvordan dette skal fungere.
Unit skal ha et møte med Utdanning.no i mai, og skal ta opp spørsmålet med dem, for å sikre at arbeidet med rapportering fra FS til Utdanning.no koordineres med et eventuelt arbeid med digital plattform.

6. Foretaksregistrering (orientering)

Se vedlegg for informasjon om saken og høringen.

OsloMet: de har samarbeid med Folkeuniversitetet, hvor eksterne bedrifter kjøper kurs av Folkeuniversitetet, og så kjøper FU kurs av utdanningsinstitusjonene. Søknad og saksbehandling av opptak gjennomføres av FU, og FU bruker foretaksregistrering i EVUweb for å melde inn hvilke deltagere som skal ta kursene de har kjøpt av OsloMet.

Å lage en kopi av dagens foretaksregistrering vil være en dyr løsning for funksjonalitet som kun vil bli brukt av noen få personer.

To behov en slik løsning skulle dekke:

1. behovet institusjonen har for å få inn info om kursdeltagere uten å plote data om dem manuelt
2. behovet foretaket har for å kontrollere hvilke deltagere som skal få ta kurset, altså hvilke personer de skal få faktura for.

Den gamle løsningen dekker egentlig ikke behov 1, siden plottingen flyttes til en person i et foretak i stedet for at institusjonen gjør det selv.

Forslag til godkjennerfunksjonalitet: Snu om på prosessen. Deltageren plotter data om seg selv, og en godkjenner hos foretaket må godkjenne at deltageren får søke. Først når godkjenneren har godkjent deltageren, blir søknaden markert som fullført i FS.

Veien videre: Unit skal ta en runde internt for å finne ut om vi skal lage en godkjenner-funksjonalitet eller om vi ikke skal lage noe i det heletatt. Så snart Unit har fattet en beslutning vil ekspertgruppen orienteres.

7. Opptak: saksbehandling, angrefrist og løpende opptak

Saksbehandling:

Spørsmål til ekspertgruppen:

- Hva syns dere om endringsforslagene?
 - Ekspertgruppen er positive til endringene, og ønsker at de skal implementeres.
- Er det noe annet som mangler?
 - NTNU: i sitt svar om opptaksrutiner hadde NTNU et ønske om mer informasjon i opptaksbrevene. Oddbjørg sender oss mer informasjon om hva de ønsker at skal inn i brevet, og så skal vi gi et svar om hva som kan være mulig.

- NTNU: Knytte utsendte dokumenter til et kurs, på samme måte som for innsendte kurs.
- NTNU: I dok-fanen i kursdeltagelse. Dersom det er skrevet en merknad på et dokument, så bør dette vises på dokumentranden også når «Vis detaljer» ikke er haket av.
- UiS: Sende ut tilbudsbrev til de som fikk tilbud senere enn andre. Per nå er det vanskelig å skille ut de som har fått tilbud nylig fra de som har fått tilbud tidligere.
 - Etterutdanningsmodulen mangler funksjonalitet for å endre tilbudsstatus I til tilbudsstatus S etter at tilbudsbrevet er sendt ut.
- Presisering: J/N-feltet for kvalifisert vil kun være et felt som brukes i saksbehandling, og vil ikke ha funksjonalitet knyttet mot EVUweb enda. Deltageren vil derfor ikke få beskjed i appen om at vedkommende ikke er kvalifisert.

Angrefrist og løpende opptak:

Spørsmål til ekspertgruppen, som vi ønsker å diskutere med dere på møtet:

1. Hvilken dato beregner dere angrefristen fra? Fra tilbudsdato, svar dato eller svarfrist?
 - Avtaleloven? sier at angrefristen skal løpe fra kontrakten inngås, men her er det nok rom for tolkning om dette er. Unit har ikke fått problemstillingen utredet av juristen.
 - NTNU: angrefristen gjelder i 2 uker fra tilbudet er gitt. De takker ikke ja til tilbudet, men må takke nei. NTNU vurderer likevel å kreve at deltagerne skal takke ja til tilbudet, og ønsker da at angrefristen likevel skal løpe fra tilbudsdatoen.
 - UiS og NMBU opererer med bindende påmelding fra søknadsfrist.
 - HiØ beregner trekkfristen fra når deltageren har takket ja til tilbudet.
 - Ved UiS løper angrefristen fra tilbudet er gitt.
 - Mulig løsning kan være at vi lager et parameter per institusjon, hvor de setter om angrefristen skal løpe fra tilbudsdato eller svar dato, eller om angrefristen skal settes manuelt.
2. Skal trekkfristen som er satt på kurset vises i EVUweb når deltageren har søkt (før deltageren evt. har fått en individuell trekkfrist)?
 - a. Nei, trekkfristen på kurset skal ikke vises. Trekkfristen skal bare vises når søknaden er behandlet. Da vises enten den individuelle svarfristen når denne er satt, ellers vises trekkfristen som er satt på kurset.
3. Skal deltageren kunne trekke søknaden sin før vedkommende har fått svar/tilbud?
 - Svar: Ja, dersom søknadsfristen ikke har gått ut. Men nei, dersom søknadsfristen har gått ut.
 - a. Hvis Ja:
 - i. Vi kan gjøre trekkfristen til et ikke-obligatorisk felt.
 - ii. Dersom trekkfrist ikke er satt eller er lik eller senere enn søknadsfristen, så kan vi vise trekkknappen i applikasjonen, evt. uten å vise fristen.
 - iii. Dersom trekkfristen er tidligere enn søknadsfristen viser vi fristen.
 - iv. Når tilbudet er gitt viser vi trekkknappen og trekkfristen (som enten er trekkfristen satt på kurset eller den individuelle trekkfristen satt i kursdeltagelse.
 - b. Hvis Nei: hvorfor skal ikke deltageren kunne trekke seg?
 - i. Vi kan gjøre trekkfristen til et ikke-obligatorisk felt.
 - ii. Dersom trekkfrist ikke er satt, vises ikke trekkknappen i applikasjonen. Dette gjør at deltageren ikke kan trekke søknaden.
 - iii. Dersom trekkfristen er lik eller senere enn søknadsfristen, så vises trekkknappen i applikasjonen, evt. uten å vise fristen. Dersom trekkfristen er tidligere enn søknadsfristen viser vi fristen.



- iv. Når tilbudet er gitt viser vi trekkknappen og trekkfristen (som enten er trekkfristen satt på kurset eller den individuelle trekkfristen satt i kursdeltagelse).
4. Hva innebærer bindende påmelding til kurs hos dere?
 - a. Må deltageren uansett betale for kurset (helt eller delvis)?
 - b. Gjelder det ulike betingelser før og etter søknadsfrist?

Andre ting:

- Trekkfrist og angrefrist skal kanskje være to forskjellige ting:
- Andre behov: Varsel til en saksbehandler når noen trekker seg fra et kurs.

Hva ble vi enige om:

- Før angrefristen har utløpt, kan ikke deltageren faktureres for noe.
- Etter at angrefristen er utløpt kan deltageren faktureres for hele eller deler av summen.
- Å behandle trekkfrist som angrefrist vil være tilstrekkelig for de aller fleste, men det vil være noen tilfeller hvor det er nyttig å se på trekkfrist og angrefrist som to ulike ting. Eks. Dersom det skal være mulig å trekke seg under gitte betingelser også etter at angrefristen går ut.

8. Kommer i EVUweb (diskusjon)

Forside/kursside:

- Forside og kursside er nå tilgjengelig i EVUweb 3. Den har default innstilling avslått, og må derfor skrues på dersom institusjonen ønsker at den skal vises.

Fakturaadresse og fakturareferanse

Spørsmål som gruppen skal ta stilling til:

- Er det greit at fakturaadresse alltid innhentes først etter at tilbudet er gitt?
 - NMBU ønsker at fakturaadressen skal kunne innhentes ved påmelding. Dette er nyttig for de som skal betale privat. Hvorvidt dette behovet inntreffer vil variere fra kurs til kurs. Dette behovet kan nok likevel dekkes ved at deltageren umiddelbart etter å ha registrert søknaden din blir spurt om vedkommende vil oppgi fakturaadresse.
- Skal fakturaadresse alltid innhentes? Ved EHF-faktura, er det det strengt tatt tilstrekkelig med org.nummer.
 - Ja. Det er likevel behov for adressen, i forbindelse med purringer og inkasso. Dette gjelder også ved EHF-faktura.
- Dersom deltageren oppgir et org.nummer som finnes i foretak-bildet i FS, kan vi da knytte deltageren direkte til foretaket?
 - Mange i gruppen mener at faren for at en deltager taster inn feil org.nummer er så stor at dette nok vil føre til mye kreditering og fakturert på nytt til riktig adresse.
 - Kulepunkt 1: Det er ikke ønskelig at opplysninger fra foretaksregistret i FS vises i EVUweb.
 - Kulepunkt 2: Det er også skepsis til at en deltager skal få lov til å knytte seg til et foretak. Hovedårsaken til dette er at kvaliteten på foretaksregistreret i FS er for dårlig.
 - Kulepunkt 3: Det er sannsynligvis en god grunn til at det er mulig å knytte flere foretak til samme org.nummer. F.eks. en organisasjon kan ha ulike adresser.
- Skal det opprettes et nytt foretak i FS dersom søkeren oppgir et org.nummer til et foretak som ikke finnes fra før?
 - Også skepsis til dette, da feilkildene er for mange. Det er stor sjanse for at deltageren skriver inn noe som er feil, så her er det behov for å kontrollere opplysningene manuelt.



Andre ting:

- NTNU er usikker på om det er deltageren som skal kunne sette J i feltet for «Benytt fakturaadresse» i Kursdeltagelse-bildet. De ønsker heller å bruke dette feltet som et J/N-felt for om fakturaadressen er kvalitetssikret.
- Et nasjonalt foretaksregister hadde kunne løst dette problemet, f.eks. informasjon om fakturaadresse i Brønnøysundregisteret.

Mine kurs

Hvilken informasjon om et kurs som personen er deltager på skal vises i appen, i perioden fra deltageren har fått tilbud om opptak og fram til kurset starter. Dette er nok mest relevant for etterutdanninger, men kan brukes for videreutdanning også.

- Gruppen er delt i sitt syn på om funksjonaliteten for visning av kursaktiviteter som er beskrevet i den opprinnelige kravspesifikasjonen. Enighet i gruppen om at EVUweb primært skal være et påmeldingssystem, ikke et kursadministrasjonssystem. Likevel ser flere at det kan være behov for en portal rettet mot kursdeltagere som ikke skal være studenter, men det er likevel uklart i hvilken grad dette vil bli brukt.
- HiØ:
 - Studiestartinformasjon
 - Annen praktisk informasjon om kursavviklingen.
- Skal informasjonen være tilgjengelig kun fram til kursoppstart eller i hele perioden kurset er aktivt.
- Grenser mot hva LMS-systemer og Studentweb brukes til.
- Kan gjøres veldig enkelt, ved at applikasjonen viser fram en enkelt tekst som legges inn i Etterutdanningskurs-bildet.

Elektronisk kursbevis

- NTNU lurer på om det kunne vært aktuelt å lage en id (nummer eller noe slikt) på kursbevisene (uten signatur), slik at det blir enklere for institusjonen å verifisere dokumentet.

Elektronisk dokumentasjon

- Vi ser på hvor vi kan innhente informasjon fra:
 - NVB – vitnemål fra videregående
 - Høyere utdanning fra Norge og utlandet: Vitnemålsportalen og EMREX
 - Praksis: A-registeret
 - Språktester: Folkeuniversitetet? Dette står allerede på listen til Samordna opptak over dokumenter de ønsker å få tak i.
 - NOKUTs vedtak om generell godkjenning

9. Annet

- Ønske fra NTNU om å endre navn på felter for arbeidsadresse i appen. Endre navn på felten Adresselinje 1 og Adresselinje 2 til noe som er mer meningsbærende. Adresselinje 1 er ønsket brukt for å innhente navn på arbeidssted.
- Neste møte: Vi rekker sannsynligvis bare ett møte i høstsemesteret. Unit sender ut doodle med forslag til datoer i september/oktober.
 - Nasjonalt EVU-seminar: 23.-24. september på Svalbard. UiT arrangerer.

<sideskift>

Referat fra møte i undervisningsgruppen

Dato og sted:

13. mai 2019, Unit.

Til stede

Thor Højgaard Anti, NMBU
Nils Christian Fareth, UiT
Håvard Moe Hagen, HVL
Asger Hagerup, NTNU
Petter Kjær, UiB
Pål Erik Megaard, UiO
Thomas Nilsen, NORD
Siv Marit Nordhagen, OsloMet
Linda Novak, VID
Sven Petter Myhr Næss, Unit
Kai Quale, Unit
Stig Benserud, Unit (sak 4 og 5)
Sigrid Kjøbli, Arbeidslivsportalen (sak 2)

Agenda

1. Referat fra møte 21.1.2019

Referatet ble godkjent

2. Status Arbeidslivsportalen

Sigrid Kjøbli gikk gjennom status for Arbeidslivsportalprosjektet.

Noen tilbakemeldinger fra gruppen:

Vi trenger et API for å ha tilgang til data fra Arbeidslivsportalen, dersom portalen skal være autoritativ (det skjer endringer hele tiden).

Må definere hva som skal være autoritative data og når.

Praksissteder kan hentes fra Brønnøysundregisteret. Kode settes automatisk ved import. Det bør ikke være lov å legge inn steder uten postnummer/orgnummer. Praksisstedene selv oppretter underavdelinger/-enheter.

Trenger å tydeliggjøre klasse/kull i praksisrisset. Hvor mye data de trenger å legge inn, på hvilket nivå.

Endringer må loggføres. Det er bedre med loggføring enn streng tilgangskontroll, selv om det også kan være behov for å begrense tilgang, f.eks. på minst fakultetsnivå.

3. Status for undervisningsmodulen

FS 8.2.2 er i prod.

Gruppen vil gjerne at vi ser på tidligere endringsønsker som har vært utsatt til ny modul, nå som modulen er under gradvis implementering. Unit lager oversikt over sakene det gjelder, og så tas de opp på neste møte.

Und.akt samlebilde: Feltet kapasitet er låst for redigering i underbildet Undakt. Unit sjekker om det kan fikses.

4. Campus på undervisning

Utgangspunktet var et notat skrevet av Stig Benserud. Når det gjelder første punkt, er det allerede gjort endringer som kommer i produksjon med neste flis. Studentens campus blir nå påsatt undervisningsmeldingen.

Hvis campusfeltet på und.akt. er åpent, vil denne aktiviteten være valgbar for studenter fra alle campuser.

Når det gjelder endring av campus på undervisningsmelding, gjør vi ingen endringer fra hvordan det fungerer i dag: Når studenten trekker melding, innenfor oppmeldingsperioden, kan de melde seg opp til nytt med ny campus (hvis det er lov).

Eventuelle endringer bør komme etter at ny datamodell er innført.

5. Oppmøtereistrering - oppfølging av hørings sak

Hørings sak har vært til behandling i planleggingsgruppen, som har bedt undervisningsgruppen om å følge og opp komme med forslag til løsning.

Noen innspill fra diskusjonen:

- Prosentberegning viktig. 75/80 prosent av oppmøte - bør kunne beregnes ut fra løpende prosent på undervisningsaktivitet (ikke en prosent av helheten).
- Å automatisere tellingen av oppmøte/prosent vil være en stor heving i kvalitet for systemet.
- Mangler rutine for å registrere oblig med oppmøtekrav basert på faktisk oppmøte, samt rapport over hvordan studenter ligger an.
- Egen spesialtilpasning av undervisning for studenter med dispensasjon fra oppmøtekrav. Vil kanskje kreve tre statuser: Møtt Ja, Møtt Nei og Disp?
- Utvide FS515.001 utvides til å slette på grunnlag av manglende oppmøte.
- Fjerne den direkte koblingen til timeplan. Sett heller antall timer på aktivitet.
- Se på hele modellen. Oppmøtereistrering brukes for å oppfylle krav knyttet til obliger. Bør alt flyttes til vurd.enhet for oblig oppmøte, som evt kan lese timeplandata? Eller bør obligene som angår oppmøte tilbake til undervisningsmodulen?
- Bruke ønsket API til å overføre disse dataene, fra f.eks. Canvas. Kan da brukes i tillegg til eller i stedet for Fagpersonweb.

Konklusjon:

Unit lager et notat med konsept for løsning - hva ønsker vi å oppnå (automatisering, bedre oversikt osv).

6. Innkømne ønsker

Arv av rom-mal ved kjøring av rutine FS408.001, samt kopiering av personroller til undervisningsenhet ([JIRA-825](#)).

Ønsket støttes.

a) Ny hake for å kopiere rom-mal fra tidligere (i tillegg til haken som allerede fins for å legge til rom-mal på nye enheter).

b) Egen hake for å ta med personroller på und.enhetsnivåer (bør løftes på nivået over innrykket. Og alt for kun aktive fapersoner. Eller dette bør gjøres automatisk?).

Oppfølgingspunkt Unit: Endring av datoperioder: kan denne kjøres uten at rutinen oppretter nye und.enheter (dersom noen er slettet, og de ikke ønsker at de skal opprettes på nytt).

8. Eventuelt

481.001 - Diagnose

Burde gi varsel dersom du har lagt inn timeplaner på nivå som ikke er lavest i und.hierarkiet. Varselet/feilmeldingen bør gis i klienten når noen forsøker å legge timeplan som ikke er laveste nivået i hierarkiet.

Neste møte:

16. september 2019, på Unit.

<sideskift>

STAR 19-004
REP

Referat

Møte i STAR-Ekspertgruppe

Tilstede: Karen Skadsheim Sikkeland, UiO
Gaute Svendsen, UiB
Lars Røed Hansen, Nord
Marit Vartdal Engeseth, HVO
Gro Christensen, Oslo Met
Ingrid Susanne Andersen, UiA
Jan Erik Johansen, NMH
Ivar Pettersen, NTNU
Hans Jacob Berntsen, USN
Jan Erik Johansen, NMH
Natasha Harkness, UNIT (På sak 3)
Martin Sagen, UNIT
Stein Aske, UNIT
Sigurd Fjeld, UNIT
Ragnar E. Pettersen, UNIT

Forfall: Øyvind Hjuring Mikalsen, UiT
Yngve Bersvendsen, NSD

Tid: Tirsdag 21. Mai, klokken 10-15

Møtested: Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning,
Fridtjof Nansens vei 19
<http://www.fsat.no/veibeskrivelse/>

Referat

1. Gjennomgang og godkjenning av referat fra forrige gang

Det var ingen kommentarer til referatet.

2. Status Tableau

Versjon 2018.3 har blitt mer stabil og vi opplever ikke nedetid på samme måte som rundt juletider. Vi går snart over til versjon 2019.

3. SOST data i STAR

For første gang har et lite antall bruker ved institusjonene kunne hente SODA/SOST data via Tableau. SOAD/SOST er SO sin rapportløsning hvor institusjonene kan hente ut data om Samordna opptak. De har kun hatt tilgang til data fra egen institusjon i forbindelse med søkertallene 15 april. Dette har gitt institusjonene raskere tilgang til oppdaterte data, samt samme datagrunnlag som SO bruker i sin offisielle statistikk. Institusjonene har ikke fått tilgang til ny data men et nytt verktøy til å se på data i. Det er nå et ønske om at en for samme datagrunnlag i Tableau som institusjonene har tilgang til gjennom SODA/SOST. En ønsker altså at tilgangen endres i Tableau slik at de som har tilgang til SODA/SOST data for samme datatilgang i Tableau. Det betyr at de vil se andre institusjoners data for benchmarking formål. Unit følger opp saken videre.

4. Gjennomgang av gårdsdagens workshop

Vi tok en gjennomgang av workshopen 20 mai. Programmet for workshopen var.

Øyvind Hjuring Mikalsen, UiT: Generelt om Tableau

Karen Skadsheim Sikkeland, UiO: LOD funksjoner og bruk av kalkulasjoner samt oppbygging av Dashboards

Ingrid Susanne Andersen, UiA: Fra ide til rapport

Gaute Svendsen, UiB: Bruk av Tableau på websider

Lars Røed Hansen, Nord: Hvordan bruke Desktop til å bygge rapporter mot FS

Ivar Pettersen, NTNU: Bruk av STAR-data i og utenfor Tableau

Det var noen tekniske utfordringer, men jevnt over var en fornøyd med workshopen. STAR spilte inn behov for økt fokus på basisopplæring i Tableau. Unit følger dette opp videre.

5. VKK Klagestatistikk

Datakilden VKK Klagestatistikk er bygget opp av tre tabeller fra FS.

- VURDKOMBKLAGE

- STUDENTVURDKOMBPROTOKOLL

- VURDKOMBPROTLOGG

Det blir noe forskjellige tall om en bruker VURDKOMBKLAGE eller VURDKOMBPROTLOGG som autorativ kilde. STAR må komme fram til hvilken kilde som er mest egnet for dette formålet. Alle kalkulasjoner som forteller om endring må bygge på det valget som gjøres av autorativ kilde. Det settes ned en komite bestående av UiO, UiB, USN og Unit som ser videre på saken.

6. Utveksling

Unit oppdaterer rapporten UTV1 slik at de forekomster som står med ukjent i feltet UTVEKSLINGSTATUS inkluderes i rapporten. GSP5 beholdes som STAR rapport.

7. Emnekombinasjoner

UiA presenterte behovet for å kunne se på ulike emnekombinasjoner. Det er en trestruktur på dette og ikke så enkelt å lage en Tableau datakilde direkte fra FS. Så vi prøver å bygge opp en datakilde via Datavarehus. Det er laget et først utkast til datakilde EMK Emnekombinasjoner. STAR gruppen meldte inn at det er behov for å også få inn antall studentene i kilden slik at en ser hvor mange som tar de ulike emnekombinasjonene. Det settes ned en arbeidsgruppe bestående av UiA, Nord og Unit som ser videre på datakilden og lager utkast til rapport.

8. Nokut Studiebarometerdata i Tableau

Nokut kom på besøk for å diskutere Studiebarometerdata med STAR-gruppen. Vi snakket blant annet om data grunnlaget som er litt forskjellig avhengig av hvilken kilde en bruker, mulighetene for benchmarking, ulike skalar, hvordan forbedre prosessen ved overlevering av data, behovet for å se på data på Campus for enkelte institusjoner, antall spørsmål og endringer i spørsmålsbatteri. Det ble uttrykt ønske om at datagrunnlaget ble mer harmonisert, blant annet kom det innspill om at datagrunnlaget i Rambøl rapporten og det som ligger i STAR er likt. Nokut og Unit tar et møte i september for å snakke nærmere om dataoverlevering i desember.

9. Eventuelt

Det var to saker under eventuelt.

9A. Studierettstatus i gjennomstrømningsrapportene

I gjennomstrømningsdatakildene ligger det ikke noe filter på om et program fører fram til en kvalifikasjon eller ikke. Det er heller ikke noen filter på studierettstatus. Det er ønskelig at datakildene er som før, men at en i rapporter filtre vekk programmer som ikke fører til en kvalifikasjon og de studieretter om ikke vil fører til en kvalifikasjon.

9B. Datakilde for forsinket sensur i STAR

Det jobbes med en datakilde i STAR for å kunne lage analyse på hvor mange emner hvor en har forsinket sensur. Datakilden tar utgangspunkt i siste vurderingstidspunkt på et emne og vurderer om sensur er forsinket målt mot det. Dette er en modell som fungerer for en del institusjoner mens andre institusjoner signaliserer at det er behov for en datakilde som forteller om forsinket sensur på alle delvurderinger i et emne. STAR gruppen vil jobbe videre med disse problemstillingene.

<sideskift>

Program FS-Kontaktforum 16. og 17. oktober 2019

Onsdag 16. oktober 2019	
10:00 – 10:15	Oppstart – praktiske opplysninger
10:15 - 10:35 20 min	Nytt fra Unit – status for tjenestestyring, status pågående arbeider v/Kathy F Haugen
10:35 – 10:50 15 min	Arbeidslivsportalen – status fra prosjektet v/Sven Petter Næss.
10:50 – 11:20	Kaffepause 30 min – Skal vi ha brukerstøttestand?
11:20 – 12:00 40 min	EVU-web xx v/Kjetil/Christina
12:00 – 13:00	Lunsj
13:00 – 14:15 1 t 15 min	Nytt fra FS – xxx v/Geir Vangen
14:15 – 14:45 30 min	Robotisering – Prosjekter som er igangsatt v/NN <i>invitere inst. til å presentere</i>
14:45 – 15:15 30 min	EpN v/NN (OsloMet, UiS eller NMBU)
15:15 – 15:45	Kaffepause 30 min
15:45 – 16:15 30 min	Spørretimen, FS-tips, generell informasjon v/Planleggingsgruppen. (Kontaktpersonene kan sende inn saker i forkant. Planleggingsgruppen forbereder svar). <i>App for å stille spørsmål</i>
16:15 – 16:45 30 min	Slik gjør vi det (tema ønskes) v/NN Plass til to tema? <i>Invitere inst. til å presentere noe som kan relateres til veikartet? Prosjekter som gir gevinst og er godt på vei --> over sommeren</i>
19:00	Felles middag – på hotellet

Torsdag 17. oktober 2019

09:00 – 09:15	Oppstart – praktiske opplysninger
09:15 – 09:35 20 min	Arbeidet rundt studentmobilitet v/NN <i>Prosjektforslag som skal vedtas av Dig.styret i aug.</i>
09:35 – 09:55 20 min	Rapportering – nye rapporter, hva må på plass for rapportering til utdanning.no v/Geir Vangen?
09:55 – 10:15 20 min	Flyt – v/Christina/Myriam?
10:15 – 10:25 10 min	Slik gjør vi det (tema ønskes) (kort sesjon!)
10:25 – 10:45	Kaffepause 20 min – (siste frist for utsjekking) – brukerstøttestand?
10:45 – 11:05 20 min	Digital studentekspedisjon v/UiS <i>Tor Erga</i>
11:05 – 11:25 20 min	APIer og UH-integrasjonsarkitektur v/Martin Sagen + Bernt?
11:25 – 11:40 15 min	Sletting av personopplysninger i FS (rutiner, nattjobber) v/Marte
11:50 – 12:00	Oppsummering
12:00 – 13:00	Lunsj
13:00	God tur hjem!

Sette inn en økt med undervisningsmodulen?

Tidsestimat: 1 mnd – gitt at jobben gjøres av erfarne utviklere

RT 343200

2019-05-21 15:00:11 fs-core@admin.uio.no - Ticket created [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Svar til «Innsending av endringsønsker» (Ref. 4820469) er levert

Date: Tue, 21 May 2019 15:00:09 +0200 (CEST)

To: fs-support@fsat.no

From: fs-core@admin.uio.no

Navn på din institusjon og ditt navn

Merk at avsender skal være FS-kontaktperson

- Universitetet i Oslo ved Lena Finseth

Din e-post

- fs-core@admin.uio.no

Dersom flere enn deg skal ha tilbakemelding, skriv inn e-postadressen til vedkommende

- -

Dagens dato

- 21.05.2019

Overskrift/sakstittel

- Utvidelse av nytt FS-API om emner

Navn på bilde/rutine/rapport/annet det gjelder

- informasjon om emner på: <https://api.fellesstudentsystem.no/emner/> [[Open URL](#)]{id}

Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere

Resultat av tidligere behandling etter innspill fra egen institusjon eller andre institusjoner

- Se tidligere sak om nye ønsker til nytt FSAPI:
<https://hjelp.fsat.no/Ticket/Display.html?id=331993> [[Open URL](#)]

Begrunnelse - Begrunn kort hvorfor saken sendes inn eller hvorfor den ønskes behandlet på nytt.

- Vi skal begynne å publisere emnebeskrivelser fra FS og ut på nettsidene våre. Da har vi behov for at FS-API tar med flere felter fra FS

Beskrivelse av problemstilling

- <https://api.fellesstudentsystem.no/emner/> [[Open URL](#)]{id}
Denne viser litt for lite data om emner i forhold til våre behov.

Løsningsforslag

- 1) Vi ønsker at <https://api.fellesstudentsystem.no/emner/> [[Open URL](#)]{id} også tar med følgende data direkte fra emnetabellen:
 - studiepoeng
 - periode vurdering
 - periode undervisning
 - fag sortering
 - antall forsøk lovlig (eks + und)

Tidsestimat: 1 mnd – gitt at jobben gjøres av erfarne utviklere

2) Vi ønsker i tillegg at alle data fra følgende undertabeller til emne blir tilgjengelig som undertjenester:

- emneoverlapp (VEKTREDREGEL, VEKTREGELEMNE)
- vurderingstermin (VURDKOMBID)
- undervisningstermin (UNDTERMIN_EMNE)
- infotekst (EMNEINFO)
- infotermin (INFOTERMIN_EMNE)
- språk (EMNE_SPRAKVALG)
- forkunnskapskrav
(FORKUNNSKAPSKRAV/KRAVELEMENT_FORUTSATT/EMNE_FORUTSATT/LISE
NS_FORUTSATT)
- emnekjede (EMNESAMLING/EMNE_I_EMNESAMLING)

Vurdering av konsekvenser

Kost/nyttevurdering for egen institusjon

- Ikke besvart

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

- Ikke besvart

Eventuelle vedlegg

(skjermdumper, illustrasjoner av problemstillinger, løsningsforslag m.m.)

- Ikke besvart

RT 345034

2019-06-07 11:15:07 [Oystein.Ornegard@uib.no \(Øystein Ørnegård\)](mailto:Oystein.Ornegard@uib.no) - Ticket

created [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Svar til «Innsending av endringsønsker» (Ref. 4913065) er levert

Date: Fri, 7 Jun 2019 11:15:05 +0200 (CEST)

To: fs-support@fsat.no

From: oystein.ornegard@uib.no

Navn på din institusjon og ditt navn

Merk at avsender skal være FS-kontaktperson

- Øystein Ørnegård

Din e-post

- oystein.ornegard@uib.no

Dersom flere enn deg skal ha tilbakemelding, skriv inn e-postadressen til vedkommende

- Ikke besvart

Dagens dato

- 07.06.2019

Overskrift/sakstittel

- Integrasjonspunkter for håndtering av betaling av semesteravgift

Navn på bilde/rutine/rapport/annet det gjelder

- Betalingsmodulen

Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere

Resultat av tidligere behandling etter innspill fra egen institusjon eller andre institusjoner

- n/a

Begrunnelse - Begrunn kort hvorfor saken sendes inn eller hvorfor den ønskes behandlet på nytt.

- UiB ønsker å lage en betalingsløsning for betaling av semesteravgift og trenger da integrasjonspunkter mot FS slik at løsningen kan snakke med FS.

Beskrivelse av problemstilling

- Med dagens betalingsløsning (faktura med kid og innlesing av ocr-filer) kan det ta flere dager fra betaling utføres til den er registrert i FS. Løsningen er avhengig av manuelt arbeid hver morgen og er sårbar når det arrangeres interseminarer, når folk er syk og i ferier.

Løsningsforslag

- UiB ønsker å lage en selvstendig betalingsløsning og denne må da kunne kommunisere med FS for å

- Trigge oppretting av semesteravgiftsfaktura (på samme måte som den grønne

knappen i SW)

- Hente ut informasjon om fakturareskontro og fakturareskontrodetaljene
- Registrere innbetaling av beløp knyttet til en faktura (og fordele innbetaling slik at faktura blir oppgjort om mulig)
- Sjekke status betaling på registerkort

Vurdering av konsekvenser

Kost/nyttevurdering for egen institusjon

- - Studentene får utbetalt lånet sitt tidligere/raskere
- Vi trenger ikke laste ned og lese inn ocr-filer hver dag
- Studenten får umiddelbar tilbakemelding på at semesteravgift er betalt og registrert hos UiB

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

- n/a

Eventuelle vedlegg

(skjermdumper, illustrasjoner av problemstillinger, løsningsforslag m.m.)

- Ikke besvart

Rt 345067

2019-06-07 13:09:05 [tor.erga@uis.no \(Tor Erga\)](mailto:tor.erga@uis.no) - Ticket created [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Svar til «Innsending av endringsønsker» (Ref. 4913707) er levert

Date: Fri, 7 Jun 2019 13:09:03 +0200 (CEST)

To: fs-support@fsat.no

From: tor.erga@uis.no

Navn på din institusjon og ditt navn

Merk at avsender skal være FS-kontaktperson

- UiS - Tor Erga

Din e-post

- tor.erga@uis.no

Dersom flere enn deg skal ha tilbakemelding, skriv inn e-postadressen til vedkommende

- Ikke besvart

Dagens dato

- 07.06.2019

Overskrift/sakstittel

- FS-api for sensoroppdrag og sensoroppnevninger for eksterne sensorer

Navn på bilde/rutine/rapport/annet det gjelder

- FS-api

Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere

Resultat av tidligere behandling etter innspill fra egen institusjon eller andre institusjoner

- #344956

Begrunnelse - Begrunn kort hvorfor saken sendes inn eller hvorfor den ønskes behandlet på nytt.

- UiS har et Difi-prosjekt som går på å lage en Oppdragsportal. Prosjektet «Oppdragsportal» har som mål å heve kvaliteten på prosessene for innleie av timelønnede og midlertidig ansatte, blant annet ved å sikre sporbarhet i sensoroppnevningene og å sikre at vi har gyldige arbeidskontrakter for alle sensoroppdrag (kommisjoner). I de fleste tilfeller vil derfor sensoroppnevninger og sensoroppdrag (ekstern deltagelse i kommisjon) først oppstå i et annet system enn FS. Det er et ønske for at denne dataen kan automatisk overføres til FS via FS-api.

Beskrivelse av problemstilling

- Det er i dag ikke mulig å overføre data som går på sensoroppnevning/sensoroppdrag til FS fra et annet system.

Løsningsforslag

- Vi ønsker at det lages et FS-api for overføring av sensoroppnevning/sensoroppdrag til FS fra et annet system.

Vurdering av konsekvenser

Kost/nyttevurdering for egen institusjon

- Vi får digitalisert en prosess som pr. i dag ikke er digital. Vi får bedre kontroll på at våre eksterne sensorer har gyldig kontrakt før de blir tilkoblet kommisjoner.

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

- Ikke besvart

Eventuelle vedlegg

(skjermdumper, illustrasjoner av problemstillinger, løsningsforslag m.m.)

- Ikke besvart

Tidsestimat: 2 timer

RT 341710

2019-05-06 14:06:10 asger.hagerup@ntnu.no - Ticket created [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Svar til «Innsending av endringsønsker» (Ref. 4758453) er levert

Date: Mon, 6 May 2019 14:06:08 +0200 (CEST)

To: fs-support@fsat.no

From: asger.hagerup@ntnu.no

Navn på din institusjon og ditt navn

Merk at avsender skal være FS-kontaktperson

- Asger Hagerup for Erik Langbakk

Din e-post

- asger.hagerup@ntnu.no

Dersom flere enn deg skal ha tilbakemelding, skriv inn e-postadressen til vedkommende

- erik.langbakk@ntnu.no

Dagens dato

- 06.05.2019

Overskrift/sakstittel

- Oppdatere/endre emne kategorier i utdanningsplan

Navn på bilde/rutine/rapport/annet det gjelder

- FS718.005 Oppdateringer for emne i utdanningsplan

Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere

Resultat av tidligere behandling etter innspill fra egen institusjon eller andre institusjoner

- (Sendt inn med wordskjema på #341427)

Begrunnelse - Begrunn kort hvorfor saken sendes inn eller hvorfor den ønskes behandlet på nytt.

- Sendes inn på nytt da jeg fikk opplyst om at wordskjema ikke skulle benyttes lenger.

Beskrivelse av problemstilling

- Av og til har vi behov for å endre emne kategori i utdanningsplanen til et helt kull eller for en stor gruppe studenter. Rutinen FS718.005 kan oppdatere emne kategori der dette mangler, men vi kunne tenkt oss et valg for å oppdatere emne kategori i de tilfeller hvor det er gjort endringer i emnekombinasjonene. Dvs. der emne kategori på et emne i en students individuelle utdanningsplan er ulik den kategorien som er spesifisert på samme emnet i emnekombinasjonen (eller som default kategori på emnekombinasjonen jf. hjelp.fsat.no #337031.)

Løsningsforslag

- Det legges til et valg for «Endre eksisterende emne kategorier iht. emnekombinasjon» i FS718.005. Hvis dette hakes av må det spesifiseres emnekombinasjon. Ideelt også med et valg om å kunne kjøre på bare denne eller denne og underliggende emnekombinasjoner, men dere får avgjøre om det sistnevnte kan føre til en for tung

Tidsestimat: 2 timer

jobb. Det viktigste for oss er å lettere kunne få endret emne kategorier for større studentutplukk uten at man må gå inn i hver individuelle utdanningsplan og fikse manuelt.

Vurdering av konsekvenser

Kost/nyttevurdering for egen institusjon

- Et slik valg i rutinen vil lette ryddejobben når vi oppdager feil eller det kommer endringer som gjør at emne kategorier må byttes. Alternativet er å søke fram hele kull i utdanningsplanbildet og deretter klikke seg inn på hvert emne som skal oppdateres, og det er ikke en jobb du vil gjøre mange ganger. Ingen kjente negative konsekvenser.

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

- Ikke besvart

FS-19-004-12

Tidsestimat: 1 time

RT 341999

2019-05-09 08:51:05 fs-core@admin.uio.no - Ticket created [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Svar til «Innsending av endringsønsker» (Ref. 4774726) er levert

Date: Thu, 9 May 2019 08:51:03 +0200 (CEST)

To: fs-support@fsat.no

From: fs-core@admin.uio.no

Navn på din institusjon og ditt navn

Merk at avsender skal være FS-kontaktperson

- Universitetet i Oslo ved Lena Finseth

Din e-post

- fs-core@admin.uio.no

Dersom flere enn deg skal ha tilbakemelding, skriv inn e-postadressen til vedkommende

- -

Dagens dato

- 09.05.2019

Overskrift/sakstittel

- FS226.003: Inkludere kullbegrensning

Navn på bilde/rutine/rapport/annet det gjelder

- FS226.003 Emnekombinasjoner emne/emnekombinasjoner inngår i

Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere

Resultat av tidligere behandling etter innspill fra egen institusjon eller andre institusjoner

- -

Begrunnelse - Begrunn kort hvorfor saken sendes inn eller hvorfor den ønskes behandlet på nytt.

- UiO har robuste emner og emnekombinasjoner og gjenbraker dem år etter år på ulike studieprogrammer. Etter som årene går, trenger fakultetene likevel jevnlig å justere på innholdet. Da trenger vi kontroll og oversikt når emner og emnekombinasjoner i emnekombinasjoner må justeres og oppdateres.

Beskrivelse av problemstilling

- Vi bruker FS226.003 for å kartlegge hvilke emnekombinasjoner som må oppdateres når emner/ emnekombinasjoner legges ned, samt for å påse at jobben er gjort.

Eksempelvis skulle 40-gruppen i demografi (40-DEMO) legges ned. Den måtte kullbegrenses i mange ulike emnekombinasjoner på fem ulike fakulteter, se vedlagte illustrasjon 'fs226-003-40-demo.PNG'

For å dobbeltsjekke og påse at alle kombinasjoner har blitt oppdatert må vi gå inn igjen på alle emnekombinasjoner i emnekombinasjon samlebilde og sjekke at det er

Tidsestimat: 1 time

registrert kullbegrensning. Det hadde vært enklere om registrert kullbegrensning kom frem rapport FS226.003.

Vi gjør tilsvarende for emner - for eksempel ECON1730. Da legges emnet ned i emnekombinasjonen, enten ved kullbegrensning eller ved siste semester. For eksempel i 40-DEMO har vi lagt inn siste semester 2018-HØST. Hvis emnet hadde vært obligatorisk i en emnekombinasjon hadde jeg lagt til kullbegrensning. For å se at alt er registrert lagt ned hadde det vært nyttig å se det i FS226.003.

Løsningsforslag

- Nye kolonner for kullbegrensning i FS226.003 «Emnekombinasjoner emne/emnekombinasjoner inngår i»:
 - Utplukk Emnekombinasjon: vise data fra "Studenter med startperiode kull" fra Emnekombinasjon samlebilde, fanen Emnekombinasjon. Se illustrasjon i rød skrift på vedlegget 'fs226-003-40-demo.PNG'
 - Utplukk Emne, vise: "Studenter med startperiode kull" og siste semester for emne.

Vurdering av konsekvenser

Kost/nyttevurdering for egen institusjon

- Får bedre kontroll på at studenter får riktige utdanningsplaner med riktige valgmuligheter.

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

- Ikke besvart

Eventuelle vedlegg

(skjermdumper, illustrasjoner av problemstillinger, løsningsforslag m.m.)

- fs226-003-40-demo.PNG

Tidsestimat: 1 time

FS226.003 Emnekombinasjoner emne/emnekombinasjon inngår i [FS226.003]

Utplukk
 Emne
 Emnekombinasjon
 Sted (emne)

Emnekombinasjon:

Vis
 Utgåtte komb.

UiO-Avdeling for fagstøtte (LF) FSPROD (09.05.2019 Kl. 08:19) Side 1 av 2

FS226.003: Emnekombinasjoner emnekombinasjon inngår i

Emnekombinasjon	Kullbegrensning	Trinn Valgstatus	Utgått
40-SVB-SGO - SVB-SGO - SVB-SGO-2011	Velg 40-gruppe 2017 HØST - 2018 HØST		N
HFB-AAS-2010-40 - HFB-AAS-2010-INDS - HFB-AAS-2010-KINKS -- HFB-AAS-2010-RETNING --- HFB-AAS-2010 -- HFB-AAS-2011-RETNING --- HFB-AAS-2011 - HFB-AAS-2010-MØSA -- HFB-AAS-2010-RETNING --- HFB-AAS-2010 -- HFB-AAS-2011-RETNING --- HFB-AAS-2011 - HFB-AAS-2010-MØSH -- HFB-AAS-2010-RETNING --- HFB-AAS-2010 -- HFB-AAS-2011-RETNING --- HFB-AAS-2011 - HFB-AAS-2010-MØSP -- HFB-AAS-2010-RETNING --- HFB-AAS-2010 -- HFB-AAS-2011-RETNING --- HFB-AAS-2011 - HFB-AAS-2010-MØST -- HFB-AAS-2010-RETNING --- HFB-AAS-2010 -- HFB-AAS-2011-RETNING --- HFB-AAS-2011 - HFB-AAS-2010-SASH -- HFB-AAS-2010-RETNING --- HFB-AAS-2010 - HFB-AAS-2010-SASO -- HFB-AAS-2010-RETNING --- HFB-AAS-2010 - HFB-AAS-2010-SASS -- HFB-AAS-2010-RETNING --- HFB-AAS-2010 - HFB-AAS-2011-INDH -- HFB-AAS-2011-RETNING --- HFB-AAS-2011 - HFB-AAS-2011-INDO -- HFB-AAS-2011-RETNING --- HFB-AAS-2011 - HFB-AAS-2011-INDS -- HFB-AAS-2011-RETNING	Velg én av disse 40-gruppene i kultur- eller samfunnsfag		N

<sideskift>

Tidsestimat: 1 time

RT 343509

2019-05-23 14:51:05 fs-core@admin.uio.no - Ticket created [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Svar til «Innsending av endringsønsker» (Ref. 4831024) er levert

Date: Thu, 23 May 2019 14:51:03 +0200 (CEST)

To: fs-support@fsat.no

From: fs-core@admin.uio.no

Navn på din institusjon og ditt navn

Merk at avsender skal være FS-kontaktperson

- Universitetet i Oslo ved Lena Finseth

Din e-post

- fs-core@admin.uio.no

Dersom flere enn deg skal ha tilbakemelding, skriv inn e-postadressen til vedkommende

- -

Dagens dato

- 23.05.2019

Overskrift/sakstittel

- FS214.001 Send e-post: Knapp for 'Sett som default'

Navn på bilde/rutine/rapport/annet det gjelder

- FS214.001 Send e-post

Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere

Resultat av tidligere behandling etter innspill fra egen institusjon eller andre institusjoner

- -

Begrunnelse - Begrunn kort hvorfor saken sendes inn eller hvorfor den ønskes behandlet på nytt.

- Vi sender sjelden/aldri e-post fra egen e-postadresse, og har faste rutiner for hvilken adressetype som skal benyttes.

Beskrivelse av problemstilling

- Det er tungvint å måtte skrive inn avsender-e-postadresse og gjøre valg for adressetype hver gang vi benytter FS214.001.

Løsningsforslag

- Knapp for 'Sett som default', tilsvarende som i bildet Meldingsinformasjon.

Vurdering av konsekvenser

Kost/nyttevurdering for egen institusjon

Tidsestimat: 1 time

- Vil gjøre utsendelse av eposter fra FS214.001 mer smidig og mindre risiko for å sende fra/til feil epostadresse.

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

- Ikke besvart

Eventuelle vedlegg

(skjermdumper, illustrasjoner av problemstillinger, løsningsforslag m.m.)

- Ikke besvart

Tidsestimat: 15 min

RT 342761

2019-05-16 14:33:09 fs-core@admin.uio.no - Ticket created [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Svar til «Innsending av endringsønsker» (Ref. 4806614) er levert

Date: Thu, 16 May 2019 14:33:07 +0200 (CEST)

To: fs-support@fsat.no

From: fs-core@admin.uio.no

Nettskjema Svar til «Innsending av endringsønsker» er levert

URL: <https://nettskjema.uio.no/user/form/submission/show.html?id=4806614> [Open URL]

Navn på din institusjon og ditt navn

Merk at avsender skal være FS-kontaktperson

- Universitetet i Oslo

Din e-post

- fs-core@admin.uio.no

Dersom flere enn deg skal ha tilbakemelding, skriv inn e-postadressen til vedkommende

- -

Dagens dato

- 16.05.2019

Overskrift/sakstittel

- FS754.001 fjerne privat mobilnummer til ansatte

Navn på bilde/rutine/rapport/annet det gjelder

- FS754.001 Gjennomføringsfakta - emne

Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere

Resultat av tidligere behandling etter innspill fra egen institusjon eller andre institusjoner

- -

Begrunnelse - Begrunn kort hvorfor saken sendes inn eller hvorfor den ønskes behandlet på nytt.

- Rapport FS754.001 viser frem fagpersoners private mobilnummer, hentet fra KORR. Vi syns ikke det blir riktig, både fordi vi ikke bruker private mobilnummer som en offisiell del av arbeidet vårt, samt at vi ikke nødvendigvis benytter mobil som kommunikasjonskanal.

Beskrivelse av problemstilling

- Eksempel FS754.001 Emne: JUS5251 2018 HØST. Der ser vi på raden Ansvarlig fagperson: [Navn] Tlf. [privat mobilnummer]

Løsningsforslag

Tidsestimat: 15 min

- Riktigere alternativer ville være å vise frem fagpersonens e-postadressen på institusjonen eller telefonnummer arbeidssted og/eller få en Vis-alternativ for kontaktinfo i rapporten.

Vurdering av konsekvenser

Kost/nyttevurdering for egen institusjon

- Vi syns strengt tatt dette er en feil, men ser at andre institusjoner kan ha andre synspunkter på det.

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

- Ikke besvart

Eventuelle vedlegg

(skjermdumper, illustrasjoner av problemstillinger, løsningsforslag m.m.)

- Ikke besvart

Tidsestimat:

RT 344684

2019-06-04 18:48:07 [<fs-core@admin.uio.no>](mailto:fs-core@admin.uio.no) - Ticket #344683: - Ticket
created [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Svar til «Innsending av endringsønsker» (Ref. 4897862) er levert

Date: Tue, 4 Jun 2019 18:48:05 +0200 (CEST)

To: fs-support@fsat.no

From: fs-core@admin.uio.no

Nettskjema Svar til «Innsending av endringsønsker» er levert

URL: <https://nettskjema.uio.no/user/form/submission/show.html?id=4897862> [Open URL]

Navn på din institusjon og ditt navn

Merk at avsender skal være FS-kontaktperson

- Universitetet i Oslo

Din e-post

- fs-core@admin.uio.no

Dersom flere enn deg skal ha tilbakemelding, skriv inn e-postadressen til vedkommende

- -

Dagens dato

- 04.06.2019

Overskrift/sakstittel

- Begrense antall emner en student får melde seg til pr. semester?

Navn på bilde/rutine/rapport/annet det gjelder

- Studentweb: påmelding til emner

Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere

Resultat av tidligere behandling etter innspill fra egen institusjon eller andre institusjoner

- Ikke sendt inn tidligere

Begrunnelse - Begrunn kort hvorfor saken sendes inn eller hvorfor den ønskes behandlet på nytt.

- Alt vi skriver her står mer utførlig beskrevet på nettsiden vår "Maksgrense for antall emner en student får melde seg til per semester", se <https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/sta/fs/fs-nettverket/onsker/2017/maks-antall-emner.html> [Open URL]

En del studenter melder seg til veldig mange emner. Vi kunne ønske oss en mulighet til å sette inn et tall på maksimalt antall emner eller antall studiepoeng en student får mulighet til å melde seg til per semester. Vi ville i første omgang gjerne fått luftet saken med de andre institusjonene i planleggingsgruppen, for å avdekke om dette er et sær UiO-problemstilling som andre institusjoner er ikke vil se nytte av å få en

Tidsestimat:

løsning på. Vi sender det som endringsønske slik at vi kan få presentert problemstillingen.

Beskrivelse av problemstilling

- Ingen lover eller forskrifter begrenser UiO-studentens mulighet til å melde seg til et ubegrenset antall emner.
FS eller Studentweb har per i dag ikke funksjonalitet som hindrer UiO-studenter melde seg til et ubegrenset antall emner.
Studenter har mulighet til å melde seg til langt flere emner enn det de har planer eller mulighet til å klare å gjennomføre. Disse studentene opptar dermed plasser som andre studenter kunne benyttet seg av.
Dette fører til at studiekonsulentene må overbooke antallet plasser på emnene fordi frafallet kan være stort.
Mange studenter får samme rangeringspoeng i undervisningsopptaket. Dette får særlig konsekvenser for nye studenter som ikke har avlagt studiepoeng ved UiO tidligere.
Økonomiske konsekvenser: Vi tjener ikke penger på ikke-avlagte studiepoeng.

Løsningsforslag

- Vi har sett på de ulike mulighetene vi kan benytte og delvis allerede benytter per i dag:
 - Rangeringsregler for undervisningsopptak
 - Emneprioritering
 - Takke ja til plassen på emnet
 - Krev valgt i utdanningsplan = J
 - Påkrevd oppmøte på første undervisningstimeIngen av disse dekker behovet.

Men et konkret og godt løsningsforslag i FS /Studentweb finner vi ikke for å hindre at folk melder seg til for mange emner. Vi har tenkt på ulike løsninger, men finner heftelser ved dem alle:

Varsel i Studentweb?

Man kunne tenke seg at studenten i Studentweb fikk et varsel dersom de søkte plass på mer enn et gitt antall studiepoeng i ett semester, eksempelvis: «Merk at du nå har meldt deg til emner av mer enn 30 studiepoengs omfang dette semesteret. Et fulltidsstudium utgjør 30 stp. Vi oppfordrer deg til å trekke deg fra emner du ikke skal ta, og på den måten frigjøre plassen til andre interesserte studenter». Vi vil ikke anbefale et slikt varsel eller oppfordring uten en konkret sanksjonsmulighet for det har erfaringsmessig liten effekt og gir visuell støy inne i Studentweb.

Mulighet for å sette inn begrensning FS og Studentweb

Problemet omfatter både programstudenter og enkelttemnestudenter. Enkelttemnestudenter har ikke opptak til et studieprogram i FS, så det vil ikke være en dekkende løsning å legge inn begrensningen knyttet til studentens studieprogram. Heller ikke på emnekombinasjonen, for man vil begrense at studenter melder seg til emner også utenfor planen. Begrensningen måtte derfor ligge på personen på en eller annen måte. På en eller annen måte få til noe i Studentweb som sier «Du har nå søkt plass/fått plass på emner av n studiepoengs omfang dette semesteret, og du kan ikke velge flere. Alternativt kan du trekke deg fra et eller flere emner og velge andre i stedet.» Dersom vi på UiO ble enige om ett makstall for samtlige studentgrupper, kunne vi foreslå et modulvalg for Studentweb. Modulvalg gjelder alle studenter, inkl. ph.d.-nivået. I og med at ph.d.-avhandlingsemner normalt er på 150 stp. vil et modulvalg alene ikke hjelpe. Modulvalget vil måtte kunne knyttes til studienivå, men det vil altså innebære å be om helt ny FS-funksjonalitet for modulvalg.

Tidsestimat:

Vi har også vurdert å foreslå en ny type emneprioritering

Hvis vi ser at en maksgrænse for antall emner/stp. ikke er den beste løsningen, kunne vi tenke på ny type emneprioritering? Kunne vi tenke få en FS/Studentweb-løsning der studenten angir en prioritering blant alle emnene de kunne ønske seg plass på? Eventuelt kombinert med et makstall? Men, det er vanskelig å se hvordan en slik prioritering skulle kunne håndteres på emner med DIREKTE påmelding, som innebærer at studenter får svar på søknaden i Studentweb straks etter at (på sekundet) søknaden er registrert. Studenten får bare søkt plass dersom undervisningen i emnet har minst én ledig plass. Enkeltemneordningen på UiO baser seg på at emnene har DIREKTE påmelding. Vi tenker derfor at en prioritering blant alle emner for alle studentgrupper ikke vil kunne løses uten store endringer i enkeltemneløsningen på UiO, samt at det ville innebære å innføre ytterligere en saksbehandlingsrunde for undervisningsopptak på emner med SØKNAD i tillegg til rundene i midt i juni, august og desember/januar.

Hvis studenten skulle prioritere blant en rekke emner, hva skulle ligge til grunn for prioriteringen, ut over faglig interesse? Ville studenten se sammenhengen mellom å prioritere emner og å få plass på seminargrupper? Vil studentene for eksempel ønske emne A bare dersom de får plass på seminargruppe 1, men emne B dersom de ikke får plass på ønsket seminargruppe? Prioriteringen vil måtte ta hensyn til mulighet for kollisjonsfrie studieløp?

Vurdering av konsekvenser

Kost/hyttevurdering for egen institusjon

- Ikke besvart

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

- Ikke besvart

Eventuelle vedlegg

(skjermdumper, illustrasjoner av problemstillinger, løsningsforslag m.m.)

- Ikke besvart

2019-06-05 08:20:08 [svenpetn \(Sven Petter Næss\)](#) - Comments added

Hei!

Det finnes mulighet for å begrense emner innenfor en emnekombinasjon med maksimal antall vektning. Ikke helt det man etterspør, men eneste funksjon i denne retningen.

Hvordan man skal kunne begrense det per semester, er ikke enkelt. Synes det er greit at planleggingsgruppen tar den.

Vi får uansett ikke gjort noe med Studentweb her før noe er tilrettelagt i FS.

<sideskift>

Tidsestimat:

RT 343435

2019-05-23 11:21:05 [tor.erga@uis.no \(Tor Erga\)](mailto:tor.erga@uis.no) - Ticket created [Reply](#) [Comment](#) [Forward](#)

Subject: Svar til «Innsending av endringsønsker» (Ref. 4829044) er levert

Date: Thu, 23 May 2019 11:21:03 +0200 (CEST)

To: fs-support@fsat.no

From: tor.erga@uis.no

Nettskjema Svar til «Innsending av endringsønsker» er levert

URL: <https://nettskjema.no/user/form/submission/show.html?id=4829044> [Open URL]

Navn på din institusjon og ditt navn

Merk at avsender skal være FS-kontaktperson

- UiS - Tor Erga

Din e-post

- tor.erga@uis.no

Dersom flere enn deg skal ha tilbakemelding, skriv inn e-postadressen til vedkommende

- Ikke besvart

Dagens dato

- 23.05.2019

Overskrift/sakstittel

- Emneevaluering via FS

Navn på bilde/rutine/rapport/annet det gjelder

- FS/Studentweb/STAR/Fagpersonweb

Opprinnelig RT-id/saksdokument dersom saken har vært behandlet tidligere

Resultat av tidligere behandling etter innspill fra egen institusjon eller andre institusjoner

- rt.uio.no #1003342. Behandlet i FS planleggingsgruppe 5.-6. sept. 2012 (sak 7k). Ikke til ønskelisten da.

Begrunnelse - Begrunn kort hvorfor saken sendes inn eller hvorfor den ønskes behandlet på nytt.

- I arbeidet med institusjonenes kvalitetssystem så skal det i kvalitetsarbeidet på emnenivå være anledning for studentene til å vurdere og belyse sider ved emner som må forbedres eller videreføres. Vi har forstått at Unit vurderer å foreta en anbudsutlysning på dette. UiS ønsker også å se på muligheten for å gjøre dette gjennom FS og tilhørende applikasjoner. Dette er systemer som allerede er i bruk og er godt kjente for involverte i organisasjonen.

Beskrivelse av problemstilling

Tidsestimat:

- Emneevaluering er en del som inngår i institusjonenes kvalitetssystem. UiS har sett på to aktuelle eksterne programmer som kan brukes til dette (EvaluationKIT og BLUE). Begge disse kan brukes sammen med Canvas. UiS sin oppfattelse av disse to programmene er at de begge medfører en del kostnader å anskaffe og institusjonen får enda et system å forholde seg til.

Løsningsforslag

- Pr. i dag så har vi alle applikasjoner vi trenger for å gjøre emneevalueringen i FS. Studentene kan gjennomføre evalueringen i Studentweb, Fagpersonweb kan brukes til å gi en enkelt oversikt over den enkelte faglærers resultat på emner og STAR/Tableau kan brukes til å lage mer avanserte statistikker. Dersom ikke alle emner skal evalueres årlig, kan evt. utvalgte personer sette opp hvilke emner som skal evalueres i Fagpersonweb/direkte i FS. I FS finnes det allerede mulighet til å kjøre spørreundersøkelser, men pr. i dag ikke på emnenivå. I Studentweb og Fagpersonweb må det evt. også gjøres noen tilpasninger for å kunne benytte det i forbindelse med emneevaluering.

Vurdering av konsekvenser

Kost/hyttevurdering for egen institusjon

- Vi utvider bruken av systemer vi har i dag og slipper å kjøpe inn nye eksterne systemer. Dette vil også gjøre at bruken av egenutviklede systemer økes og systemet kan tilpasses til den bruk som trengs. Dersom sektoren tar dette i bruk vil det på nasjonalt nivå være en del penger å spare, og en fordel med at alle bruker samme system for dette arbeidet.

Vurdering av juridiske forhold og henvisning til sentrale og lokale regler

- Ikke besvart

Eventuelle vedlegg

- Flytskjema emneevaluering i FS.pdf

Kommentar fra Geir:

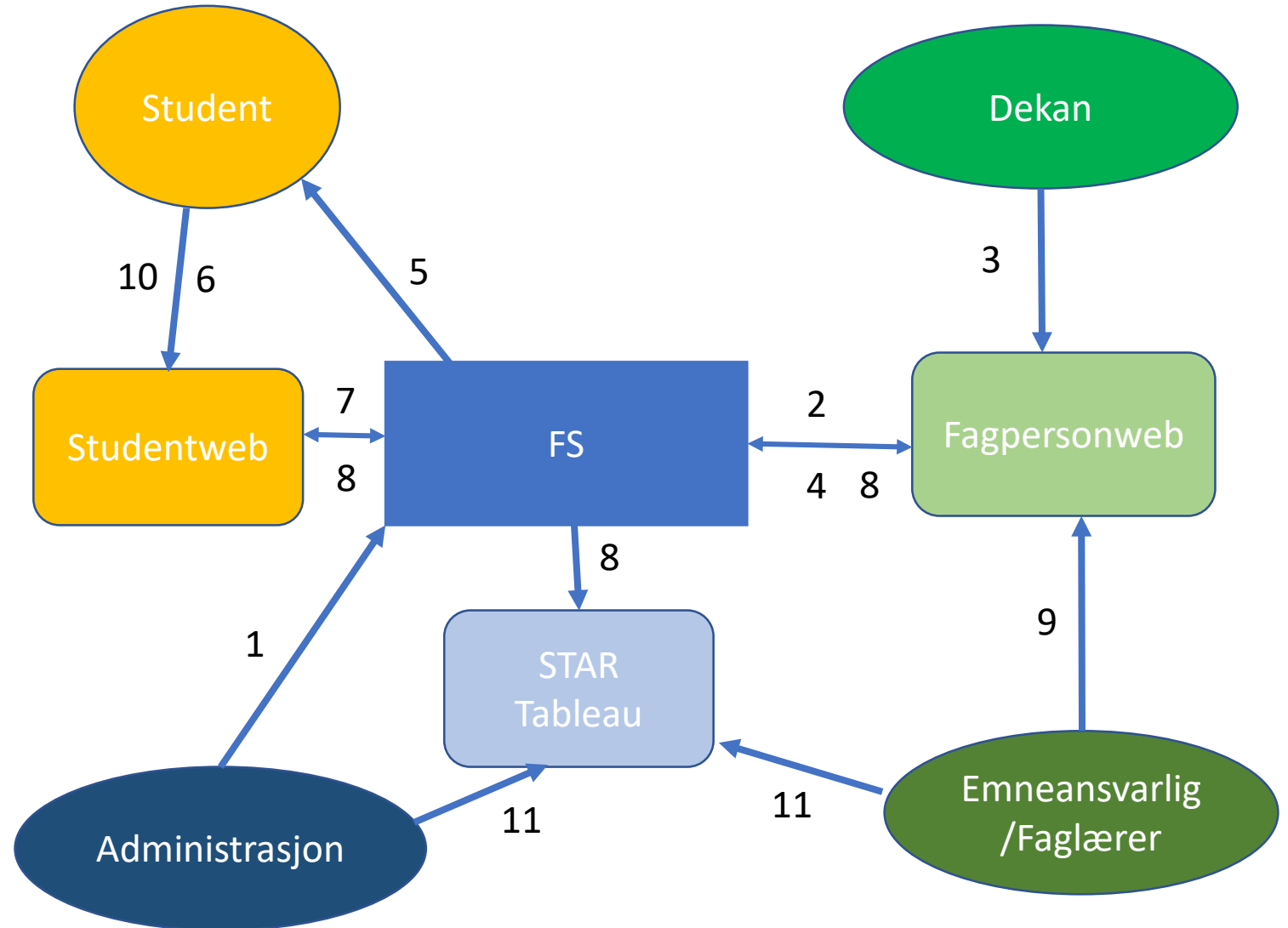
Dette er en litt større oppgave ja. Sånn umiddelbart tenker jeg at dette kan gjennomføres på samme vis som for digital eksamen, at det settes opp en arkitektur for selve prosessen og hvordan dette skal henge sammen med andre systemer. Og at en på grunnlag av det avgjør om dette kan utvikles selv eller om det er systemer der ute som kan kjøpes inn. Så det er behov for en kravspesifikasjon for dette systemet.

Geir

Flytskjema

Emneevaluering via FS

1. Administrasjon klargjør/setter opp FS for emneevaluering
2. FS overfører informasjon til Fagpersonweb
3. Dekan beslutter hvilke emner som skal evalueres og når.
4. FS oppdateres med info fra Fagpersonweb
5. Når emneevaluering starter, sender FS epost til studentene (undervisningsmeldte) med info om hvordan emneevaluering gjøres.
6. Student logger seg på Studentweb og gjennomfører emneevalueringen.
7. FS oppdateres med resultat fra Studentweb.
8. FS videresender resultat til Fagpersonweb, STAR og Studentweb.
9. Emneansvarlig/Faglærer finner enkel analyse i Fagpersonweb.
10. Student kan finne enkel analyse i Studentweb.
11. Administrasjon/Emneansvarlig/Faglærer finner grundig analyse i STAR/Tableau.



<ekstra sideskfit>

Notat til planleggingsgruppa for FS

Digitalisering av vitnemål og kursbevis

Et vitnemål eller kursbevis er en bevitnelse på at en person har oppnådd en kvalifikasjon eller gjennomført et kurs. En kvalifikasjon er resultat av en fullført utdanning av kortere eller lengre varighet, og kan omfatte alt fra seks-årig studieløp som ender opp som en grad til en utdanning på noen få måneder som består av et emne eller to. Et kursbevis er et enklere dokument som viser at en person har gjennomført et kurs som normalt ikke gir studiepoeng. Kurs kan ha varighet fra noen timer til flere semestre.

Disse typene bevitnelse er snart de eneste dokumentene som er papirbaserte. Med innføring av vitnemålsportalen er behovet for papirdokumentasjonen mindre enn tidligere. Men løsningen med vitnemålsportalen er ikke tilstrekkelig for å slutte å produsere disse papirdokumentene som er den offisielle bevitnelsen på at kvalifikasjon er oppnådd.

Det er behov for å gjennomføres et prosjekt for å digitalisere disse dokumentene. Noen av disse aktivitetene i et slikt prosjekt bør gjennomføres for alle utdanningsnivåer, noen bør gjennomføres internasjonalt.

Primære mål for et prosjekt vil være å

- digitalisere vitnemål og Diploma Supplement
- digitalisere kursbevis og lignende

Sekundærmål vil være å

- ytterligere effektivisere prosessen for vitnemålsoppnåelse

Vitnemål og Diploma Supplement

Vitnemål produseres i dag på papir, og sikkerhetsmekanismer for selve dokumentet omhandler produksjon av spesialpapir med sikring av dette, utforming av dokumentet, signering/stempling av dokumentet.

Målet er å avskaffe produksjon av vitnemål på papir. En papirutgave kan eventuelt videreføres for mer seremonielle formål.

Digitalisering av vitnemål forutsetter at den digitale dokumentasjonen er tilgjengelig for hele livet for den som oppnår kvalifikasjonen.

Avklaringer som må gjøres

- Hvordan dokumentasjonen skal skapes
- Sikring av all informasjon som vitnemålet omfatter

- Standard formatert informasjon / standardiserte data for vitnemål og diploma supplement
- Hvordan dokumentasjonen skal tilgjengeliggjøres og deles
- Behov for signering av dokumentasjonen (virksomhet, personlig)
- Hvordan sikre og tilgjengeliggjøre informasjon om akkreditering for institusjon og/eller studieprogram

For noen av disse punktene bør det lages felles retningslinjer for alle utdanningsnivåer i Norge: Format på dokumentasjonen, sikring, tilgjengeliggjøring, signering.

For noen av disse punktene bør det vurderes å få på plass samarbeid med andre land om felles løsninger. Spesielt gjelder dette standardisering av formater og data, tilgjengeliggjøring og deling.

Hvordan dokumentasjonen skal skapes

Prosesen for å lage grunnlag for vitnemål og å finne ut hvem som har oppnådd en kvalifikasjon er i stor grad standardisert for norsk høyere utdanning. Spesielt gjelder dette grader på bachelor og masternivå, men også på ph.d.-nivå.

Prosesen bør gjennomgås og det bør vurderes om det er behov for ytterligere standardisering, og bedre hjelpemidler for å finne hvem som har oppnådd en kvalifikasjon.

Sikring av all informasjon som vitnemålet omfatter

I dagens papirbaserte løsning er det papirdokumentet som er bevitnelsen på at en person har oppnådd en kvalifikasjon. Det er personen selv som har ansvaret for å ta vare på denne dokumentasjonen. Også utdanningsinstitusjonen har ansvar for å ta vare på kopi av dokumentet, og skal kunne produsere duplikat-vitnemål dersom personen ber om dette.

Også det digitale dokumentet tas vare på i form av en pdf, men denne er ikke signert.

Datagrunnlaget for dokumentet tas i noen grad vare på: Alt av resultater lagres for «all fremtid». Tekster og omliggende informasjon kan en derimot risikere blir endret etter av vitnemål blir utstedt slik at vitnemålet ikke lar seg gjenskape ut fra disse dataene.

I en digital løsning må all informasjon om inngår i vitnemålet lagres strukturelt, sammen med en presentasjon av et dokument. Et digitalt vitnemål vil da kunne være en «pakke» med både strukturert informasjon og et mer tradisjonelt dokument med presentasjon av denne.

Å legge til strukturert informasjon i denne dokumentasjonen begrunnes i behovet for disse dataene i prosesser som trenger informasjon om oppnådd kvalifikasjon. Datagrunnlaget må være så pass omfattende at disse prosessene i stor grad kan automatiseres. Dette gjelder prosesser som ansettelse, opptak, godkjenning.

Å sikre informasjonen for fremtiden må være en offentlig oppgave. Om dette skal legges til utdanningsinstitusjonen eller et sentralt offentlig organ må avklares. Over flere tiår vil institusjoner kunne komme og gå, men denne dokumentasjonen må også sikres for institusjoner som ikke lengre eksisterer.

Teknisk løsning for å sikre informasjonen for fremtiden må avklares. I dette inngår vurdering av teknologi som block chain.

Standard formatert informasjon / standardiserte data for vitnemål og Diploma supplement

Informasjonen som vitnemålet består av må lagres på et standardisert format for å kunne være brukbart også om flere tiår. For å sikre internasjonal mobilitet både på utdannings- og arbeidsmarkedet, bør et internasjonalt format benyttes. Eksempel på et format som nå tas i bruk i flere sammenhenger er ELMO.

Hvordan dokumentasjonen skal tilgjengeliggjøres og deles

Det er behov for at personen som har oppnådd kvalifikasjonen skal få tilgang til dokumentasjonen for dette og kunne dele dette med dem som trenger dokumentasjonen. Innføring av Vitnemålsportalen (2017) har i stor grad løst denne problemstillingen. Innføring av digitale vitnemål må ta hensyn til at dette skal fungere i denne tjenesten, og vil ytterligere forbedre tjenesten.

Behov for signering av dokumentasjonen (virksomhet, personlig)

Vitnemål og Diploma Supplement blir i dag signert manuelt.

Det er behov for en juridisk avklaring på hvilke krav som stilles til digitale vitnemål. Skal disse signeres personlig av dem som utsteder vitnemålene (som i dag), eller kan de signeres av virksomheten (virksomhetssertifikat). Hvordan sikre disse signaturene for flere ti-år fremover?

Digitalisering av kursbevis og lignende

Også kursbevis utstedes i dag i stor grad på papir. Denne type dokumentasjon er mye enklere enn vitnemål, men også for kursvirksomheten er det behov for å få digitalisert bevitnelse på at disse kursene er gjennomført. Denne type bevis kan muligens også gjelde andre typer bevitnelse enn kursgjennomføring, f.eks. ulike former for ikke-formell og uformell læring.

Problemstillingene rundt kursbevis ligner på dem rundt vitnemål. Også for denne type bevitnelse er det behov for innsamling av data, utforming av dokumentasjon, signering, sikring, tilgjengeliggjøring.

For kursbevis bør også teknologi som badges og micro credentials vurderes. Formatering, signering og sikring av informasjonen bør i størst mulig grad gjøres på samme vis som for vitnemål.

Prosjekt

Et hovedprosjekt bør settes ned for å gjennomføre aktivitetene som skal til for å digitalisere vitnemål og kursbevis. Da mange av utfordringene er identiske for alle utdanningsnivåer, bør det i størst mulig grad gjennomføres på tvers av disse nivåene. For høyere utdanning bør det vurderes aktiviteter for ytterligere effektivisering av prosessen for kvalifikasjonsoppnåelse. For å sikre gjenbruk og mobilitet bør flere av aktivitetene gjennomføres som del av internasjonalt samarbeide.

Aktiviteter på tvers av utdanningsnivåene

I den grad det er mulig bør det utformes et prosjekt som kan omfatte alle utdanningsnivåer i Norge; Grunnskoler, Videregående skoler, Fagskoler og Høyere utdanning. Dette gjelder spesielt teknisk spesifikasjon av formater, standardisering av data, lang tids sikring av informasjonen og tilgjengeliggjøring og deling av denne. Prosessene som i dag foregår lokalt med å lage vitnemålene vil ikke være gjenstand for disse felles aktivitetene.

Internasjonale aktiviteter

Det er mange initiativer på gang internasjonalt for å digitalisere denne type informasjon. Prosjekter som EMREX og EWP har forberedt grunnen for digital utveksling av informasjon.

EU har i sin digitale agenda satt opp digitalt signerte vitnemål som et av hovedpunktene i Digital Education Action Plan. I dette ønsker de at blockchain skal vurderes. Som del av dette vil det bli gjennomført EU-prosjekter. Med den bakgrunnen vi har i digitalisering av administrasjon av utdanning, og de prosjektene vi har gjennomført innenfor EU, bør vi også fremover ha en fremtredende rolle på dette området.

European Blockchain Partnership ble opprettet i 2018, og Norge deltar i dette samarbeidet der Unit er norsk koordinator. Et av delprosjektene som skal gjennomføres i 2019 er digitale vitnemål basert på blockchain (eksperimentelt).

Europas har startet i 2018 et prosjekt for digitalisering av alle sine standard-dokumenter, som CV og Diploma Supplement. Som det av arbeidet forsøker de også å sette opp en standard for digitale kvalifikasjoner (vitnemål). Format for et slikt vitnemål settes opp våren 2019, og et av målene for dem er at formatet er kompatibelt med ELMO, som er formatet som benyttes i EMREX, EWP og Vitnemålsportalen.

Kan det foretas noe forberedende arbeid i FS-sammenheng for å forsere utviklingen?

En del ting kan gjøres på kort sikt for å få til digitalisering av vitnemål. Samtidig bør en passe på at en går i riktig retning slik at en passer på at det er mulig å utvide funksjonalitet for å sikre dokumentene for mange tiår. Punkter som f eks å få digital informasjon om akkreditering er strengt tatt ikke nødvendig for å digitalisere selve vitnemålet med trengs for mottaker for å automatisere sine prosesser.

Må diskuteres! Noen diskusjonspunkter:

- Målet bør være at vitnemålet er en «pakke» med data (f eks ELMO), inklusive pdf'er som kan leses. Å samle denne informasjonen og lagre den permanent på hver student vil sikre at informasjonen ikke vil endres i ettertid.
- Vurdere godkjenningprosessen for et vitnemål – må enkeltpersoner signere «vitnemåls pakken»? Må det kunne spores i ettertid hvilke personer som har utstedt disse? Holder det med signering med virksomhets sertifikater?
- Tilgjengeliggjøre vitnemålet kun via vitnemålsportalen? Hvordan håndterer vi utenlandske borgere?
- Må det fortsatt være et papirbasert alternativ? Dette reduserer i så fall en stor del av besparelsen.

Sak 11/juni2019 Digitalisering av vitnemål

OsloMet:

Gevinster ved digitalisering av vitnemål:

- store ressursbesparelser i form av utskrift, signering, stempeling, pakking og utsendelse av vitnemål, samt utgifter til vitnemålsblad og porto

Hvem signerer:

- BA og MA: dekan og instituttleder
- Phd: Rektor og dekan
- Grunnlag for vitnemål: studiekonsulent

Ved OsloMet er det fakultetene som håndterer all registrering i FS mht Vitnemål, utskrift og pakking. Sentralt tar seg av å opprette og vedlikeholde brevmalene for vitnemål og DS, samt å bestille og fordele vitnemålsblad.

Mvh
Gro

UiS:

Her kommer noen kommentarer fra UiS på digitalisering av vitnemål:

Gevinster ved digitale kvalifikasjoner:

- Bruker i dag om lag ett årsverk på vitnemålsarbeidet sentralt. Om det digitaliseres vil arbeidsmengden bli betydelig mindre. Største utfordringen da blir å få automatisert gradfangst (nattjobb). Hvis det skjer kan arbeidstiden gå betraktelig ned til kanskje ca 30 min pr. dag og vi trenger ikke å ha en egen stilling til kvalifikasjoner. Hovedarbeidet da vil være koordinering av tekster som skal stå på kvalifikasjon/vitnemål/DS.

- Arbeidet som kan gå ut ved digitalisering er utskrift, signering, og pakking
- Redusere arbeidsmengde til dekanene og fakultetsdirektørene på de ulike fakultetene.
- Reduserer kostnader ved materiell som papir, konvolutter osv
- Vanskeligere å forfalske
- Spare portoutgifter
- Mindre feil ved utsendelser, forsvinninger i postgang m.m.
- Kandidatene får sin kvalifikasjon raskere med digital signering (det tar ofte opp til 3-4 på sommeren å få signaturene fra fakultetet).

Ved å digitalisere vitnemålet regner vi med å kunne spare minst 1/2 årsverk, og i tillegg utgifter til papir/konvolutter/porto/mapper m.m., ca kr. 40-50 000,- årlig.

Vi ser ingen negative konsekvenser av digitaliseringen.

Beskrivelse regelverk:

På UiS er utskrift av kvalifikasjoner lagt til sentral administrasjonen (med unntak av ett fakultet).

Arbeidsoppgavene til de som jobber på sentralt vitnemålskontor er i hovedsak koordinering av tekster til kvalifikasjoner/DS og signering/stempeling av disse. Vitnemål sendes med internpost til 6

ulike fakultet for signering av fakultetsdirektør og dekan og returneres til vitnemålskontoret for utsendelse. Kvalifikasjoner sendes uten sporing i Norge, med sporing til utlandet. Tilslutt legges utsendelsesdato inn i FS.

Fakultetene har ansvar for at studentenes utdanningsplan er godkjent, og for å levere tekster til bruk på kvalifikasjoner/DS.

Vi finner ikke noe i regelverket vårt som gjør at ikke kan digitalisere.

Vennlig hilsen
Tor

UiA:

Ved Universitetet i Agder utstedes vitnemål fra Eksamenskontoret, som hos oss er en fellesadministrativ tjeneste. Forsiden signeres fysisk av en av viserektorene, samt den på eksamenskontoret som har produsert vitnemålet. Sistnevnte signerer også side tre av vitnemålet.

Rent praktisk foregår dette ved at eksamenskontoret oppretter et fast sted med stol, bord, penn og en bunke vitnemål, hvor en av våre viserektorer stikker innom daglig - gjerne på vei til eller fra jobb - og tar for seg bunken. Vi benytter ikke signaturstempel, jfr Mal for norske vitnemål og vitnemålstillegg fra UHR

Side 2-tekstene sendes fakultetene for gjennomgang og evt endringer, men registreringen av disse skjer ved Eksamenskontoret.

De viktigste punktene fra regelverket:

- # Utstedelse av vitnemål forutsetter at minst 60 av studiepoengene som skal inngå i beregningsgrunnlaget, er avlagt ved Universitetet i Agder, jf. forskrift om godskriving av høyere utdanning § 2. Styret kan gjøre unntak fra dette kravet for fellesgrader.
- # Vitnemål utstedes normalt på norsk. Universitetet avgjør om det for studieprogram som tilbys på engelsk, skal utstedes vitnemål på norsk eller engelsk.
- # Kun endelig karakter i et emne påføres vitnemål og karakterutskrifter, delkarakterer påføres ikke.
- # Vitnemål for oppnådd grad utstedes når kravene i utdanningsplanen er fullført. En student kan reservere seg mot å motta vitnemålet i inntil to semestre etter oppnådd grad. Det enkelte vitnemål utstedes bare en gang. Etter søknad kan universitetet ved tap av vitnemål utstede duplikat.

Hilsen Dag Olav

HK:

Vår eksamensleder sier:

"Jeg synes de andre skolene (les UiO og Vestlandet) har formulert punktene meget bra og kan ikke se at vi har noe å tilføye der annet enn det jeg sendte deg tidligere i dag:

Når det gjelder kostnader, er det vanskelig å beregne fordi vi bestiller inn materiell til mer enn en periode, samt at det er vanskelig å skille ut hvor mye porto utsendingene kommer på.

Med fokus på GDPR og personvern, ser vi det som risikabelt å sende ut vitnemål med vanlig post. Dette verdipapiret kan komme i hendene på uvedkommende, særlig hvis studenten har flyttet. Eksamensteamet mottar mange henvendelser fra studenter som ikke har fått vitnemålet sitt på tross av at det er produsert og sendt med post.

Tidligere praksis

Tidligere har eksamensteamet sendt ut vitnemål på papir fortløpende etter fullført grad til studentens semesterregistrerte adresse. Vi har hatt betydelige utfordringer med denne praksisen. Det har vært meget ressurskrevende for administrasjon, og systemet har hindret studentene i å få den kvaliteten og den servicen som de skal ha:

- . Det er ikke registrert når vitnemålet blir sendt, bare når det er skrevet ut
- . Ingen bekreftelser i systemet på at vitnemålet faktisk har blitt sendt, kun skrevet ut
- . Mange feilsendinger grunnet endring av semesteradresse (vi fikk nærmere 300 vitnemål i retur sist høst)
- . Masseproduksjon av fysiske vitnemål til flere hundre studenter er svært ressurskrevende; dyrt materiell, mye manuelt arbeid
- . Manuelt arbeid medfører dessverre feil som f.eks. at DS sendes til feil student/feil studenter

Gevinster ved digitalt vitnemål:

- . mottar vitnemålet sitt når de har behov for det
- . kan formidle det til andre ved å gi tilgang i portalen
- . oppfyller kravet til personvern
- . mindre sjanser for forfalskning
- . sparer miljø
- . reduserer utgifter til vitnemålsark
- . reduserer arbeidsmengden til de ansatte
- . reduserer muligheten for å legge ved annen persons DS/vitnemål
- . reduserer muligheten for sending til feil adresse
- . reduserer muligheten for at vitnemålet kommer i feil hender

Høgskolen Kristiania og Fagskolen Kristiania vil fortsatt utstede vitnemål på papir til studenter som anmoder om dette. Studentene må da fylle ut et elektronisk skjema på hjemmesidene våre, med "anmodning om vitnemål". Vitnemålet blir da sendt i posten, kostnadsfritt, til adressen som studenten oppgir i skjemaet. Eksamensteamet vil etterstrebe å sende vitnemålet i løpet av 5 virkedager etter at vi har mottatt bestillingen.

Ved å innføre at det må anmodes om å få tilsendt papirutgaven av vitnemålet, oppnår vi i tillegg disse gevinstene:

- . enklere å fange opp studenter som fullfører etter kontinuasjon
- . effektiviserer saksbehandlingen
- . kan spore hvor i prosessen bestillingen er

Med vennlig hilsen

Henrik Røneid

USN:

Kost/nytte

Når det gjelder kost/nytte, viser vi til svaret fra UiO. USN har om lag samme volum. I tillegg vil vi innsparinger fordi ikke dekanen nødvendigvis befinner seg på samme sted som studieveileder.

Fakultet: Studieveileder på det enkelte studieprogram er ansvarlig for følgende:

Legge inn vitnemåls- og DS-tekster og vedlikeholde disse i samarbeid med programkoordinator Gjøre nødvendige forberedelser før vitnemålsproduksjon (gå gjennom utdanningsplan, innpasse eksterne emner, legge inn individuelle merknader etc.) Opprette oppnådd kvalifikasjon Overføre oppnådd kvalifikasjon til protokoll Skrive ut vitnemålene Stemple og signere vitnemål Send vitnemål til dekan for signering Send vitnemål i posten, så sant de ikke skal deles ut på vitnemålsseremoni

Sentralt: Seksjon for studieadministrative tjenester sine oppgaver:

Opprette og vedlikeholde kvalifikasjoner i bildet Kvalifikasjon Opprette og vedlikeholde brevmalene for vitnemål og DS Bestille og fordele vitnemålspapir

Hvem signerer:

På forsiden: Dekan og studieveileder

Grunnlag for vitnemål: Studieveileder

Angitt sted på DS: Studieveileder

Hvor stemples det:

Vitnemål: Kun på grunnlaget

DS: Kun på angitt sted

Vil regelverk måtte endres når digital signering tas i bruk.

Vi tror ikke det.

Hilsen Hans Jacob

HVL:

Her følger svar fra noen av de som har ansvar for vitnemål hos oss:

- Beskrive regelverk: hvem gjør hva sentralt/lokalt, hvem skal signere, må regelverk endres når digital signering tas i bruk. Fint om dere alle kan lage en beskrivelse slik at vi får en viss oversikt til å starte med, gjør det dere rekker innen fristen.

Vitnemålstekster blir lagt inn i FS av fakultetsadministrasjonen. Fakultetsadministrasjonen har ansvar for å gå gjennom utdanningsplanene til avgangsstudenter for å se at de er klar for vitnemålsutskrivning. I dag varierer det mellom studiestedene om vitnemål skrives ut av fakultetsadministrasjon eller fellesadministrasjon. Oppgaven er tenkt lagt til fellesadministrasjonen fremover (Eining for eksamen).

Saksbehandler og dekan (eventuelt stedfortreder) signerer vitnemål. Kan ikke se at regelverk trenger å endres når digital signering starter.

- Beskrive kost/nytte av å bli kvitt papirutgaven.

Sparer penger og arbeid. Det er en stor logistikkutfordring å pakke og sende ut alle vitnemålene, vi leier inn ekstrahjelp til dette arbeidet.

Utfordrende å få signatur fra dekan siden dekan holder til på ett studiested mens vitnemål skrives ut flere steder. Mange vitnemål å signere. Dekan/stedfortreder starter av og til på ferie før alle vitnemål er utskrevet. Det vil også være en fordel for studentene å få vitnemålet raskere, for eksempel i forbindelse med opptak til videre utdanning.

Dersom disse beskrivelsene er omfattende nok så kan jo i så fall vi være en av 2-3 institusjoner J

Vennlig hilsen
Kjetil Hågenvik

UiO:

UiO har sett på spørsmålene og svarer på begge to.

Kost/nytte av å bli kvitt papirutgaven

Nytte

- spare arbeidstid til signatur på ca. 5000 vitnemål per år for UiOs fakultetsledelse
- spare arbeidstid for studieadministrasjon på fakultetene til utskrifter, sørge for signaturer, pakking
- spare vitnemålpapir, konvolutter
- spare portoutgifter

Andre positive effekter av digitalt signerte vitnemål

- gjør vitnemålet tilgjengelig for studenten raskere og til enhver tid
- gjør det overflødig å lage duplikat-vitnemål
- unngår deling av ulekre pdf-kopier av signerte papirvitnemål
- inngår i avbyråkratisering ved å hoppe over enkelte ledd i arbeidsprosessen rundt oppnådde grader

Kost

Vitnemålet mister

- blåpennsignatur fra dekan og fakultetsdirektør på vitnemålets første side
- blåpennsignatur fra saksbehandler på vitnemålets side 3
- blåpennsignatur fra saksbehandler på diploma supplement (DS)
- at studenten mottar et signert dokument på papir

Fulldigitalisering av vitnemål og digital deling fra resultateiers side, understreker etter vår vurdering behovet for å fjerne fødselsnummerets siste fem siffer (personnummerdelen) fra vitnemålene for bedre å sikre resultateier mot muligheten for identitetstyveri ved elektronisk deling av vitnemålet.

Digitaliseringen bør omfatte alle vitnemål og diploma supplement (DS), inklusive ph.d.-nivået.

Regelverk: hvem gjør hva sentralt/lokalt, hvem skal signere, må regelverk endres når digital signering tas i bruk.

Kvalitetssikring

- signaturen i seg selv innebærer normalt ikke en reell kvalitetskontroll, det skjer ved utskrift.
- vil man trenge en korrekturlest-kontroll (KO) på grader før de sendes til protokoll, slik som for sensur?
- trengs nye rutiner for at noen godkjenner vitnemålet - ev. korrekturleser det?

Hvor er resten av verden sammenlignet med Norge mht. digitalisering? Risikerer vi at resultateiere blir møtt med krav om papir/signatur/annet fra dem de deler vitnemålet med?

Spørsmål vi må ta stilling til internt på UiO

- Bør studentene få et hyggelig brev til digital postkasse som forteller hvordan de finner og deler digitale vitnemålet sitt?
- Trenger noen fakulteter/studieprogram noe annet enn i dag til avslutningsseremonier?
- For oppnådde grader fra 2003 som har usignerte pdf-er i FS i dag, ønsker vi å generere digitalt signerte vitnemål? Ev. bare DS-er?
- Resultateiere som bestiller DS for gamle grader: skal de også være digitale og normalt kun tilgjengelige i Vitnemålsportalen/Studentweb?
- Hva skal studenter som ønsker å ha vitnemålet som veggpyrd gjøre? Kan en løsning for dem være å skrive ut vitnemålets side 1?

Vi ser det slik at vedtak om vitnemål ikke skiller seg fra andre typer vedtak UiO fatter, og at det således ikke er noe i veien for å heldigitalisere signaturprosessen. Jf. § 4-15. Innhenting og behandling av personopplysninger i studieadministrative systemer, fjerde ledd (4):

"Utdanningsinstitusjonen kan fatte vedtak ved helt eller delvis automatisert saksbehandling i sine studieadministrative systemer. Den personen som vedtaket retter seg mot, kan kreve at vedtaket overprøves manuelt av utdanningsinstitusjonen."

Det er mulig man i begynnelsen må/bør en tur innom dekan/fakultetsdirektørnivået, enten på en digital måte eller ved at de signerer på en liste à la en sensurliste (men da må de jo se vitnemålet de signerer for, da er vi like kort, mye papir eller kun proforma signaturer).

Ang. spørsmålet om UHRs gruppe for vitnemål ev. kan gjenoppstå med digitalt fokus, som planleggingsgruppen diskuterte på forrige møte. UiO vil ikke anbefale det. Den forrige vitnemålsgruppen anbefalte hvilke faglige elementer et vitnemål bør inneholde. Endringen for digitale vitnemål har ikke en innholdsmessig faglig komponent.

Hilsen

Jonny og Lena

Papirvitnemål kontra elektronisk vitnemål

Samlet beskrivelse på nytte/gevinst, samt dagens praksis

- *Beskrive kost/nytte av å bli kvitt papirutgaven. Fint om 2-3 institusjoner gjør denne oppgaven. Dere kan bli enige dere imellom om hvem som tar seg av dette.*

Når det gjelder kostnader, er det vanskelig å beregne fordi vi bestiller inn materiell til mer enn en periode, samt at det er vanskelig å skille ut hvor mye porto utsendingene kommer på.

Den største kost, nytteverdien av å digitalisere vitnemål er mindre ressursbruk internt i teamet ved å fjerne masseproduksjon av vitnemål. Ved masseproduksjon av vitnemål, minsker det også sannsynligheten for feilsending og feilproduksjon. Det er også en stor verdi å ikke masseprodusere vitnemål (miljøvennlig), hvor studentene faktisk ikke ønsker det papir, og det kun blir sløsing av materiell og arbeidskraft. Digitalt vitnemål sikrer også forfalskning ved at vitnemål fra vitnemålsporalten er vanskeligere å forfalske, samt at det er mer GDPR-vennlig å ikke sende vitnemål på papir, som tidligere ei heller ble sendt rekommandert. Med fokus på GDPR og personvern, ser vi det som risikabelt å sende ut vitnemål med vanlig post. Dette verdipapiret kan komme i hendene på uvedkommende, særlig hvis studenten har flyttet. Eksamensteamet mottar mange henvendelser fra studenter som ikke har fått vitnemålet sitt på tross av at det er produsert og sendt med post.

Tidligere praksis

Tidligere har eksamensteamet sendt ut vitnemål på papir fortløpende etter fullført grad til studentens semesterregistrerte adresse. Vi har hatt betydelige utfordringer med denne praksisen. Det har vært meget ressurskrevende for administrasjon, og systemet har hindret studentene i å få den kvaliteten og den servicen som de skal ha:

- Det er ikke registrert *når* vitnemålet blir sendt, bare når det er skrevet ut
- Ingen bekreftelser i systemet på at vitnemålet faktisk har blitt **sendt**, kun skrevet ut
- Mange feilsendinger grunnet endring av semesteradresse (vi fikk nærmere 300 vitnemål i retur sist høst)
- Masseproduksjon av fysiske vitnemål til flere hundre studenter er svært ressurskrevende; dyrt materiell, mye manuelt arbeid
- Manuelt arbeid medfører dessverre feil som f.eks. at DS sendes til feil student/feil studenter

Gevinster ved digitalt vitnemål:

- mottar vitnemålet sitt når de har behov for det
- kan formidle det til andre ved å gi tilgang i portalen
- oppfyller kravet til personvern
- mindre sjanser for forfalskning
- sparer miljø
- reduserer utgifter til vitnemålsark
- reduserer arbeidsmengden til de ansatte
- reduserer muligheten for å legge ved annen persons DS/vitnemål
- reduserer muligheten for sending til feil adresse
- reduserer muligheten for at vitnemålet kommer i feil hender

Høgskolen Kristiania og Fagskolen Kristiania vil fortsatt utstede vitnemål på papir til studenter som anmoder om dette. Studentene må da fylle ut et elektronisk skjema på hjemmesidene våre, med "anmodning om vitnemål". Vitnemålet blir da sendt i posten, kostnadsfritt, til adressen som studenten oppgir i skjemaet. Eksamensteamet vil etterstrebe å sende vitnemålet i løpet av 5 virkedager etter at vi har mottatt bestillingen.

Ved å innføre at det må anmodes om å få tilsendt papirutgaven av vitnemålet, oppnår vi i tillegg disse gevinstene:

- enklere å fange opp studenter som fullfører etter kontinuasjon
- effektiviserer saksbehandlingen
- kan spore hvor i prosessen bestillingen er

- *Beskrive regelverk: hvem gjør hva sentralt/lokalt, hvem skal signere, må regelverk endres når digital signering tas i bruk. Fint om dere alle kan lage en beskrivelse slik at vi får en viss oversikt til å starte med, gjør det dere rekker innen fristen.*

Når all sensur i FS er kjørt til protokoll kjøres rutine for kvalifikasjon i FS, dette gjøres før 1. juli (så fremt alle resultater foreligger), slik at i Vitnemålsportalen har studentene da status «fullført» og «opnådd grad ...»

Studentene kan dele resultater med samtlige utdanningsinstitusjoner i Norge selv fra vitnemålsportalen og evt. resultatutveksling i Studentweb for de som bruker samordna opptak. [Instruksjon for hvordan dette gjøres er publisert på hjemmesiden.](#)

Studenter som ønsker vitnemål på papir må anmode om dette via et elektronisk skjema (som HK distribuerer selv via Office 365, studentene må være innlogget via FEIDE) fra 24. juni – 1. november. Mål om at det blir postlagt fra oss innen 5-7 dager etter bestilling via skjema.

Se også vedlagte PowerPoint som benyttet oss av når vi holdt presentasjon for AL.

Digitalisering av vitnemål

VÅR 2019
KRISTIN X 2

Endelig rutine

E2 kjører rutine for Kvalifikasjon i FS, før 28. juni 2019
(søknadsfrist 1. juli), slik at fullført grad vises i Vitnemålsportalen

Studentene kan dele resultater med samtlige utdanningsinstitusjoner i Norge selv fra vitnemålsportalen og evt. resultatutveksling i Studentweb for de som bruker samordna opptak

- Instruksjon for hvordan dette gjøres publiseres på hjemmesiden

Studenter som ønsker vitnemål på papir anmoder om dette via elektronisk skjema fra 24. juni – 1. november.

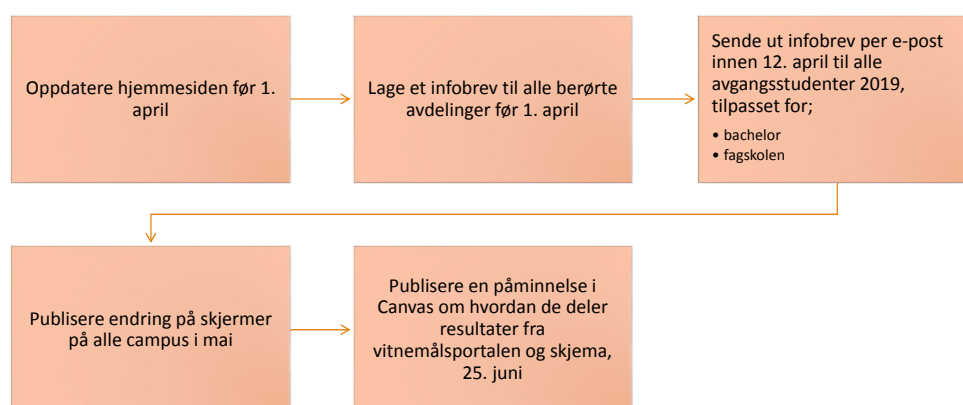
Mål om at det blir postlagt fra oss innen 5-7 dager etter bestilling

- Ønsker rekommandert sending.

SWOT

Styrker: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forutsigbarhet ▪ Minsker sjansen for feilsending ▪ Studenten får vitnemålet sitt dit de ønsker ▪ GDPR – vennlig ▪ Praksis på andre universiteter – og høyskoler ▪ Sikrere rutine på flere områder (post, forfalskning) 	Svakheter: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrasjon må fortsatt skrive ut og sende vitnemål ▪ Studenter må sende inn skjema, ikke automatisk
Muligheter: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Minsker tid for saksbehandling av vitnemål, unngår masseproduksjon ▪ Sparer miljø og penger ▪ Kan alltid spore hvor i prosessen et vitnemål er ▪ Fanger opp studenter som fullfører etter kontinuasjon ved at de må anmode ▪ Økt digitalisering 	Trusler: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ber om papirvitnemål, uten at det er nødvendig ▪ Kan komme flere 100 bestillinger ▪ Sensurfrist forfaller etter at søknadsfrist er ute (1. juli)* <p><i>*denne trusselen er uavhengig av rutine</i></p>

Kommunikasjonsstrategi



Status quo

VI ER KLARE!

Innen 1. april;

- Må oppdatere hjemmesiden
- Lage skjema
- Gjennomføre kommunikasjonsstrategi