



FS kurs 4

Utdanningsplan

Versjon: 31.10.2011

Innhold

1	Innledning.....	3
2	Emner og studieprogram	4
2.1	Emne samlebilde, undervinduer.....	5
2.2	Studieprogram samlebilde	7
2.3	Planinfotype	10
2.4	Emnekombinasjon.....	11
2.5	Planforslag	12
2.6	Oppgave	13
2.7	Emneprioritering	16
2.8	Kulltrinn	16
2.9	Undervinduet Emnekombinasjon.....	17
2.10	Undervinduet Emne	19
2.11	Undervinduet Utdplanelement.....	20
2.12	Frie emnevalg	21
2.13	Veivalg.....	23
3	Kvalifikasjon etter fullført studieprogram.....	25
4	Studieprogramstudent.....	27
4.1	Student samlebilde	28
4.2	Endringsfunksjoner	31
4.3	Emne i plan	32
4.4	Planelement.....	36
4.5	Hent emner	35
4.6	Emnekombinasjon.....	37
4.7	Godkjenning av emnekombinasjon.....	38
4.8	Planinfo-bekreftelse	40
4.9	Planbekreftelse	40
4.10	SOPPG.....	41
4.11	Veiledning	42
4.12	Permisjoner	43
4.13	Semesterrapport	44
4.14	Rapporter	45
5	Studentweb	50

1 Innledning

Etter kvalitetsreformen er individuelle utdanningsplaner et sentralt ledd i institusjonenes administrasjon av sine studenter.

Studenter tas opp til bestemte studieprogram, med definerte rammer for hvilke emner mv. som det skal/kan tas vurdering i løpet av studiet, og i hvilken rekkefølge vurderingene forventes tatt. Rammene vil variere nokså mye fra studieprogram til studieprogram med hensyn til valgmuligheter.

Ytterpunkter er studieprogram helt uten valgmuligheter, som spesifiserer at bestemte emner skal tas i en bestemt rekkefølge til bestemte tider, og studieprogram med svært stor valgfrihet med hensyn til hvilke emner som kan tas og med hensyn til rekkefølge og tid.

De fleste studieprogram er etter kvalitetsreformen forholdsvis strukturerte, med relativt mange obligatoriske emner og få valgmuligheter i begynnelsen, og med flere valgbare emner og større frihet i senere faser. Valgmulighetene kan gjelde så vel enkeltemner som grupper av emner (studieretninger/ fordypningsområder).

Studentene lager selv sine utdanningsplaner på Studentweb innenfor de gitte rammene.

FS gir full støtte for administrasjon av individuelle utdanningsplaner.

2 Emner og studieprogram

Vi starter med å gjennomgå de viktigste typene av studieelementer og de attributter som er relevante i forbindelse med nye studieprogram etter kvalitetsreformen, og i forhold til utdanningsplaner.

Bildet Emne samlebilde

Vektingstype	Påkrevd, SP for alle emner etter kvalitetsreformen
Periode vurdering	Åt-Termin fra-til
Periode underv	År-Termin fra-til
Studprog.rapp	Nytt studieprogram etter kval.ref
Meld via StudWeb	Markering = J ikke markering = N
Studierettkrav	Markering = J ikke markering = N
Kontroll FKrav	Markering = J ikke markering = N
Aut.und.meld	Markering = J ikke markering = N, skal være N for emner som inngår i utdanningsplan
Påmeld.type	Direkte/Søknad/Manuell
URL	url til emnebeskrivelse, klikkbar i utdanningsplanen

I forbindelse med utdanningsplaner bør en være forsiktig med å hake av for Aut.und.meld, da dette krever at alle undervisningsenheter er opprettet på forhånd..

2.1 Emne samlebilde, undervinduer

Studieprogram	Alle studieprogram i tillegg til studprog.rapp må føyes til
Vurdkomb	Alle aktuelle ordninger/evalueringsformer må representeres
Vurdenhet	Termin, oppm.frist, aktuelle vurderingsstatuser
Und.termin	Alle aktuelle und.terminer må oppdateres
Byggesten	Anbefalte forkunnskaper som ikke er formelle krav
Fork.krav	Formelle forkunnskapskrav
Und.termin periode	Angir hvilke perioder en start und.termin gjelder for et emne

Anb.forkunnskap	Fork.krav	Vekt.red	Studieprogram	Fag	Personrolle	Veileder	Veil.sted	Info	Info termin	Navnehistorikk	Betaling
Und.termin	Und.termin periode	Und.enhet	Und.sted	Emnesperre	Fordypn.	Pensum	Språk	Vurd.tid	Vurd.komb	Vurd.enhet	
Termin nr/start:	1 HØST	Forelesn timer:	<input type="text"/>	Opptak:	N						
Termin gjelder:	HØST	Øu timer:	<input type="text"/>	Avholdes uregelmessig:	N	Like år:	J	Odde år:	J		
Årsinkrement:	0	Øs timer:	<input type="text"/>	Merknad:	<input type="text"/>						
		Fordypningstimer:	<input type="text"/>								
Generere und.enheter:	J	Vekt. denne termin:	<input type="text"/>								

Det er viktig at undervisningstermindata oppdateres her. I Studentbildet vil vurderingstermin utledes fra den terminen hvor undervisningen starter. Hvis emnet har to undervisningsterminer, nr 1 høst og nr 2 vår, og studenten starter på undervisningen en høst, vil FS utlede at vurderingsterminen er påfølgende vårtermin (dvs lik med siste undervisningstermin). De kan da settes opp slik.

Termin 1 Høst
Termin gjelder Høst
Årsinkrement 0

Termin 2 Høst
Termin gjelder Vår
Årsinkrement 1

Hvis et emne går over flere terminer vil emnets vektning legges på emnets siste termin i utdanningsplanen. Dersom en ønsker å fordele vektningen mellom de ulike undervisningsterminene kan en i feltet **Vekt denne termin** legge inn den aktuelle fordelingen. Denne vektningen vil bli vist fram i studentenes utdanningsplan. Hvis det emnet får redusert vektning på grunn av vektingsreduksjon, vil reduksjonen fordeles jevnt mellom terminene. Dersom en ikke skriver noe i feltet Vektning, presenteres vektningen i siste undervisningstermin. Studenten oppnår uansett ikke studiepoeng før emnet er avlagt, slik at dette kun styrer fremvisning.

Hvis undervisningen avholdes uregelmessig kan en krysse av for **Avholdes uregelmessig**. En må da opprette undervisningsenheter manuelt for de semestrene hvor det skal holdes undervisning.

Und.termin	Und.termin periode	Und.enhet	Und.sted	Emnesperre	Fordypn.	Pensum	Språk	Vurd.tid	Vurd.komb	Vurd.enhet	
Anb.forkunnskap	Fork.krav	Vekt.red	Studieprogram	Fag	Personrolle	Veileder	Veil.sted	Info	Info termin	Navnehistorikk	Betaling
Studieprogram	Studieprogramnavn	Krev valgt i		utdanningsplan	Rapportering	Publiseres					
BIKT-HIO	Bachelorprogram i IKT ved HiO	N	J	J							

I undervindu Studieprogram kan en oppgi alle studieprogram som dette emnet skal høre til. Hvis det er krav om studierett på emnet, så må alle studieprogram som kan benytte dette emnet oppgis.

Krev valgt i utdanningsplan: En kan også sette J/N om emnet innenfor dette studieprogram, kun kan velges innenfor utdanningsplan. Dette benyttes hovedsaklig for   angi at emnet kun gjelder for studenter innenfor et studieretning/veivalg. Men det kreves ikke at emnet er innenfor et studieretning- eller veivalg.

Et eksempel kan være et emne som gjelder alle studenter på et studieprogram, og for alle studenter innenfor en studieretning på et annet studieprogram. Studieretningen må da begrenses med et veivalg innenfor utdanningsplan.

Studieprogram samlebilde [STUDPROG]

Kode: **BIKT-HIO**

Navn: **Bachelorprogram i IKT ved HiO**

Bokmål: **Bachelorprogram i IKT ved HiO**

Nynorsk: **Bachelorprogram i IKT ved HiO**

Engelsk:

Navn - vitnemål: **Bachelorprogram i IKT ved HiO**

Bokmål: **Bachelorprogram i IKT ved HiO**

Nynorsk: **Bachelorprogram i IKT ved HiO**

Engelsk:

URL:

Fører til kvalifikasjon: **215** **BIKT-HIO**

Studium rapportering: **ING**

Utdanningsområde:

SPnr- regnskap:

Benytt studierett ved plassering - NSD **J**

Krever studierett ved plassering - NSD **N**

Om studenter kan endre vurd.melding: **J**

Gruppering på trinn i stedet for emnekomb: **N**

Vis emnekomb.opplysninger i Studentweb: **J**

NUSkode (SSB):

Oppg./avh.-emne:

Pensumemne:

LMS

Eksport: **J**

Rom-mal:

Kommentar:

Opprettet: **01.01.1900** Endret: **FS** **22.10.2009**

Studieansvarlig sted: **215** **4** **0** **0**

Praksisansvarlig sted:

Studienivå: **390** **Bachelor studium**

Grunnstudium: **J** Utgått: **N**

Personlig veiledning: **N** Utdanningsplan: **J**

Krever GSK: **J** Kun vis utd.plan: **N**

Flere klasser: **N** Semesterrapp: **N**

Tverrfakultært: **N** Publisér: **J**

Fritak sem.avgift: **N** Praksiskandidat:

Und.organisering: **1** **Undervisning ve**

%heltid: **100**

Finansieringstype: **1** **1**

Finansierings%: **100** (institusjonens budsj.)

Vekting: **180** **SP**

Varighet: **3** **ÅR**

Und.timer pr uke:

Andel praksis:

Videreutdanning: **NEI**

Kategori:

Terminordning: **2SEMESTER**

Progresjonsregel:

Tilbys i periode: **2003** **HØST** - **0000**

Siste opptakstermin: **0000**

Justering:

Godkjenninginstans:

Godkjent dato: **00.00.0000**

Lovgodkjenning:

Subjectarea:

Emnekombinasjon

Saml

2.2 Studieprogram samlebilde

Hele, aktuelle/nye attributter

Navn	Bokmål (påkrevd), Nynorsk, Engelsk
Navn vitnemål	Bokmål, Nynorsk, Engelsk
Fører til grad	Kvalifikasjonskode
Studium rapportering	Påkrevd, kode tekst 10 tegn
Semesterrapp	Påkrevd status, J/N
Personlig veiledn	Påkrevd status, J/N
Vurdmeld.endr.	Markering =J, ikke markering = N, bør være J
Varighet	Antall / tidsenhet
Vekting	Påkrevd, vektingstall og -type (SP)
Terminordning	Kode, tekst, max 10 tegn
Tilbys fra - til	Standard år-termin
URL	For å kunne komme til sidene fra utdanningsplanen
Progresjonsregel	Krav til studiepoenggjennomføring
Utdanningsplan	For å angi om studieprogrammet utdanningsplan eller ikke
Kun vis UP	J/N om utdanningsplanen for studenter på dette studieprogrammet kun skal fremvises i studentweb. Dersom J registreres for denne, så vil ikke studentene kunne oppdatere sin utdanningsplan, kun ha innsyn i denne.

Feltet **Terminordning** i Studieprogram /Hele refererer til kodebildet Terminordning (kodemodulen, gruppen Stud). Kodebildet kan åpnes ved å dobbeltklikke i feltet Terminordning. Her defineres terminordningene med hvor mange og hvilke terminer som inngår i løpet av et studieår. Utdanningsplanene takler i dag kun ordning med to terminer, men vil etter hvert kunne bli utvidet til å håndtere tre terminer.

Studiepoeng og varighet brukes til å beregne hvor mange semestre som skal vises frem i utdanningsplanen på StudentWeb til en student.

Bildet Terminordning

Kode	Påkrevd, tekst, max 10 tegn
Navn	Påkrevd, tekst, max 60 tegn
Antall terminer	Påkrevd, tall, max 4 sifre
Verditype	Påkrevd, F/L
Undervindu	
Termin	Påkrevd, kode
Verditype	Påkrevd, F/L

En kan angi en progresjonsregel for studieprogrammet. I Bildet Studiepoeng - Progresjonsregel kan en angi hvor mange studiepoeng som studenten må ha bestått etter hver termin innenfor studiet. Rutinen 250.001 Inndragning av studierett tar hensyn til om studenten har oppnådd forventet progresjon.

Bildet Studiepoeng – progresjonsregel

Kode	Navn	Verditype
BA-ORD	Krav til progresjon for ordinære bachelor-program	L
SYK	Krav til progresjon for sykepleier	L

Terminnr	Vekting - krav gjennomført etter gitt termin
1	0 SP
2	40 SP
3	55 SP

Studieprogram samlebilde, undervinduer

Rapportering	Praksiskrav	Tekst - DS	Fag - DS	Språk - DS	Info	Info termin	Oppgave	Planinfotype	Planforslag		
Emnekombinasjon	Avgift	Fag	Studieretning	Kvalifikasjon	Personrolle	Kull	Emne	Samarbeid	Navnehistorikk	Lisens	
Fra termin	Emnekombinasjon	Kontrollvalg utdanningsplan (studentweb)				Publisér					
2003	HØST	BIKT-HIO		J			J				
2009	HØST	B-IKT-HIO		J			J				

Planinfotype

Sekvensnr	Påkrevd, tall, max 4 sifre
Planinformasjon	Påkrevd, tekst max 20 tegn
Krever bekreftelse	Markering = J, ikke markering = N
Aktiv	Markering = J, ikke markering = N

Emnekombinasjon

Fra termin	Påkrevd, standard år-terminkode
Emnekombinasjon	Påkrevd emnekombinasjonskode

Planforslag

Nr	Påkrevd, tall
Emnekombinasjon	Påkrevd, tekst, max 20 tegn
Planforslagnavn	Påkrevd, tekst, max 80 tegn
Merknad	Tekst, max 250 tegn

Oppgave

Løpenr	Påkrevd tall, max 4 sifre
Studentoppgavetype	Påkrevd kode, tekst, max 10 tegn
Emne	Inst, emnekode, versjon
Aut. oppretting	Markering = J, ikke markering = N
Merknad	Tekst, max 500 tegn

Studieretning

Studieretning	Påkrevd
Aktiv	Markering = J, ikke markering = N
Opptak	J/N kun til informasjon

I undervinduet studieretning angir man lovlige studieretninger innenfor et studieprogram.

2.3 Planinfotype

Emnekombinasjon	Avgift	Fag	Studieretning	Kvalifikasjon	Personrolle	Kull	Emne	Samarbeid	Navnehistorikk	Lisens
Rapportering	Praksiskrav	Tekst - DS	Fag - DS	Språk - DS	Info	Info termin	Oppgave	Planinfotype	Planforslag	
Sekvensnr	Planinformasjon	Krever bekreftelse		Aktiv						
1	VELKOMMEN	Velkommen til HiST	N	J						
2	REGLER	Reglementer	J	J						
3	RETTIG	Rettigheter	J	J						
4	VELHIL	Velkommen til HiL	J	J						
5	TEST	test kurs	J	J						
6	VETHVEL	Velkommen til Vetrin	J	J						

I Undervinduet **Planinfotype** kobles studieprogrammet til informasjonskilder hvor opplysninger, regler for institusjonen, studiet, studieprogrammet finnes. Dette er altså del 1 Generell del av utdanningsplanen. Denne informasjonen vil hentes fram for studenten når han/hun skal lese / oppdatere sin utdanningsplan på StudentWeb.

Informasjonen kan være delt opp i flere deler/avsnitt, slik at hver del representeres av en Planinformasjonstype (feltet Planinformasjon) med ett Sekvensnr. Generell informasjon som gjelder for institusjonen eller for flere studieprogrammer bør presenteres først (lavere sekvensnr) og kan altså gjenbrukes for flere studieprogrammer.

For informasjon som gjelder det aktuelle studieprogrammet anbefales det å velge kodeverdier for planinfotype like med kodene for studieprogrammet.

For visse typer informasjon kan man spesifisere at studenten må bekrefte å ha mottatt denne.

Selve informasjonen ligger ikke i undervinduet Planinfotype, her refereres det bare til et kodebilde Planinformasjonstype (i Kodemodulen, Stud, åpnes ved å dobbeltklikke i feltet Planinformasjon). I dette kodebildet spesifiserer man for hver planinformasjonstype et antall rader for språk og aktuell periode. Selve informasjonen legges dels som merknadstekst i disse radene, og dels henvises det videre til en webside via en URL.

Studentene skal bekrefte Planinfotypene kun en gang, og ikke i senere semestre. Hvis det senere blir lagt inn nye elementer som krever bekreftelse må studentene også bekrefte dem.

Planinformasjonstype

Kode	Påkrevd, tekst, max 20 tegn
Navn	Påkrevd, tekst, max 60 tegn
Undervindu	
Språk	Påkrevd, kode, tekst, max 10 tegn (Bokmål, nynorsk, engelsk)
Gjelder i periode, fra	Påkrevd, dato dd.mm.åååå
Gjelder i periode, til	dato, dd.mm.åååå
URL	web-adresse for studieplaninfo
Merknad	Tekst, max 4000 tegn

Rapporten FS231.001 Planinformasjon for studieprogram

Det er laget en rapport for å vise hvilken planinformasjon som gjelder på en bestemt dato. Rapporten bestilles enten for et studieprogram eller alle studieprogram ved et sted.

Planinformasjonen vises i sorteringsrekkefølge.

2.4 Emnekombinasjon

Rapportering	Praksiskrav	Tekst - DS	Fag - DS	Språk - DS	Info	Info termin	Oppgave	Planinfotype	Planforslag	
Emnekombinasjon	Avgift	Fag	Studieretning	Kvalifikasjon	Personrolle	Kull	Emne	Samarbeid	Navnehistorikk	Lisens
Fra termin	Emnekombinasjon	Kontrollvalg utdanningsplan (studentweb)				Publisér				
2003	HØST	BIKT-HIO		J			J			
2009	HØST	B-IKT-HIO		J			J			

I undervinduet **Emnekombinasjon** kan studieprogrammet tilordnes en emnekombinasjon, som inneholder data om hvilke emner og andre studieplanelementer studentene skal gjennomføre i løpet av studiet.

Bare en emnekombinasjon kan tilordnes for en gitt år-termin. År-terminen angir at emnekombinasjonen gjelder for studenter som startet studiet i denne eller senere år-terminer, men før en eventuell senere år-termin i en ny rad i vinduet. Rekken av emnekombinasjoner utgjør altså her en historikk for studieprogrammets faglige innhold.

For den enkelte student som starter i en bestemt år-termin, utpekes altså entydig en og bare en emnekombinasjon som han/hun skal følge. Denne kan ha fast innhold eller valgbare elementer. Det valgbare innholdet kan bestå av enkeltemner eller hele emnekombinasjoner. I bildet Emnekombinasjon kan man spesifisere at en kombinasjon inneholder en eller flere andre kombinasjoner, i vertikale og horisontale mønstre.

En kan velge om studenter kan få se knappen Kontroller plan på studentweb. Dersom planen ikke er lagt fremover i tid kan det være aktuelt å fjerne denne muligheten.

Hvis en eksporterer data om studier og emner fra FS til andre systemer kan en markere at dette skal publiseres.

2.5 Planforslag

Emnekombinasjon	Avgift	Fag	Studieretning	Kvalifikasjon	Personrolle	Kull	Emne	Samarbeid	Navnehistorikk	Lisens
Rapportering	Praksiskrav	Tekst - DS	Fag - DS	Språk - DS	Info	Info termin	Oppgave	Planinfotype	Planforslag	
Nr	Emnekombinasjon	Planforslagsnavn								
1	BIKT-HIO-PLANFORSL	Planforslag								
Gjelder kun studenter med starttermin:		<input type="text"/>	▼	og studieretning:		<input type="text"/>	▼			
Merknad:							Publisér på studentweb:	<input checked="" type="checkbox"/>		
							Publisér i timeplanleggingsystem:	<input checked="" type="checkbox"/>		

I undervinduet **Planforslag** kan man legge inn ulike forslag til faglig innhold i studiet. Dette er aktuelt når studieprogrammet inneholder mange valgmuligheter, både ulike studieretninger eller fordypningsblokker og/eller valgbare enkeltemner). Her føres det opp konkrete emner som utgjør et fornuftig eller anbefalt studieløp innenfor rammen som gjelder for studieprogrammet.

Planforslagene refererer til emnekombinasjoner, og har egne planforslagsnavn og forklarende merknadstekst. Forslagskombinasjonene må være definert på forhånd og inneholde bare de emnene som foreslås. De kan inneholde valgmuligheter, men normalt ikke mange. Hensikten er jo å veilede studenten i å gjøre fornuftige valg når rammene er vide. Den kan ikke inneholde veivalg eller underliggende emnekombinasjoner.

Emnene som inngår i planforslaget bør være knyttet til emnekombinasjon.

I StudWeb vil studenten få presentert disse forslagskombinasjonene sammen med den forklarende merknadsteksten, og studenten vil kunne åpne aktuelle kombinasjoner for å se hva de inneholder.

Muligheten til å velge anbefalt plan vises ikke dersom det ikke finnes planforslag, eller at studenten har vært inne og gjort individuelle valg.

Det er mulig å knytte emnene i planforslaget til emnekombinasjoner.

Planforslagene kan også benyttes i timeplanleggingen for å unngå kollisjoner mellom emner som studenten skal kunne ta samtidig.

En kan angi at et planforslag kun gjelder for studenter med en start termin og med en bestemt studieretning for å kunne velge dette planforslaget.

2.6 Oppgave

Emnekombinasjon	Avgift	Fag	Studieretning	Kvalifikasjon	Personrolle	Kull	Emne	Samarbeid	Navnehistorikk	Lisens
Rapportering	Praksiskrav	Tekst - DS	Fag - DS	Språk - DS	Info	Info termin	Oppgave	Planinfotype	Planforslag	
Løpenr	Studentoppgavetype	Aut. oppretting		Merknad						
1	BACHELOR	Bacheloroppgave	<input type="checkbox"/>							
Emne:	215	H0931B	1	Hovedprosjekt						

I Undervinduet **Soppg** spesifiserer man eventuelle krav om at studenten skal fullføre en eller flere vitenskapelige arbeider i løpet av studiet (hovedoppgave, avhandling e.l.).

Oppgaven kan eventuelt tilordnes en emneident, og en status (markeringspunkt) for at oppgaven automatisk skal opprettes som en forekomst av SOppg knyttet til studenten (se Studieprogramstudent samlebilde, vinduet SOppg).

I undervinduet refereres det til bildet Studentoppgavetype (kodemodulen/Stud, åpnes ved å dobbeltklikke i feltet Studentoppgavetype).

Dette er et enkelt kodebilde som definerer de lovlig kodeverdiene av Studentoppgavetype. Hver forekomst gis også et navn på max 60 tegn.

Dersom det er oppgitt Oppgave på studieprogrammet, og en har markert der for Automatisk oppretting, så vil Soppg opprettes når studenten blir opprettet som studieprogramstudent på dette studieprogrammet.

3. Emnekombinasjoner og planelementer

Selve regelverket for hva som kan inngå i et studieprogram lages ved hjelp av emnekombinasjoner. Dette definerer rammene for hva studenten kan gjøre på studentvev, og brukes som kontroll ved vitnemål. Det er mulig for saksbehandlere å tilpasse utdanningsplanen manuelt.

Bildet Emnekombinasjon

Kode	Påkrevd, tekst, max 20 tegn
Navn	Påkrevd, tekst, max 70 tegn, bokmål, nynorsk, engelsk
Farge	Tall, RBG-kode, max 6 sifre, med fargeprøvefelt
Vekt krav	Vektingstall og -type
Max vektning	
Beskrivelse	Tekstfelt max 4000 tegn, bokmål, nynorsk, engelsk
Studieretning	Kode for studieretningen som komb. eventuelt er tilordnet.
Utgått	Markering = J, ikke markering = N
Veivalg	Markering = J, ikke markering = N
Antall valg	Angi antall veivalg som studenten skal gjøre
Endre veivalg selv	Markering = J, ikke markering = N
Krever opptak	Markering = J, ikke markering = N
Emneprioritering	Om det skal være emneprioritering
Antall emner opptak	Antall emner som studenten skal få opptak til (feltet er kun til informasjon)
Antal emner prio	Antall emner som studenten må prioritere, for eksempel dersom det står 3, så må studenten prioritere 3 emner

Periode	Datoperiode når emneprioritering skal foretas
URL	Beskrivelse av emnekombinasjonen
Frie emnevalg	Markering = J, ikke markering = N
Sted ansvarlig	stedkode
Default emnekategori	Defaultverdi for emnekategori for emner som velges inn i utdanningsplan innenfor denne emnekombinasjon. Denne benyttes dersom ikke annen emnekategori er angitt på det enkelte emne innenfor emnekombinasjonen.
Kulltrinn	trinn i kullet der emnekombinasjonen gjelder, benyttes kun når emnekombinasjonen organiseres etter klassetrinn (NTNU med flere)
Beregn emnekombinasjon ved valg av frie emner	Hvis J vil det forsøkes å finne annen emnekombinasjon hvor emnet inngår, hvis N emnekombinasjonen fra Frie veivalg.

Egenskaper er statusfelter for veivalg, om studenten kan endre veivalg selv, om det krever opptak til kombinasjonen, om alle emner er valgbare, kombinasjonens fargekode, beskrivelses-felter på bokmål, nynorsk og engelsk, og studieretning som kombinasjonen eventuelt tilsvare.

URL med beskrivelse av emnekombinasjonen vises i del 2 av utdanningsplanen. Den vises kun fra øverste nivå på emnekombinasjonen. Det må stå for eksempel <http://www.fs.usit.uio.no>

Beskrivelsesfeltene kommer fram når studenten redigerer utdanningsplanen. En kan i disse feltene legge inn tekst for å beskrive hvordan studenten må sette sammen planen sin.

Hvis en ønsker å begrense antall studiepoeng som en student kan velge i tilknytning til en emnekombinasjon, så angis øvre grense i feltet Max vektning. En student kan da ikke velge inn emner når denne grensen er overskredet.

Fargekoden spesifiserer hvilken farge innholdet av kombinasjonen (emner, kombinasjoner, planelementer) presenteres med på StudentWeb, slik at studenten visuelt kan se forskjell på de ulike gruppene av obligatoriske, valgbare emner mv. Fargebruken bør rimeligvis standardiseres for dette formålet. Hvordan standardiseringen bør skje rent praktisk, og hvor omfattende den bør være (felles for alle institusjoner, felles for en enkelt institusjon, et fakultet/en avdeling, et institutt osv) gjenstår å avklare for institusjonen. En kan definere fargekoder som blir brukt i mange emnekombinasjoner. Fordelen med dette er at hvis den grafiske profilen endres så trenger en bare å endre fargekodene i fargedefinisjonene og en slipper å gå inn i hver emnekombinasjon.

Kombinasjonens farge vises også i rapporten FS226.001 Emnekombinasjon.

Hvis kombinasjonen som helhet tilsvare en studieretning som studenten kan velge i en (siste) fase av studiet, angis denne i feltet Studieretning. Studentene blir knyttet til denne studieretningen når de får opptak til emnekombinasjonen.

Hvis feltet Alle institusjonens emner valgbare er markert, kan studenten velge mellom alle institusjonens emner. Det trengs da ikke å føres opp noen emner i kombinasjonen.

Det er funksjonalitet for å begrense valget av emner. En kan begrense valget til sted, fag, studienivåintervall og studierett.

Bildet har også et vindu på høyre side hvor den hierarkiske strukturen til kombinasjonen vises med ikoner. Når man klikker på et ikon i strukturen hentes den aktuelle kombinasjonen fram i hovedvinduet.

2.7 Emneprioritering

Hvis studenter skal prioritere mellom emner kan en angi dette ved å sette J i feltet **Emneprioritering**. Da må alle emner det skal prioriteres blant ligge i denne emnekombinasjon. Andre emner kan ikke ligge i samme emnekombinasjon.



Emneprioritering

Emneprioritering:

Antall emner opptak:

Antall emner prior.:

Periode: -

I datofeltene kan en angi perioden hvor studentene skal foreta prioriteringen.

Det er to rapporter som gir oversikt over emneprioriteringer: FS727.004 Studenter tilknyttet emne og FS728.010 Emneprioritering innenfor utdanningsplan.

Opptak til emner må gjøres manuelt i Student samlebilde – Emne i plan med markering for Detaljer. En må sette J/N i feltet Opptak. Hvis studenten får opptak bør en også sette J i feltet Sperr mot sletting.

For at studentene skal bli meldt til vurdering må studentene enten gå inn igjen og bekrefte planen en gang til eller at saksbehandler kjører rutiner for oppmelding til vurdering.

2.8 Kulltrinn

I feltet Kulltrinn angir en hvilket trinn i studiet emnekombinasjonen gjelder for. Benyttes kun dersom en organiserer emnekombinasjonene etter 'klassetrinn', dvs en emnekombinasjon for første år, en for andre osv.

Hvis en ønsker å benytte kulltrinn må det på studieprogrammet settes J i feltet **Grupering på trinn** i stedet for emnekombinasjon. På emnekombinasjonene må det stå hvilket kulltrinn emnekombinasjonen gjelder. Når studentene får emnene lagt inn så knyttes hvert emne til riktig kulltrinn. Ved manuell innlegging av emner må en legge inn hvilket kulltrinn emnet tilhører.

2.9 Undervinduet Emnekombinasjon

Emnekombinasjon	Sorteringsrekkefølge	Terminnr start	Terminnr valgbar fra	Lukket (veivalg)	Studenter med startperiode kull
FLER-OB	1	1		N	0000 - 0000
FLER-STØTTE	2	1		N	0000 - 0000
FLER-FAGRET	3	1		N	0000 - 0000

Undervinduet Emnekombinasjon

Emnekombinasjon Påkrevd, kode, tekst, max 20 tegn

Sorteringsrekkefølge Feltet sorteringsrekkefølge benyttes dersom det er definert. Hvis ikke sorteres det alfabetisk.

Terminnr start For å angi relativ start, normal 1

Terminnr valgbar fra For å angi at studenter ikke kan velge emner fra denne emnekombinasjonen før de er i angitt termin.

Lukket (gjelder veivalg) Dersom emnekombinasjonen er lukket må studenten ha opptak til emnekombinasjonen før vedkommende kan velge emner fra den.

Startperiode kull For å kunn begrense emnekombinasjonsvalget til en kullperiode

En hierarkisk struktur av emnekombinasjoner opprettes ved at man legger inn aktuelle kombinasjoner i undervinduet. Kombinasjoner som legges inn her blir underordnet eierkombinasjonen i det øvre vinduet, og innbyrdes sideordnede.

Emnekombinasjoner må være opprettet på forhånd som frittstående forekomster før de eventuelt kan legges inn under en annen kombinasjon.

Flernivå-hierarkier opprettes ved at man legger kombinasjoner inn under kombinasjoner som selv er underordnet i en struktur.

Et studieprogram hvor første del er en ”grunnblokk” med hovedsaklig obligatoriske emner, og hvor man i siste del velger en studieretning / fordypning blant flere alternativer (hvor hver retning/ fordypning inneholder et antall emner), kan med fordel gis følgende trenivå-struktur:

Studieprogrammet tilordnes en og bare en emnekombinasjon (for en bestemt start-år-termin), i denne legges en grunnblokk og en samlet fordypningsblokk inn som underordnede kombinasjoner. Under fordypningsblokken legges det så inn et antall nye kombinasjoner, en for

hver fordypning/studieretning. Det kan ikke legges inn emner på øverste nivå. Emner må ligge i en underordnet emnekombinasjon. Det betyr at en må ha minst to nivåer av emnekombinasjoner.

I grunnblokk-kombinasjonen legges de faste obligatoriske emnene, i hver av fordypnings-kombinasjonene legges de respektive fordypningsemnene, alle i undervinduet Emne.

Hvis man gjør endringer i strukturen (f.eks. føyer til underordnede kombinasjoner) bør man markere i punktet Aut oppdatering av liste for å bringe strukturen à jour. Hvis man bare søker fram kombinasjoner som finnes bør man fjerne markeringen. Da vi hele strukturen vises uansett hvilket punkt og nivå man er på.

Det er funksjonalitet for å angi maks antall studiepoeng som en student kan velge inn i en emnekombinasjon, slik at studenter ikke kan velge et enormt antall emner via utdanningsplanen.

Emnekombinasjoner kan gjenbrukes i flere studieprogrammer og på ulike nivåer.

Dersom emnekombinasjoner skal inngå på ulike nivåer i forskjellige emnekombinasjoner, så må en bruke feltet **Termin start** hvor en kan sette en relativ termin.

Normalt benyttes tallet 1. Da vil terminnr angitt på emner og planelementer være uforandret. Dersom høyere tall angis, så vil terminnr omregnes på følgende vis:

terminnr + relativ termin - 1.

Terminnr henspiller på terminnr som er satt på emnene inne i emnekombinasjonen.

Dette kan for eksempel benyttes dersom en både har et 5-årig løp med integrert master, og et eget masterstudium. En kan da opprette emnekombinasjoner for masterstudiet hvor en setter at emnene skal tas fra termin 1 til termin 4.

Når emnekombinasjonen fra masterstudiet skal benyttes det 5-årige løpet, så må en sette en relativ termin siden emnene på masternivå skal tas fra 7-10 termin. En kan da sette relativ termin 7, slik at emnene som skal taes i 1 termin på masterstudiet kommer i studentens utdanningsplan på termin $(7+1-1=)$ 7 i det 5-årige løpet.

2.10 Undervinduet Emne

Emnekombinasjon		Emne	Utdplanelement	Frie emnevalg	Veivalg	Detaljer	
Termin- nr fra - til	default	Emne	Valgstatus	Emnekategori	Gjelder kun studenter med startperiode kull		
1 1		215 F0010A	1		0000	-0000	
Sortering:	1	10sp Matematikk 1000			Siste semester:	0000	
1 1		215 LO196A	1		0000	-0000	
Sortering:	2	5sp Prosjektledelse			Siste semester:	0000	
1 1		215 F0051E	1		0000	-0000	
Sortering:	3	10sp Miljø og kjemi			Siste semester:	0000	
Totalt: 7 emner - 60sp							

Termin nr fra-til	Tallintervall, hvert ledd max 2 sifre
Termin nr default	Tallverdi, max 2 sifre, default terminnr for emnet
Emne	Påkrevd emneident (institusjon, emnekode, versjonsnr)
Valgstatus	Standard emnevalgstatuskode
Emnekategori	Kode, tekst, max 10 tegn (lokal heading i vitnemål)
Gj.stud. startperiode	År-termin fra og til
Vekting	Standard vektingstall og vektingstype
Siste semester	Angi eventuelt siste semester et emne kan velges inn i planen
Sorteringsrekkefølge	Emnene vil bli vist frem i denne rekkefølgen på studentweb, dersom denne ikke er oppgitt sorteres emnene etter emnevalgstatus

Hvis man markerer for "Detaljer" kommer følgende felter til syne:

Termin kode	Standard Terminkode
Årsinkr	Tall, max 2 sifre, avstand i kalenderår fra termin nr 1
KarVekt	Brøk (tall/nevner) vekt for ber. av ev. samlet karakter (kvalif)
Med på vitnemål	Markering = J, ikke markering = N
Midl utgått	Markering = J, ikke markering = N
Emnekombinasjon for anbefaling	brukes kun dersom den er en anbefaling

I undervinduet Emne legges alle emner som enten er obligatoriske, valgbare eller Minst-x-av-y kategorier.

For kollektiv vurderingsmelding er det viktig at terminnr. (og eventuelt årsinkrement) er nøyaktig angitt og at terminverdien er spesifisert som f.eks. VÅR eller HØST, For utdanningsplanformål er det undervisningssterminen en angir og da vil det være mer vanlig med et intervall for terminnr, for å gi studenten en viss frihet med hensyn til rekkefølge og tid for når de ulike emnene skal tas.

Default terminnr angir i hvilken termin et emne "normalt" skal bli tatt i eventuelt starte dersom emnet har flere terminer. Terminnr fra- og til kan være forskjellige forskjellige og bare setter en ramme. Defalt termin angir hva som er anbefalt og må fylles ut for at et emne skal bli lagr i planen. Et obligatorisk emne blir automatisk lagt inn i utdannings-planen når Studenten opprettes, og da vil default terminnr bli benyttet. Slik unngår man at mange emner f.eks. blir plassert i samme/første termin når emnene bare har vide fra-til rammer i kombinasjonen. Uansett skal jo studenten etter hvert velge tid og rekkefølge for sine emner, innenfor rammene som er satt.

I bildet Emnevalgstatus defineres egenskapene til kodeverdier for valgstatus (obligatorisk, valgbar, grupper med minst x emner/y vektning osv). Disse definisjonene skal nå i en viss grad presenteres og gjøres forståelig for studenten, derfor har dette definisjonsbildet fått tre nye beskrivelsesfelter, bokmål, nynorsk og engelsk tekst, hver med max 250 tegn. Det er funksjonalitet for å legge inn både maks og minimum antall studiepoeng eller emner for å kunne avgrense studentenes valg.

Alle obligatoriske emner blir automatisk sperret mot sletting som default.

En kan angi sorteringsrekkefølge for visning av emnene. Dersom det ikke er oppgitt sorteres de etter emnevalgstatus. En kan på emnevalgstatusen angi hvilken rekkefølge disse skal presenteres i.

2.11 Undervinduet Utdplanelement

Emnekombinasjon	Emne	Utdplanelement	Frie emnevalg	Veivalg
Kode	Termin (fra - til)	Maks antall terminer	Valgstatus	Sorteringsrekkefølge
UTVEKSLING	6 - 6	1		
30sp Uteksling				

Kode	Påkrevd kode for utdanningsplanelement, max 10 tegn
Termin (fra-til)	terminnr-intervall, hvert ledd tall max 2 tegn
Valgstatus	Standard emnevalgsstatuskode
Max antall terminer	Default er 1
Sorteringsrekkefølge	Hvilken rekkefølge utdanningsplanelementene skal vises i dersom det er flere

Utdanningsplanelementer er opprettet for å representere deler av et studieløp som institusjonen skal administrere, men som ikke kan defineres som emner eller emneoverbygninger (emnekombinasjoner, emnesamlinger mv.).

I praksis vil dette si bestemte studieopphold ved utenlandske læresteder hvor det faglige innholdet er forhåndsgodkjent til å passe inn i det studium studenten skal gjennomføre.

Eksterne studier som studenten gjennomfører helt på eget initiativ, regnes ikke som et planelement i denne forstand, dvs som noe institusjonen tilbyr og administrerer. Slike vil behandles som godkjenningssaker og eventuelt innpasses i studiet på vanlig måte.

I mange av de nye bachelor- og masterprogrammene vil bestemte planelementer/utenlandsstudier bli lagt opp som tilbud, og som studentene oppfordres til velge Avtaler med aktuelle læresteder vil være inngått (f.eks som gjensidig utveksling), og de praktiske forholdene vil i noen grad være lagt til rette.

Aktuelle utenlandsstudier legges da inn som forekomster i emnekombinasjonens undervindu Utdplanelement. For hver rad oppdateres en kodeverdi, et terminintervall, maks antall terminer (default er 1) og en valgstatus. Normalt vil valgstatusen være V, utenlandsstudier gjøres (ennå) ikke obligatoriske.

Utdanningsplanelementet erstattes av godkjenningssak/eksterne emner når studenten kommer tilbake fra delstudiene.

Noen institusjoner benytter utdanningsplanelementer for å for eksempel legge inn innvilgede permisjoner.

Lovlige verdier for utdanningsplanelementer må være definert på forhånd i kodebildet Utdplanelement (kodemodulen/Stud, dobbeltklikk i feltet).

Bildet Utdplanelement

Kode	Påkrevd, tekst max 10 tegn
Utvekslingstype	Påkrevd, kode max 10 tegn
Vekting	Standard vektingstall og vektingstype
Navn	Tekst, max 80 tegn, bokmål (påkrevd), nynorsk og engelsk

Lovlige kodeverdier for Utvekslingstype må også være definert på forhånd i et eget kodebilde Utdelementtype (åpnes ved dobbeltklikk i feltet). Dette inneholder bare kode og navn.

2.12 Frie emnevalg

I mange tilfeller kan studentene velge mellom mange emner, for eksempel alle emner ved et institutt, fakultet eller institusjon. Det vil i slike tilfeller være en stor jobb å registrere alle valgbare emner. I stedet kan en bruke funksjonaliteten for Frie emnevalg. Dersom en i øvre del av emnekombinasjon samlebilde setter J i feltet **Frie emnevalg**, så kan en begrense valgene i undervinduet Frie emnevalg.

Emnekombinasjon	Emne	Utdplanelement	Frie emnevalg	Veivalg
-----------------	------	----------------	----------------------	---------

Informasjonen som oppgis her gjelder kun dersom det er krysset av for 'Frie emnevalg'.

Nr

Begrens emnevalg til emner innenfor

Sted: 186 13 Institutt for Matematiske Realfag, UiTø

Fag:

Studienivåintervall: 0 - 290

Studierettkrav

Emnekategori:

Gjelder kun studenter med startperiode kull: 0000 - 0000

Sted
 Fag
 Studienivåintervall
 Studierettkrav
 Gjelder kun studenter med startperiode

I dette undervinduet kan en begrense omfanget av emner som studenten skal kunne velge inn i planen sin. Det forutsetter at det er krysset av for Frie emnevalg. Valgene kan begrenses til sted, fag, studienivåintervall eller studierett, eller til en kombinasjon av disse.

En kan lage alternative krav til emnevalg. Emnet som studenten legger inn i planen må tilfredsstille et av kravene som er lagt inn.

Dersom det er markert J for Frie emnevalg og det ikke finnes noen begrensninger, så vises en varseltrekant ved undervinduet.

Hvis det ikke er satt inn noen begrensninger, så er alle institusjonens aktive emner valgbare.

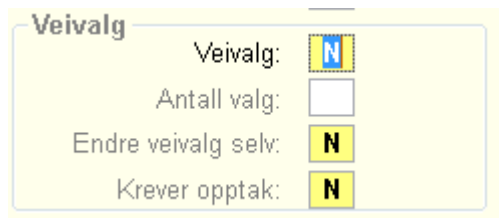
En kan markere "Beregn emnekombinasjon ved valg av frie emner" for at systemet skal prøve å knytte emnet til en annen emnekombinasjon i studieprogrammet. Dette for at studenten ikke skal velge inn emner som finnes i utdanningsplanen enten på et tidligere eller senere tidspunkt. Dersom den ikke er markert vil emnekombinasjonen fra frie emnevalg benyttes.

Det er viktig at emnene blir knyttet til riktig emnekombinasjon på grunn av vitnemålskontrollen som sikrer at studentene oppfyller alle kravene slik at vitnemål kan skrives ut.

Det er også en rutine for å beregne emnekombinasjon FS718.005 Oppdatering for emner i utdanningsplan.

2.13 Veivalg

Hvis studentene skal foreta et veivalg så må det i øvre del av bildet Emnekombinasjon settes noen status parametre:



Veivalg

Veivalg:

Antall valg:

Endre veivalg selv:

Krever opptak:

Status J på **Veivalg** angir at kombinasjoner som inneholdes på et underliggende nivå (undervinduet Emnekombinasjon) utgjør alternativer, og at studenten må velge en av disse.

Status **Antall valg** angir hvor mange valg studenten skal få lov til å velge

Status J for å **Endre veivalg** selv angir at studenten selv kan omgjøre veivalget.

Status J for **Krever opptak** angir at studenten må gjennom et opptak for å kunne velge denne emnekombinasjonen. Studenten skal da prioritere mellom de aktuelle veivalgene og så må det foretas et manuelt opptak.

Det nå være en overordnet emnekombinasjon, og på denne setter en de aktuelle verdiene angående Veivalget. Det må så være en underordnet emnekombinasjon for hver av spesialiseringene eller studieretningene.

I undervinduet Veivalg kan en definere nå de ulike kullene skal kunne foreta veivalget. Hvis studentene skal velge en spesialisering i det tredje studieåret, kan det være at det ikke er ønskelig at de foretar valget før i fjerde termin.

Emne	Utdplanelement	Frie emnevalg	Veivalg
Studieprogram	År-Termin kull student	Start dato	Frist dato
FLERKULT	2007 HØST	01.02.2011	01.04.2011
FLERKULT	2009 HØST	15.08.2011	15.09.2011

Studieprogram	Påkrevd, studieprogramkode
År-termin	Standard år-termin for studiestart for studenten
Start dato	Standard dato for studiestart
Frist dato	Standard datofelt, frist for når valg må være gjort.

I emnekombinasjonsbildet er det lagt inn en overgangsknapp til rapporten FS226.001 Emnekombinasjoner. Når man har en bestemt kombinasjon framme i bildet og aktiverer knappen, åpnes rapporten og kjøres for den aktuelle kombinasjonen.

Rapporten FS226.001 Emnekombinasjoner

Rapporten bestilles for en oppgitt emnekombinasjon eller studieprogram.
Et punkt for Kravfordelt rapport kan markeres

Rapporten presenterer først eventuelt utdanningsplanelementer, deretter eventuelt emner som utgjør et direkte innhold i kombinasjonen. Så presenteres underliggende emnekombinasjoner med emneinnhold.

For hver rad vises kode, navn, valgstatus, fra- og til-termin og vektning
For emnekombinasjoner legges kombinasjonens farge over koden og navnet.
Vektingskravet presenteres i vektkolonnen.

Hvis Kravfordelt er markert, grupperes planelementer og emneinnhold etter valgstatus.
Grupperingen på kombinasjon brytes ikke opp, emneinnholdet ordnes etter valgstatus innenfor hver kombinasjon.

Rapporten FS226.003 Emnekombinasjoner emner/emnekombinasjoner inngår i

Rapporten bestilles for et sted (alle emner veds dette stedet), emne eller emnekombinasjon.

Et punkt for Utgåtte emnekombinasjoner kan markeres

Rapporten presenterer alle emnekombinasjoner som det oppgitte emnet inngår i og valgstatusen dette emnet har i de ulike emnekombinasjonene

Denne rapporten er nyttig dersom et emne for eksempel skifter versjonskode, og en må finne alle emnekombinasjonene hvor dette må oppdateres.

3 Kvalifikasjon etter fullført studieprogram

FS skal kunne finne hvilke studenter som har fullført et studieprogram og generere forekomster av oppnådd kvalifikasjon for disse, såfremt kravene til faglig innhold er definert.

Kravene som må oppfylles for å oppnå en kvalifikasjon spesifiseres i emnekombinasjon. Disse tilordnes en kombinasjon av et studieprogram og en kvalifikasjon.

Den gamle fangstrutinen som ble benyttet (FS651.001) for å generere oppnådde kvalifikasjoner tar kun hensyn til de gamle emnekombinasjonene hvor alt lå på samme nivå.

Det er laget en fangstrutine for å få generert oppnådde kvalifikasjoner som tar utgangspunkt i den enkelte students utdanningsplan.

Bildet Kvalifikasjon

Kvalifikasjon [KVAL]

Kvalifikasjon: 210 BACHELOR Tildelende institusjon: []

Navn: [] Tittel: []

Hankjønn: Bachelor Hankjønn: []

Hunkjønn: Bachelor Hunkjønn: []

Nynorsk: Bachelor Nynorsk: []

Engelsk: Bachelor Engelsk: []

Forkortet: Bachelor Lovbeskyttet: []

Sted fagansvarlig: 210 0 0 0 HIL

Studienivå: 390 Doktorgradtype: []

Karakterregel: 30 NUSkode(SSB): []

Tilbudt i periode: 2004 VÅR - 0000 Gradlistekode: []

Stadium-rapportering: [] Normert studietid: []

Grad Karaktergrense for bruk i kvalifikasjon: []

Vitnemålgivende Vektallskrav - hovedkarakter: []

Utgått

Kvalifikasjon forutsettes Tekster - DS / Vitnemål Studieprogram

Kvalifikasjon forutsettes

Institusjon	Påkrevd, Standard institusjonskode, ident
Kvalifikasjonskode	Påkrevd, kode max 10 tegn, ident
Navn	hankjønn, hunkjønn (påkrevd), nynorsk og engelsk, tekst 70 tegn
Studienivå	Påkrevd, standard studienivåkode
Karakterregel	Påkrevd, standard karakterregelkode

Sted fagansvarlig	Påkrevd, standard stedkode for kvalifikasjonseier.
Tilbudt i periode	År-termin fra og til
Normert studietid	antall og tidsenhet
Studium rapportering	Standard studiumkode
osv	

En rekke nye kvalifikasjonskoder ble innført i forbindelse med kvalitetsrefomen.

Vi ser en tendens til at fagmiljøene omtaler de nye kvalifikasjonene på en fagspesifikk måte, som f.eks. "Bachelor i medievitenskap", "Master i samfunnsøkonomi" osv. Dette er ikke uproblematisk.

I FS er det både teknisk mulig og ønskelig, å ha relativt få kvalifikasjoner (f.eks. en Master, en Bachelor, eventuelt en for hvert fakultet/hver avdeling), og å la det faglige innholdet spesifiseres via studieprogrammet som kandidaten har fullført.

I bildet/tabellen Oppnådd kvalifikasjon kan en kvalifikasjon som ulike studenter oppnår tilordnes ulike studieprogram og eventuelle studieretninger.

Både studieprogram og kvalifikasjoner har entydig eierskap (Stedkode). Ved store institusjoner, hvor fakulteter / avdelinger har faglig ansvar for studieprogram og tildeler kvalifikasjoner, vil hvert fakultet/hver avdeling måtte definere sine egne Master- og Bachelor-graden. Ellers vil ikke oppnådde kvalifikasjoner på en enkelt måte kunne krediteres riktig eier.

Bildet har en rekke undervinduer. Vinduene Emne inngår, Emnesamling inngår, Grense og Tekster Diploma supplement/Vitnemål, er lite aktuelle i forbindelse med kvalitetsreform og utdanningsplaner, og skal ikke gis spesiell omtale her.

For kvalifikasjoner på høyere nivå vil det kunne kreves at en kvalifikasjon på lavere nivå må være oppnådd først. Slike krav spesifiseres i undervinduet kvalifikasjon forutsettes.

Bildet Kvalifikasjon forts.

Undervinduet kvalifikasjon forutsettes

Institusjon	Påkrevd, standardinstitusjonskode
Kvalifikasjonskode	Påkrevd, standard kvalifikasjonskode.

Aktuelle anvendelser av slike "forkunnskapskrav" for oppnådde kvalifikasjoner er f.eks. hvis det kreves at kandidaten må ta bachelorgrad før en mastergrad kan oppnås, og lignende.

Rutinen FS651.002 Beregning av oppnådd kvalifikasjon – utdanningsplanbasert

Oppretter forekomster i bildet oppnådd kvalifikasjon. Rutinen bruker samme kontroll som kontrollerplan-funksjonen i studieprogramstudentbildet og i studentweb. Slik at studenter som har en godkjent plan og har et gyldig resultat i alle emner, vil bli fanget opp av rutinen.

Det er svært viktig at emnene i studentens utdanningsplan er knyttet til riktig emnekombinasjon. Ellers vil vitnemålsberegningen ikke kunne finne at studenten er kvalifisert for vitnemål.

4 Studieprogramstudent

I modulen Programstudent er mye av informasjonen, rutiner og rapporter om studenter samlet.

Opptak til lokale emnekombinasjoner (studieretninger, fordypningsblokker og lignende) innenfor et studieprogram vil normalt ikke gjennomføres i opptaksmodulen. De nødvendige data for dette oppdateres i Student samlebilde, undervinduet Emnekombinasjon.

Opprettelse av Studenter

Nye studenter kan opprettes manuelt i samlebildet Student. Den normale måten å opprette slike på vil være at man gjennomfører et opptak (NOM- eller lokalt), hvor det registreres hvem som søker til hvilke studieprogram.

I Søknad samlebilde (enten NOM eller lokal) behandles de aktuelle søkerne, og de som får opptak oppdateres med J for Tilbud status, Tilbud svar og eventuelt Møtt status. Deretter avsluttes opptaket med den vanlige avslutningsrutinen FS159.001 Oppretting av søkere som student.

Via avslutningsrutinen vil de aktuelle studentene også opprettes som forekomster av Student, i tillegg til at de gis studentstatus, studierett, start kull og eventuelt plass i en klasse.

For at Student samlebilde skal bli korrekt oppdatert, må visse data være på plass i bildet Opptaksstudieprogram/Opptakstermin.

Dette gjelder først og fremst feltet Studieprogram, som angir hvilket studieprogram til som tas opp i et opptaksstudieprogram, skal få studierett til, og dermed også hvilket studieprogram klassetilhørigheten og Studenten skal knyttes til.

Et felt for emnekombinasjon finnes også i Opptaksstudieprogram/Opptakstermin. Via dette kan man knytte et opptak direkte til en emnekombinasjon (i tillegg til et studieprogram). Et emnekombinasjonsfelt her betyr ikke at opptaksmodulen skal brukes til søknad og opptak til bestemte fordypningsblokker/studieretninger innenfor studieprogram som studentene allerede er tatt opp til. Feltet benyttes når søkere fra ulike opptaksstudieprogram skal knyttes til et felles studieprogram, og alle søkere til ett opptaksstudieprogram skal ha direkte opptak til en studieretning.

Rutinen FS159.001 Oppretting av søkere som student

Rutinen oppretter forekomstene i øvre del av Student samlebilde, og dessuten alle forekomster av obligatoriske emner (i undervinduet Emne), slik disse kan utledes fra studieprogrammets emnekombinasjoner, i hver enkelt students utdanningsplan.

Startterminen settes i utgangspunkt lik termin for opptak, men kan settes manuelt selv. For eksempel for studenter som søker opptak høsten 2009 til studiestart våren 2010.

Ved oppretting av obligatoriske emner blir emner sperret for sletting via studentweb.

Ved direkte opptak til emnekombinasjon settes status opptatt lik J og Sperr sletting lik J.

Rutinen FS718.001 Generer studieprogramstudent

Oppretter studenter for utplukkene kull, klasse, studierett og person. Rutinen kan legge inn studieretning, emnekombinasjon og instrument. Dersom en student tidligere har hatt studierett på dette studieprogrammet, men studieretten ikke er aktiv lenger, da vil studenten opprettes på nytt med nytt kull.

4.1 Student samlebilde

Student samlebilde

Fnr: 240479 48866 Studentnr: 100463 Navn: **Aga Astrid** Født: 24.04.1979

Start: 2009 HØST Studierett: BAFY-UIO Sperr mot automatisk oppdatering av plan: N

Kull: 2009 HØST Studieretning: Instrument:

Planlagt slutt: 0000 Klasse: Avsluttet: 0000 Veivalg:

Studierett
 Periode: 18.10.2009 - 00.00.0000 Studierettstatus: **ORDOPPTAK**
 Slutt oppr.ber: 00.00.0000 - 00.00.0000 Privatist: N Studentstatus: **AKTIV**
 Merknad: hhgh Begrenset/betinget:

GSK/Studentgrunnlag
 GSK: 185 2009 HØST GSK grl: AØA Stud.grl:

Kontakt: 1/4

Kun aktive studieretter

Interne sp(prot): 15,0
 Eksterne sp(prot): 7,5
 Eksterne sp(godkj): 0,0
 Sun studiepoeng: 22,5

FS201.001 FS201.006
 FS727.001 Utd.plan Vis PIN
 FS601.001 Kar.utskr. Endringsfunksjoner
 Godkj. av emnekomb.
 Kontroller utd.plan
 Generer faktura Hent emner

Hele SW Detaljer

Und. termin	Trinn	Emne	Vurd. termin	Studiepoeng
2006 HØST	BAFY-UIO_EM	184 MEV1100	2006 HØST	10 Vurd.meldt Høst 2006
2006 HØST		194 EXH001	2006 HØST	7,5 - Exame
2006 HØST		194 SIA4005	2006 HØST	7,5 Res. Høst 2006: A BM1-FY
2007 VÅR		194 SIB5003	2007 VÅR	7,5 Vurd.meldt Vår 2007, Und.meld: Vår BM2 - A
2007 VÅR		194 SIB7006	2007 VÅR	7,5 Vurd.meldt Vår 2007, Und.meld Vår 2 Kmek -
2009 HØST	BAFY-UIO_EM	185 AST1100	2009 HØST	10 - AST110
2009 HØST	BAFY-OBL	185 MAT1100	2010 VÅR	10 Und.meld: Høst 2009 Innvilget. Kalkul

Sum studiepoeng (kun emner): 199,7 12,5

Fnr Påkrevd, standard fødselsdato og personr
 Studieprogram Påkrevd, standard studieprogramkode
 Start Påkrevd, standard År-termin
 Start-kull Påkrevd standard år-termin
 Planlagt slutt Standard år-termin

Avsluttet	Standard år-termin
Studentnr	Studentens entydige studentnr, kun lesbart
Studentstatus	Kode, tekst max 10 tegn) (tidl. hovedfagsststatus)
Merknadstekst	Tekst, max 500 tegn.
Sperr mot automatisk oppdatering av plan	J/N

Bildet informerer om hvorvidt Studieretten er gyldig pr dags dato, og om når forekomstene ble sist endret og opprettet

Klikker man på **Hele-knappen** fjernes undervinduene, og datofelter mv. som gjelder avtalen mellom studenten og institusjonen kommer til syne:

Fnr:	240479	48866	Studentnr:	100463	Navn:	Aga	Astrid	Født:	24.04.1979
Start:	2009	HØST	Studieprogram:	BAFY-UIO	Sperr mot automatisk oppdatering av plan:	N			
Kull:	2009	HØST	Studieretning:						
Planlagt slutt:	0000		Klasse:		Instrument:				
Avsluttet:	0000		Veivalg:						
Studierett									
Periode:	18.10.2009		Studierettstatus:	ORDOPPTAK					
Slutt oppr-ber:	00.00.0000		Privatist:	N	Studentstatus:	AKTIV			
Merknad:	hhghg			Begrenset/betinget:					
GSK/Studentgrunnlag									
GSK:	185	2009	HØST	GSK grl:	AØA				
Stud. grl:									
Kontakt:									1/4
Merknad-godkjenning:									Språk-witnemål: Under oppfølging: <input type="checkbox"/>
DrGrad									
Sted:									
Grad:									
Dr.reglement:									
Forskerskole:	Stipendiatstilling: <input type="checkbox"/>			Opptatt:	00.00.0000				
Studentavgifter									
Foretak:									
Betaler avgifter:	<input type="checkbox"/>								
Referanse:									
Avtale									
Sendt:	00.00.0000								
Levert:	00.00.0000								
Godkjent:	00.00.0000								
Merknad - avtaleendring									
[Empty text area]									
Prosjektbeskrivelse									
Levert:	00.00.0000								
Godkjent:	00.00.0000								
Journalnr: [Empty text area]									
Sist endret: 14.09.2011 FSKAT									
Opprettet: 18.10.2009 FS									

Sendt	Standard datofelt (dd.mm.åååå)
Levert	Standard datofelt (dd.mm.åååå)
Godkjent	Standard datofelt (dd.mm.åååå)

Merknads avtaleendr: Tekst, max 500 tegn

Hvis studenten har oppnådd en grad, vises også studieretning og kvalifikasjonskode.

Avtale felter

Disse datofeltene spilte en viktig rolle i den tidligere hovedfagløsningen, og Godkjent-dato var her det sentrale kriteriet på at en skriftlig avtale var inngått mellom studenten og institusjonen.

For studieprogramstudenter vil det trolig være andre data som definerer at en avtale foreligger. Det vil finnes tilbud- og ja-svar på opptaket, selve forekomsten av Studenten, og semestervise bekreftelse av utdanningsplanen fra studentens side. Datofeltene for levert og godkjent avtale mv vil derfor kunne bli uaktuelle.

Avtalen mellom studenten og lærestedet innebærer uansett at studenten får plass på et bestemt studieprogram i en angitt periode. Institusjonen forplikter seg til å gi undervisning og veiledning, arrangere eksamen og tildele en grad/kvalifikasjon såfremt studenter har nådd et visst faglig nivå.

Studenten forplikter seg til å gjøre den studieinnsatsen som studieprogrammet forutsetter innen-for en viss tidsramme, dvs å delta i undervisning, levere obligatoriske oppgaver, framstille seg til vurderinger, og eventuelt å utføre et vitenskapelig arbeid under veiledning hvis studieprogrammet krever dette.

Slike studieavtaler anses likevel ikke som bindende for partene i juridisk forstand.

Hvis planstudenten er gitt studentstatus “sluttet” eller “trukket”, vil ikke studentens plan vises i StudentWeb. Institusjonen kan selv avgjøre hvilke studentgrupper som skal få se eller er sperret fra å se utdanningsplanen i kodebildet for studentstatus.

Ved å klikke på knappen Saml hentes undervinduene tilbake på plass.

For studiestart må man oppdatere År-termin i to felter, Start og Start-kull. Start-feltet angir studentens faktiske studiestart, mens Start-kull-feltet angir om studenten starter på begynnelsen av studiet eller eventuelt på emner som hører til senere terminer. Hvis en student har forkunnskaper fra annen utdanning som tilsvarende, og som blir godkjent som, fullført første studieår, kan han/hun starte direkte på emnene for andre år. Hvis År-termin for Start f.eks. er 2009-HØST, kan År-termin for Start kull da settes til 2008-HØST.

Feltet Planlagt slutt kan oppdateres når studenten opprettes. Dersom studenten får utvidet tiden så kan en sette år-termin her og studenten får lov til å legge emner i planen helt fram til denne terminen. Kontrollen som vanligvis blir foretatt rundt terminer for emnene blir ikke gjort. Feltet Avsluttet oppdateres når det er aktuelt, enten når studiet er fullført eller når det ble eventuelt ble avsluttet av andre grunner.

Hvis en utvider studierettsperioden for en student så vil også Planglagt slutt endres dersom den har verdi.

Bildet har overgangsknapper til rapportene FS201.001 Studentopplysninger og FS727.001 Fremdrift for studenter, FS718.002 Generering av emner for utdanningsplan, utdanningsplanloggen, til Student samlebilde og emnekombinasjon. Den henter da frem den emnekombinasjon som er knyttet til studentens studieprogram / kullstart-tidspunkt.

4.2 Endringsfunksjoner



Hvis en student enten bytter kull eller studieprogram så kan en bruke knappen Endringsfunksjon for å endre dette. Rutinen har 3 valg:

Ny start- termin – kan sette ny start termin

Nytt kull – kan flytte studenten til nytt kull

Overgang – kan flytte studenten til nytt studieprogram. Dersom det nye studieprogrammet har veivalg, kan en også angi hvilket veivalg studenten skal knyttes til. En kan også kopiere emner i utdanningsplanen fra gammelt til nytt studieprogram.

Noen av undervinduene er rene visningsvinduer, som presenterer relevante data om studentens adresser mv. (Adresser) vurderingsresultater (Vurdprot) og semesterregistreringer (Regkort)

Dette er standard informasjon fra andre moduler i FS, og skal ikke omtales spesielt i dette kurset.

Andre vinduer viser data som gjelder framdrift av et tradisjonelt hovedfagsstudium (Sem.rapp), og disse skal heller ikke omtales spesielt her.

Vinduene som gjelder midlertidige avbrudd (Permisjon), vitenskapelig arbeid (SOppg) og veiledningsforhold (Veiledning) er også rene videreføringer fra hovedfagsmodulen. Disse er relevante for studieprogramgjennomføring (de to sistnevnte for masterstudier), og skal gis en viss omtale nedenfor.

Undervinduene har ulike farger:

Lysegrønn	Studentens tilknytning til studieprogrammet
Lyseblå	Resultater og meldinger
Hvit	Doktorgradsinformasjon
Grå	Annen info

4.3 Emne i plan

Undmeld	Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	SpSkjema	Rolle	Betaling	
SOppg	Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	Fagbegr	MrkR
Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Lisens	Praksis	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	
Und.termin	Trinn	Emne	Vurd.termin	Studiepoeng							
2006	HØST	BAFY-UIO_EMI	184	MEV1100	1	2006	HØST	10	Vurd.meldt Høst 2006	Introdu	
2006	HØST		194	EXH001	1	2006	HØST	7,5	-	Exame	
2006	HØST		194	SIA4005	1	2006	HØST	7,5	Res. Høst 2006: A	BM1-FY	
2007	VÅR		194	SIB5003	1	2007	VÅR	7,5	Vurd.meldt Vår 2007, Und.meld: Vår	BM2 - M	
2007	VÅR		194	SIB7006	1	2007	VÅR	7,5	Vurd.meldt Vår 2007, Und.meld Vår 2	Kmek -	
2009	HØST	BAFY-UIO_EMI	185	AST1100	1	2009	HØST	10	-	AST110	
2009	HØST	BAFY-OBL	185	MAT1100	1	2010	VÅR	10	Und.meld: Høst 2009 Innvilget.	Kalkulu	
Sum studiepoeng (kun emner):								199,7	12,5		

Undtermin	Påkrevd, standard år-termin
Emnekombinasjon	Emnekombinasjonskode, max 20 tegn
Emne	Påkrevd, standard emneident
Vurdtermin	Påkrevd, standard år-termin for vurdering

Klikker man på "Detaljer" kommer følgende nye felter til syne:

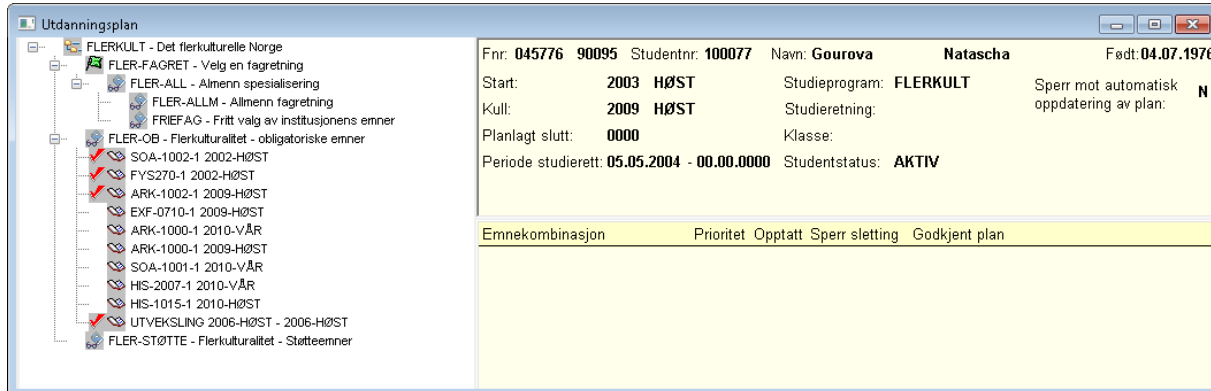
Ind.veking	Standard vekingstall og -type
Vekting kvalifikasjon	Standard vekingstall og -type
Emnekategori	Emnekategori kode, max 10 tegn
Emnevalgstatus	Emnevalgstatuskode, max 10 tegn
Sperr mot endring	Status, J/N
Sperr mot sletting	Status, J/N
Erstattet av annet emne	Status, J/N
Prioritet	
Opptatt	
Ansvarlig fagperson	Personident, standard fnr.

Oppgavetittel Original og Engelsk, tekst, max 500 tegn
Spesialpensumtittel Original og Engelsk, tekst, max 250 tegn
Merknadstekst Tekst, max 500 tegn

Vinduet viser info om når opprettet og sist endret.

Informasjonen i dette undervinduet vises også i et eget bilde:

Bildet Utdanningsplan



Dette bildet viser studentens utdanningsplan i forhold til emnekombinasjonshierarkiet.

Det er undervinduene Emne i plan og Planelement som inneholder studentens utdanningsplan, dvs hvilke konkrete emneeksamener og eventuelle utenlandsopphold studenten vil gjennomføre.

De øvrige undervinduene inneholder informasjon som støtter utdanningsplanen på ulike vis, eller for å registrere ulike informasjoner om studentens framdrift.

Utdanningsplanen må ikke nødvendigvis være oppdatert helt fram til slutten av studiet. I begynnelsen av et studium kan valg av emner for senere faser gjenstå.

Når bestemte emner er tatt inn i en utdanningsplan, regnes de som ”obligatoriske” for studenten, i den forstand at han/hun automatisk blir meldt til undervisning og vurdering når tiden er inne.

Legge inn emner:

Legg inn emne med ”ny rad”

Ved nyregistrering av emner så vil felter som vurderingstermin, emnekategori, emnevalgstatus og emnekombinasjonskode bli fylt ut automatisk i den grad det er mulig.

Studentens adgang til å fjerne eller skifte ut emner etter at de er tatt inn i utdanningsplanen kan reguleres med statusfeltene ”Sperr mot sletting” og ”Sperr mot endring”. Så en bør sette inn verdier her.

Slette emner fra planen:

Marker det emnet som skal slettes, og slett rad. Husk å slette eventuelle vurderings- og undervisningsmeldinger også.

Normalt skal det ikke være lettvisst for studenten å reversere innholdet i en utdanningsplan når den først er lagt og godkjent. Studenter kan kun endre planen i inneværende termin innefor fristene, og for senere terminer. Studenten får ikke endre på tidligere terminer i StudentWeb. Et viktig formål med en slik plan er at den skal forplikte og legge en sterk føring på studenten med hensyn til å gjennomføre den innen den gitte tidsrammen.

Emner som er ført inn i planen, kan selvsagt endres med hensyn til tid og rekkefølge for undervisnings og vurdering, i den grad rammene som er definert i de aktuelle emnekombinasjonene tillater dette.

Vurderingsterminen for et emne i en utdanningsplan vil utledes automatisk fra en oppgitt undervisningsplan. Her vil data i Emne samlebilde, vinduene Und.termin og Vurdenhet benyttes. Hvis undervisningen går over to terminer f.eks. termin nr 1 (HØST) og nr 2 (VÅR) og studentens undervisning starter f.eks. er 2008-HØST, kan man slutte at aktuell vurderingstermin er 2010-VÅR. Det er laget en funksjon for å oppdatere vurderingstermin automatisk på denne måten.

Alle emner i studentens plan på Studentweb, viser et resultat hvis dette finnes. Et resultat kan være: bestått, vurderingsmeldt eller fritak. Hvis fristen for undervisningsmelding har utløpt, vil dette også vises i resultatfeltet. Hvis det finnes ekvivalente emner for emnet i planen hvor studenten har et resultat, vises resultat for de ekvivalente emnene. Emner med slike resultater blir ikke vurderingsmeldt.

Emner vil nå bli få redusert vektning innenfor utdanningsplanen, dersom det er lagt inn vektingsreduksjonsregler. Det er den reduserte vektningen som vises for studentene i utdanningsplanen. I rapporteringen til DBH er det vektning fra vurderingsprotokollen som rapporteres.

Det er mulig å sperre hele utdanningsplanen for endringer. Hvis studenten har en studentstatus hvor utdanningsplanen er sperret, vil studenten se sin utdanningsplan, men alle muligheter for endringer er fjernet. Det samme gjelder hvis studenten har mistet sin studierett på programmet.

Alle emner i utdanningsplanen til en student ligger i undervinduet Emne i plan. En saksbehandler kan manuelt legge inn emner her. Studenten har studierett til alle emner som ligger i planen, uavhengig om emnene er knyttet til studentens studieprogram eller ikke.

FS718.002 Generering av emner i utdanningsplan

Kjøres for person eller startkull
Kan generere alle obligatoriske emner,
Alle emner som er bestått/fritak som del av planen
Alle forsøk som del av planen
Alle emner uavhengig av planen
Alle emner bestått – uavhengig av planen
Alle emner fritak – uavhengig av planen
Kun emner fra og med termin
Utelat emner som allerede inngår i en kvalifikasjon for studenten
Sperr emner for sletting av student

Plan er her emner knyttet til emnekombinasjonen for et gitt studieprogram

Hvis det på Studenten er markert Sperr for endring mot automatisk oppdatering vil denne rutinen ikke oppdatere vedkommende.

Rutinen tar hensyn til emnekombinasjonsopptak. Slik at rutinen kan kjøres etter at det i undervinduet Emnekombinasjon er markert med Opptatt = J. Da vil de obligatoriske emnene som ligger i den emnekombinasjonen legges inn på studenten.

4.4 Hent emner

Utplukk av emner fra eksamensprotokoll / emnefritak			
Student: 04.57.76 90095 Gourouva, Natascha		Lukk	
Studieprogram: FLERKULT			
Emner tilknyttet kullets emnekombinasjon.			
Emne	Vurd.enhet	SP	Resultat
<-- 186 HIS-2007 1 FLER-OB Innvandring og flerkulturalitet i Norge i histor 2010 VÅRS			Mekkt
<-- 186 SOA-1001 1 FLER-OB Kulturforståelse. Innføring i sosialantropolog 2003 06	S		Stryk
<-- 186 ARK-1002 1 FLER-OB Arkeologi i nord		10	Fritatt
Andre emner tilknyttet studieprogram FLERKULT			
Emne	Vurd.enhet	SP	Resultat
<-- 186 EXF-0710 1 Examen facultatum	2009 12	S	Mekkt
Emner som ikke er tilknyttet studieprogram FLERKULT			
Emne	Vurd.enhet	SP	Resultat
<-- 150 1BA-113 1 Treningsteore	2006 12	S	Mekkt
<-- 150 AKT202-1 1 Aktivitetsteore	2004 12	S	12 D
<-- 185 FRA1101 1 Fransk grammatikk 2	2007 12	S	Mekkt
<-- 185 FYS270 1 Kjernefysikk	2002 12	S	9 1,70
<-- 186 D-110 Innføring i programmering	2004 12	S	15 4,0
<-- 210 EXPHIL 1 Examen philosophicum	2002 12	S	10 D
<-- 210 FILMHIST 1 Filmhistorie	2002 12	S	10 A
<-- 185 MA100 1 Grunnkurs i matematikk		15	Fritatt

Det er laget en knapp "Hent emner" som åpner et dialogvindu for å hente emner fra vurderingsprotokollen.

Emnene er sortert om de tilhører studieprogrammet eller ikke.

Hvis en klikker på et av emnenes knapp så overføres dette emnet til utdanningsplanen.

4.1 Planelement

Undmeld	Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	SpSkjema	Rolle	Betaling	
SOpgg	Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	Fagbegr	MrkR
Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Lisens	Praksis	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	

Utd.planelement	Periode	Sperr sletting	Sperr endring	Godkjent
UTVEKSLING ▼ Utdveksling	2006 HØST ▼ 2006 HØST ▼	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	J Reg: 14.04.2010
Emnekombinasjon: FLER-OB ▼	Kulltrinn: <input type="text"/>	Ind. vekting: <input type="text"/>	<input type="text"/>	Godkj.sak(nr): <input type="text"/>
Emnevalgstatus: <input type="text"/>		Erstattet av emner/godkjenning: N		Sist endret: 14.04.2010 FS
Merknad: <input type="text"/>				Opprettet: 05.02.2007 FS

Utdplanelement	Påkrevd, kode max 10 tegn
Periode, fra til	Påkrevd, stand år-termin
Sperr endring	Status, J/N
Sperr sletting	Status, J/N
Godkjent	Status, J/N
Emnekombinasjon	Emnekombinasjonskode, max 20 tegn
Ind.vekting	Standard vektingstall og -type
Godkj.sak nr	Godkj.saknr for student i Godkj.sak samlebilde
Merknad	Tekst, max 500 tegn.
Redusert vekting	

Vinduet viser info om når opprettet og sist endret

4.2 Emnekombinasjon

Undmeld	Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	SpSkjema	Rolle	Betaling	
SOppg	Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Forskerskole	Emnebegr	Fagbegr	MrkR
Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Lisens	Praksis	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	

Emnekombinasjon	Prioritet	Opptatt	Sperr sletting	Godkjent plan
-----------------	-----------	---------	----------------	---------------

FLER.ALL

Almenn spesialisering Merknad:

Min.krav: 30 sp

Siste endring: 27.10.2011 FSKA

Opprettet: 27.10.2011 FSKA

Fritak

Godkj.sak(nr):

Fritak hele emnekomb.:

Tilleggskrav:

Fritak vekting:

Emnekombinasjon	Påkrevd, emnekombinasjonskode, max 20 tegn
Prioritet	Status J/N
Sperr sletting	Status J/N
Godkjent plan	Status J/N
Godkjenningssak nr	Godkj.saknr for studnet i Godkj.sak samlebilde
Fritak	Status J/N
Tilleggskrav	Status J/N
Ind.vektning	Standard vektingstall og -type
Vinduet viser info om når opprettet og sist endret.	

Dette vinduet er for å administrere emnekombinasjoner som er valgbare, kombinasjoner som er adgangsbegrensede og som studenten søker på, eller kombinasjoner som studenten får helt eller delvis fritak for pga ekstern utdanning.

Faste emnekombinasjoner under studentens studieprogram skal ikke føres inn her.

Valgbare (veivalg) kombinasjoner som velges av studenten (i StudWeb) oppdateres automatisk i vinduet. Obligatoriske emner i kombinasjonen vil så føres automatisk opp i planens emnetabell.

Hvis den valgte kombinasjonen også inneholder valgbare emner, må studenten også velge blant disse for å ferdigstille sin konkrete utdanningsplan /for å fylle kombinasjonens studiepoengkrav.

Hvis emnekombinasjonen inneholder obligatoriske emner uten entydig år-termin, vil første termin eller eventuelt en default termin, blir generert i studentens utdanningsplan (vinduet Emne). Studenten vil så selv kunne endre år-terminen i sin plan innenfor de rammene som gjelder.

Valgbare kombinasjoner som det gjelder adgangsbegrensning for, kan i første omgang føres opp som prioriterte ønsker i studentens utdanningsplan. Den påfølgende "søknadsbehandlingen" og "opptaket" består i at en administrativ bruker manuelt oppdaterer en og bare en kombinasjon med J i feltet Opptatt. Avslag for de øvrige oppdateres med N i feltet.

Hvis en kjører rutinen FS718.002 så vil den ta med obligatoriske emner i emnekombinasjoner hvor det står J for opptatt.

For studenter som har emnekombinasjoner som ikke lar seg godkjenne automatisk, kan en sette Godkjent plan lik J. Det er en knapp "Godkjenning" som åpner en dialog for godkjenning av emnekombinasjoner. Ved manuell godkjenning gis det spørsmål om emnene skal sperres mot sletting fra studentens side. Emnene bør sperres for sletting fra studentens side, for ellers kan en risikere at studenten sletter alle emnene, mens emnekombinasjonen fortsatt er godkjent.

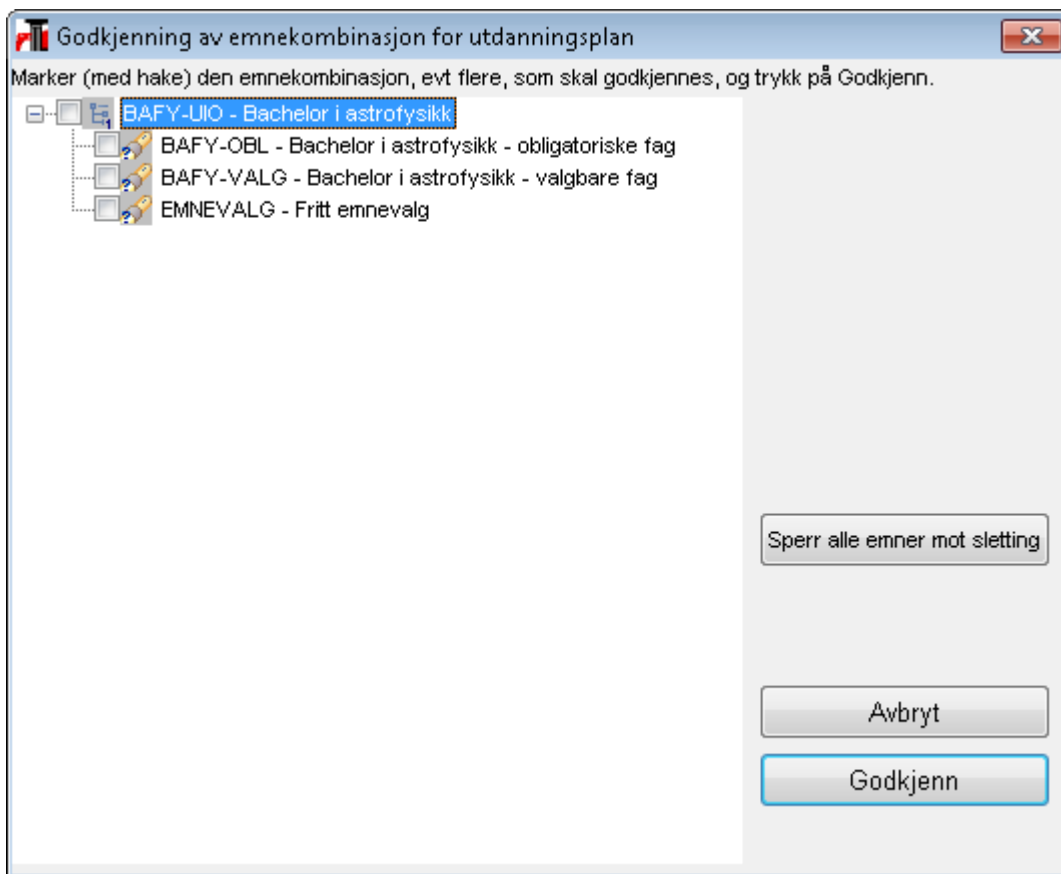
Studenter som er tatt opp til et studieprogram har rimeligvis krav på å få adgang til minst en slik emnekombinasjon (studieretning/fordypningsblokk).

Når studenten får opptak til en slik kombinasjon, regnes denne som valgt, og obligatoriske emner i denne oppdateres da automatisk i utdanningsplanen (vinduet Emne).

Individuell godkjenning/fritak (pga ekstern utdanning), godkjent vektning med eventuelt tilleggskrav er det også mulig å registrere i her. Man kan da referere til en godkjenningssak med ytterligere opplysninger i modulen Godkjenning.

4.3 Godkjenning av emnekombinasjon

I student samlebilde er det en knapp "Godkjenning av emnekombinasjon"



Dette er et bilde for manuelt kunne godkjenne en emnekombinasjon. En kan godkjenne en enkelt emnekombinasjon eller hele. Dette kan benyttes for studenter med kompliserte innpassinger eller særordninger. Når en har markert en emnekombinasjon som godkjent, vil utdanningsplankontrollen i FS kontrollere denne emnekombinasjonen. Saksbehandler må derfor være svært forsiktig med å manuelt godkjenne emnekombinasjoner.

FS718.003 Sletting/bytting av emner i utdanningsplan

En rutine for å slette/ bytte emner i utdanningsplanene til alle på et studieprogram. En oppgir et studieprogram og kull/klasse. Et emne kan erstattes av inntil 3 andre emner. Når en kjører rutinen kan en også velge om vurderings- og undervisningsmeldinger skal slettes. Rutinen kan kjøre for ett semester eller fra og med en termin

FS718.004 Beregning av studieretning for studieprogramstudent

Rutinen beregner studieretning på grunnlag av veivalg som studenten har gjort. Fra og med versjon 5.2 vil det skje automatisk ved oppdatering av veivalg, men det er ikke utført for eksisterende planer.

FS718.005 Oppdatering av emnekombinasjon for emne i utdanningsplan

Rutinen genererer emnekombinasjon for emne i utdanningsplan der emnekombinasjon ikke er gitt. Rutinen tar kun med emner som ligger i emnekombinasjonene og ikke emner fra frie emnevalg. Valg for å oppdatere ekvivalente emner, slik at de ekvivalente emnene vises i stedet for emnet fra studieprogrammet.

FS718.006 Generering av veivalg for kull, klasse eller studieretning

Rutinen generer veivalg for et kull/klasse eller studieretning. En må velge hvilket veivalg som skal legges på studenten.

4.4 Planinfo-bekreftelse

Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Lisens	Praksis	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	
Undmeld	Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	SpSkjema	Rolle	Betaling	
SOppg	Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	Fagbegr	MrkR
Informasjonstype		Dato bekreftet									
EKSOPPM		05.01.2009	Opprettet: 01.01.2000	Endret: 01.01.2000							
EKSREG		05.01.2009	Opprettet: 01.01.2000	Endret: 01.01.2000							

Informasjonstype Påkrevd, kode, max 20 tegn (ref Studieprogram samlebilde)
Dato bekreftet Påkrevd, standard dato (dd.mm.åååå)

Studentene skal med passende mellomrom bekrefte å ha mottatt relevant informasjon om det studiet han/hun er tatt opp til, og akseptere utdanningsplanen slik denne er konkretisert i de to vinduene Emne og Planelement.

Bekreftelse av planinformasjon foretas i StudWeb-applikasjonen. Dette gjøres en gang for alle for hver aktuell planinformasjonstype, og oppdateres med en dato i vinduet Planinfobekreftelse

4.5 Planbekreftelse

Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Lisens	Praksis	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	
Undmeld	Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	SpSkjema	Rolle	Betaling	
SOppg	Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	Fagbegr	MrkR
Termin		Dato bekreftet									
2009	HØST	21.10.2009	Opprettet: 01.01.1900	Endret: 22.10.2009 FS							
2011	HØST	09.08.2011	Opprettet: 09.08.2011 SOKW	Endret: 09.08.2011 SOKW							

Termin Påkrevd, standard år-termin
Dato bekreftet Påkrevd, standard dato (dd.mm.åååå).

Aksept av den konkrete utdanningsplanen gjøres også i StudWeb-applikasjonen. Dette skal ikke bare gjøres en gang, men gjentas med jevne mellomrom, f.eks. hver år-termin. Bekreftelsen fører til at vinduet Planbekreftelse oppdateres.

4.6 SOPPG

Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Lisens	Praksis	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	
Undmeld	Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	SpSkjema	Rolle	Betaling	
Soppg	Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	Fagbegr	MrkR
Oppgavenr:	1	Oppgavetype:	MASTER								
Uttak:	00.00.0000	% gjennomført:									
Emne:	185	AST1100	1	Innlevering av oppgave							
Fag:											
Beskrivelse:											
Arbeidstittel:											
Arbeidssted:											
Tittel - original:	Oppgavetittel				Tittel - engelsk:	Engelsk oppgavetittel					
Innleveringsfrist:	00.00.0000	Lvert UB:	<input type="checkbox"/>								
Purret:	00.00.0000	Kan utlånes:	<input type="checkbox"/>								
Lvert:	00.00.0000										
Sensurfrist:	00.00.0000										

Oppgavenr	Påkrevd, tall, max 6 sifre
Oppgavetype	Oppgavetypekode, max 10 tegn
Uttak	Standard dato (dd.mm.åååå)
% gjennomført	tall, max 3 sifre
Emne	Standard emneident
Beskrivelse	Tekst, max 250 tegn
Arbeidstittel	Tekst, max 250 tegn
Arbeidssted	Tekst, max 40 + max 500 + max 500 tegn
Innleveringsfrist	Standard dato (dd.mm.åååå)
Purret	Standard dato (dd.mm.åååå)
Lvert	Standard dato (dd.mm.åååå)
Sensurfrist	Standard dato (dd.mm.åååå)
Lvert UB	Status J/N
Kan utlånes	Status J/N
Inneh. matem. tegn	Status J/N
Merknad	tekst, max 500 tegn
Artikkelliste	Tekst, max 4000 tegn.

I Studieprogram samlebilde, vinduet Oppgave, kan det være spesifisert at studentene skal avslutte studiet med et vitenskapelig arbeid. En emnekode for dette kan angis og det kan markeres for at oppgaveforekomsten skal opprette automatisk i Student samlebilde.

I oppgaveforekomsten kan man legge inn relevante data om arbeidstittel, % gjennomført, innleveringsfrist, levert dato osv.

Oppgavetypen vil normalt være spesifisert for det aktuelle studiet i Studieprogram samlebilde, vinduet SOppg. Her kan den også være koblet til en bestemt emneident, og det kan være markert for at forekomsten i Student samlebilde skal opprettes automatisk.

Oppgave-emnet vil normalt også finnes som et obligatorisk emne i studieprogrammets emnekombinasjon. Her kan flere automatiske prosesser være aktuelle for å oppdatere Studentvinduet Emne og vurderingsmeldinger, disse må da tilpasses hverandre.

I noen studieprogrammer vil institusjonen "tildele" forhåndsdefinerte oppgavetemaer. Når en student tildeles en bestemt oppgave, kan dette angis med en dato i feltet Uttak.

Beskrivelse og arbeidstittel, aktuelle arbeidssteder, datoer for frist, purring, levert osv oppdateres etter hvert som de blir aktuelle. Studentene kan også oppdatere tittel selv i StudentWeb. For at det sla være mulig må det på emnet stå J i feltet **Oppg/avhandling** på vurderingskombinasjonen må det stå J i feltet Oppdater tittel StudentWeb.

4.7 Veiledning

Studenter som skal levere en vitenskapelig avhandling, f.eks. en masteroppgave, skal normalt ha kvalifisert faglig veiledning under arbeidet med denne.

Nødvendige opplysninger om veiledningsforholdet oppdateres i vinduet Veiledning.

Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Lisens	Praksis	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	
Undmeld	Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	SpSkjema	Rolle	Betaling	
SOppg	Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	Fagbegr	MrkR

Løpenr: 1 Periode: 01.01.2011 - 00.00.0000 Antall møter: Antall timer benyttet:

Veilederkategori: HOVED Emne: 185 AST1100 1 Merknad:

Internstatus: INTERN Innlevering av oppgave

Veileder Intern: 305358 2 Navn: Testesen Hanne

Veileder Ekstern

Etternavn: Fornavn: Kjønn: Født: 00.00.0000

Sted:

Stillingstittel: -norsk: -engelsk:

Adresse Tlfnr: Faxnr: Epost:

Opprettet: FSKATHY 17.08.2011
Endret: FSKATHY 17.08.2011

Veileder	Påkrevd, standard fagpersonident (fnr)
Navn	Etter og fornavn (visningstelt)
Periode (fra-til)	Standard dato (dd.mm.åååå), fra påkrevd
Antall møter	Tall, max 4 sifre
Antall timer benyttet	Tall, max 4 sifre
Veilederkategori	Påkrevd, veilederkategorikode, max 10 tegn
Internstatus	Påkrevd, interstatuskode, max 10 tegn
Merknad	Tekst, max 250 tegn

Veiledere må på forhånd være opprettet som Fagpersoner.

En eller flere veiledere oppnevnes for studenten, hver med angitt periode, og kan være interne eller eksterne (Internstatus). En veileder vil som regel ha hovedansvaret for veiledningen, eventuelt andre vil da være biveiledere (Veilederkategori).

Mengden av veiledning fra hver enkelt veileder kan noteres som antall møter og antall timer benyttet.

4.8 Permisjoner

Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Lisens	Praksis	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	
Undmeld	Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	SpSkjema	Rolle	Betaling	
SOppg	Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	Fagbegr	MrkR
Studieprogram	Periode	Prosent perm.	Fraværsårsak	Merknad	Studierettens begrensninger i f						
BAFY-UJO	01.01.2010 - 15.12.2010	100									
Forventet nytt kull/klasse:		0000									
Journalnr:											
Med lønn i permisjonsperioden:	N	(digradskandidater)	Opprettet: FS	26.05.2010	Endret: FS	26.05.2010					

Studieprogram	Påkrevd, standard kode
Dato fra- og til	Standard dato (dd.mm.åååå), fra påkrevd
Fraværsårsak	Kode, tekst, max 10 tegn
Merknad	Tekst, max 250 tegn
Forv. nytt kull/klasse	Standard kull / klassekode 2 / 4 felter

Det vil forekomme at studenter må avbryte studiene midlertidig av ulike grunner. Innenfor studieprogram hvor det kreves godkjente utdanningsplaner vil studenten ikke bare kunne utebli fra studiet i en lengre periode, slik man kunne i de tidligere "frie studier" ved universitetene.

For å beholde studieretten og for å få fortsette studiet etter et avbrudd vil studenten måtte søke om permisjon og få innvilget dette.

Slike permisjoner fører til at utdanningsplaner må revideres. Tidspunkt for planlagte vurderinger og fullføring må forskyves, og kanskje kan nytt emneinnhold også bli aktuelt etter permisjonen.

Hvordan en revisjon av utdanningsplanen skal foregå i slike tilfelle, og hvem som skal kunne foreta endringene, gjenstår å avklare. Hvis studenten skal kunne gjøre dette selv, må kanskje den administrative brukeren som innvilger og oppdaterer permisjonen gå inn og endre statuser som sperringer for endring og sletting (Student samlebilde, vinduet Emne).

Innvilget permisjon fra et studieprogram oppdateres i Student samlebilde, undervinduet Permisjon, eller i det frittstående bildet Student / Innvilget permisjon (modulen Programstudent). De to bildene refererer til samme tabell og viser de samme data, og kan altså brukes om hverandre.

Selve søknaden og behandlingen representeres ikke med egne data, f.eks. hvilken permisjon studenten ønsket, hvem saksbehandleren er osv. Forekomster som opprettes er innvilgede permisjoner med et faktisk tidsrom og med en fraværsårsak.

For studenter i kull/klasse kan man angi forventet ny tilhørighet etter endt permisjon. Det er ingen automatikk som plasserer studenten i dette nye kullet/klassen når studenten faktisk tar fatt på studiet igjen, slik at det må gjøres manuelt.

Dersom studenten får utvidet tiden kan en sette verdi i feltet planlagt slutt og da får studenten anledning til å legge emner framover i tid helt fram til denne terminen. Terminnr angitt i emnekombinasjon kontrolleres da ikke og studentene kan plassere emnene i de ønskede terminene.

4.9 Semesterrapport

Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Lisens	Praksis	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	SOppg	Klasse	
Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	Fag	Samarbavt	Finans.	Tidskonto	Mobilitet	Innlev	F.skole	SpSkjema	Rolle	Betaling
Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	Fagbegr	MrkR	Undmeld	Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak

År-termin: 2008 VÅR Spørreundersøkelse: FRAMDRIFT-UIT

Frist: 30.06.2008 Frist hvis ikke angitt: 01.09.2011

Levert: 00.00.0000 Veilders kommentar:

År-termin	Påkrevd, standard kode
Levert	J/N
Levert	Standard dato (dd.mm.åååå)
Frist	Standard dato (dd.mm.åååå)
Prosent	Arbeid, Heltid
Arbeidsmål dette sem	Tekst, max 250 tegn
Veileders kommentar	Tekst, max 250 tegn
Egen vurdering	Tekst, max 250 tegn
Merknad	Tekst, max 70 tegn
Forv. nytt kull/klasse	Standard kull / klassekode 2 / 4 felter

4.10 Rapporter

FS724.001 Adresseliste til studieprogramstudenter.

Rapporten kjøres for et studieprogram eller for alle studieprogrammer ved et sted. En kan velge om det skal være for Kun et startkull, Kun bekreftede planer eller Kun semesterregistrerte i en oppgitt År-termin

Rapporten lager en adresseliste, som en også kan bruke til å lage adresselapper.

Overgangsknappen FS727.001 åpner rapporten Fremdrift for studieprogramstudenter.

FS727.001 Utdanningsplan for student

Rapporten bestilles ved at man oppgir fnr eller studentnr (valgbart) eller studieprogramkode og starttermin.

Den skriver fnr og navn, studieprogramkoden, År-termin for Start, Kulltilhørighet og planlagt avslutning, faktisk avslutning, planstudentstatus (hovedfagsstudentstatus) og vurderingsmeldinger.

I en undertabell lister den opp år-termin, emnekombinasjon og emnekode og navn for Emnene i utdanningsplanen (undervinduet Emne), og for hvert av disse studiepoeng og Evt vurderingsresultat.

Rapporten viser utdanningsplanen slik den ser for studentene på web.

Rapporten er en generell oversiktsrapport for enkeltvise studenter, med opplysninger om planelementer/utenlandsopphold, emnekombi-nasjonsvalg og eventuelle fritak, osv.

Studiepoengene vil vises med rød tekst dersom redusert studiepoeng i plan avviker fra redusert studiepoeng i protokollen.

FS727.002 Manglende emnekombinasjonsinnfylling for utdanningsplan

Rapporten bestilles for et studieprogram og start termin

Rapporten viser studenter hvor emnene i utdanningsplanen ikke er knyttet til noen emnekombinasjon.

Kontrollmotorene for utdanningsplaner kontrollerer emner mot emnekombinasjoner, det kan derfor være vanskelig å få utført kontrollen dersom emnene ikke er knyttet mot emnekombinasjoner.

Rapporten kan også kjøres for å kontrollere eksisterende emnekombinasjon på angitt emne. Dette gjøres for å kontrollere at emnene er knyttet til riktig emnekombinasjon

FS727.003 Studenter tilknyttet emnekombinasjon

Rapporten bestilles for en emnekombinasjon

Viser studenter som er knyttet til en emnekombinasjon, nyttig rapport for å vite hvem som har gjort de ulike veivalgene.

FS727.004 Studenter tilknyttet emne

Rapporten bestilles for et emne/sted, en kan avgrense utplukket til å gjelde studenter med vurderings- eller undervisningstermin i en bestemt termin

Utplukk studieprogram tar utgangspunkt i utdanningsplan og ikke emnet tilknytning til studieprogrammet.

Det er valg for om en vil ha tallrapport for studentrapport, kull eller prioriteter. Tall rapporten gir oversikt over antall studenter som har hvilke emner i sin plan på hvilken termin.

FS727.005 Emner slettet fra utdanningsplan

Rapporten kan kjøres for et studieprogram eller alle studieprogram innenfor et sted. Rapporten viser informasjon om eventuelt undervisnings- og vurderingsmeldinger. En kan velge å kun vise slettede emner der meldinger finnes.

FS727.006 Emner i plan – manglende vurderingsmelding

Rapporten kjøres for emne, studieprogram (emner som er knyttet til planer innenfor dette programmet) eller sted (emner som er knyttet til dette stedet).

Rapporten henter emner som er knyttet til terminen for aktive studenter som har bekreftet utdanningsplanen hvor det mangler vurderingsmelding.

FS728.001 Utdanningsplanbekreftelse

Rapporten kjøres for et studieprogram eller sted. Den kan kjøres for et startkull, og for angitt termin for bekreftelse av utdanningsplanen

Rapporten viser alle studenter, start-termin, om de har bekreftet planen og dato for bekreftelsen.

FS728.002 Veivalg for utdanningsplan

Rapporten kjøres for et studieprogram eller sted. Den kan kjøres for et startkull, og for angitt termin for bekreftelse av utdanningsplanen

Rapporten viser veivalg (emnekombinasjon) for alle studenter innenfor et studieprogram , start-termin, start-kull og hvilket nivå disse er foretatt på.

FS728.010 Emneprioritering innenfor utdanningsplan

Rapporten kan kjøres for et emne og en termin. Rapporten viser frem alle studenter som har valgt dette emnet, med informasjon om hvilke andre emner studenten har prioritert.

FS729.001 Kontroll av semesterregistrering for studieprogramstudent

Rapporten kjøres for et studieprogram, alle eller sted o for en registreringstermin. Den kan kjøres for en periode.

En kan få liste over alle som har semesterregistrert seg, alle som ikke har gjort det og over alle ved å klikke i Vis-feltet Semreg.

For å få oversikt over studentenes arbeid med oppgaver og veiledningsforhold kan man benytte to av de andre rapportene fra den tidligere hovedfagsmodulen.

FS732.001 Veiledningsforhold for student

Denne bestilles ved at man oppgir studieprogram og en bestemt År-termin eller et År-termin-intervall for studiestart. Studenter på studieprogrammet som har studiestart innen perioden eller er aktiv student i den oppgitte år-terminen(dvs at denne overlapper start-planlagt slutt) fanges opp.

Fangsten kan begrenses til bare å gjelde aktive veiledningsforhold pr dags dato, eller veiledningsforhold innen en bestemt kategori (eks bare hovedveiledere).
Veiledningskategori må oppgis, verdien UANSETT fanger opp alle kategorier.

Rapporten skriver ut en heading med studieprogrammet og den aktuelle år-terminen/intervallet, og deretter en liste studenter, hvor den for hver viser fnr (valgbart) navn, dato for godkjent avtale og Kontakt.

For hver student som har veileder skriver den ut veilederens fnr og navn, periode, kategori, internt/ekstern status, antall møter og antall timer brukt.

FS732.002 Veiledningsforhold for veileder

Rapporten kan kjøres for studieprogram, studieprogrammets sted eller studenten sted. Rapporten gir en oversikt over hvilke studenter som er knyttet til en veileder.

FS740.001 Studentoppgaver – arbeid.

Denne bestilles ved at man oppgir studieprogram og en bestemt År-termin eller et År-termin-intervall. Studenter på studieprogrammet med studieperiode (start-planlagt slutt) som overlapper den oppgitte år-terminen/-intervallet, fanges opp.

Rapporten skriver ut en heading med studieprogrammet og den aktuelle år-terminen/intervallet, og deretter en liste over studenter, hvor den for hver viser fnr (valgbart) navn, start og planlagt slutt, eventuelt faktisk slutt, og for oppgaven innleveringsfrist, dato levert, % gjennomført og status for levert UB (Universitetsbiblioteket).

FS740.002 Ferdige studentoppgaver

Denne rapporten bestilles ved å oppgi et studieprogram og et tidsrom for de ferdige studentoppgavene.

Rapporten gir en oversikt over alle ferdige studentoppgaver i det gitte tidsrommet.

FS740.001 Sensurprotokoll for avsluttende vurdering

Sensurprotokollen bestilles for en student (fnr) på et studieprogram.

FS751.001 Heltidsekvivalenter - studieprogramstudenter

Rapporten kjøres for et studieprogram eller sted. Den kan kjøres for et startkull, og for angitt termin for bekreftelse av utdanningsplanen. Rapporten henter data fra undervinduet Progresjon i student samlebilde.

Rapporten viser alle studenter, start-termin, om de har bekreftet planen og dato for bekreftelsen.

FS752.001 Utdanningsplan, emne, planelement og veivalgfordeling

Rapporten kjøres for et studieprogram eller sted. Rapporten gir fordeling pr studieprogram

FS753.001 Emnevalgfordeling for utdanningsplan

Rapporten kjøres for et studieprogram eller alle programmer ved et sted. Rapport
som viser fordeling av emner innenfor utdanningsplan for et gitt semester.

FS754.001 Gjennomføringsfakta – emne

Rapporten kjøres enten for et emne eller et sted

Rapporten viser antall studenter som har dette emnet i utdanningsplanen og hvilket semester det ligger i planen. Det vises også antall med bekreftet plan, antall undervisningsmeldte, antall med opptak til undervisning, antall vurderingsmeldte, antall bestått og stryk, strykprosent, antall ikke møtt og gjennomsnittskarakter.

FS754.002 Gjennomføringsfakta – studieprogram

Rapporten kjøres for et studieprogram eller et sted

Rapporten viser antall som startet i kullet, antall som fortsatt går i kullet, antall frafall, antall som startet i dette semester, antall permisjoner, antall semesterregistrerte, antall fullførte.

5 Studentweb

Studentene skal lage sin utdanningsplan innenfor de rammene som er gitt for studieprogrammet.

Etter at en har registrert alle nødvendige data og før en har åpnet Studentweb kan det være lurt å kjøre rapporten FS009.002 (i semesterregistreringsmodulen)

FS009.002 WebApplikasjon – diagnose – bakgrunnsdata

Rapporten kjøres for en termin.

En får en liste over feil og varsler i bakgrunnsdataene. Enkelte av feilene kan skyldes studieprogrammer og emner som ikke er tilknyttet utdanningsplane.

Hver student skal få ett valg på menysiden. Enten semesterregistrering eller utdanningsplan, avhengig av om studenten har utdanningsplan eller ikke.

Det er knapp for valg av studieprogram dersom studenten har flere. Øverst på den generelle og den individuelle delen vil det finnes en mulighet for å velge mellom forskjellige studieprogram hvis studenten har flere.

Studenten kommer først til den generelle delen, hvor han eller hun må bekrefte å ha lest den informasjonen som er gitt. Deretter kommer studenten inn i den individuelle delen.

Ved valg av planforslag hentes først studentens plan fra FS på nytt. Disse dataene blir ikke overskrevet, og foreslåtte emner føyes til. Endringer studenten har gjort før valg av planforslag, blir slettet hvis ikke planen er lagret.

Emner

Hvis studenten møter en tom plan første gang hun ser planen, vil det vises en linje for hver termin frem til siste planlagte termin for denne studenten. Linjen inneholder 'Nytt Emne'-knapp.

Ved klikk på 'Nytt emne' på et bestemt semester, skal emnet når det velges fra emnevalgside automatisk legges i planen på valgt semester hvis det foregår undervisning da. Hvis emnet ikke undervises denne terminen, vil det gis beskjed om dette, samt en mulighet til å velge en annen termin.

Ved innsetting av nye emner vil det først kontrolleres om emnet er en del av en vektingsreduksjon. Hvis dette er tilfelle, vil vektingsreduksjon utføres for de aktuelle emnene i planen.

Ved lagring av planen, vil emner som forsøkes vurderingsmeldes, kontrolleres for forkunnskapskrav hvis det er haket av for dette i Emnebildet.

Hvis det er forkunnskapskrav og dette ikke er oppfylt, (enten bestått eller tidligere eks.meldt) vil vurderingsmeldingen ikke lagres.

Hvis det ved valg av et emne ikke foregår undervisning i ønsket termin og en har mulighet til å velge tilgjengelige terminer.

Innpassede emner kommer med i planen.

Emner i planen som ligger på terminer tidligere enn inneværende termin, er sperret mot endring og sletting. Etter at fristen for semesterregistrering er utløpet, vil også emner i inneværende termin sperres.

Etter at fristen for påmelding til undervisning har utløpt, vil ikke studenten undervisningsmeldes automatisk ved lagring av planen. Studenten vil få beskjed på StudentWeb at undervisningsmelding er umulig. Etter fristen for vurderingsmelding, vil ikke studenter vurderingsmeldes til aktuelt emne. Disse kontrollene er helt uavhengig av hverandre. Etter at trekkfristen for vurdering er utløpt, vil ikke vurderingsmeldinger slettes ved flytting eller sletting av emner.

Funksjonaliteten 'alle institusjonens emner valgbare' for emnevalgsiden. Emnet blir knyttet til emnekombinasjonen den tilhørte ved valget, hvis emnet ikke tilhører en annen emnekombinasjon i studentens studieprogram. Ved innsetting av dette nye emnet, sjekkes det om studenten allerede har nådd vektingskravet for denne emnekombinasjonen. Det gis beskjed til studenten hvis kravet er overskredet og emnet legges ikke i planen. Vektingskravet kan overskrides hvis summen er lavere enn kravet før valget, men ikke ellers.

Dersom det er registrert forkunnskapskrav, så sjekkes de automatisk både for undervisnings- og vurderingsmelding.

Alle obligatoriske emner blir sperret mot sletting som default. Dette gjelder ved henting av planen fra FS til StudentWeb, ved valg av planforslag, ved innsetting av nye emner og ved veivalg. Egenskapen "IKSPERROBL" under modulvalget "UTDPLAN" kan merkes som aktiv, og da vil ingen obligatoriske emner bli sperret mot sletting.

For emner som tidligere er avlagt vises det en knapp "Ny vurdering" dersom det finnes en vurderingsforekomst. Knappen vises ikke dersom studenten har enten fritak, karakteren A eller Bestått.

Veivalg

Hvis studenten ved et veivalg velger en emnekombinasjon med emner som allerede finnes i planen, vil det gis melding om at et eller flere emner allerede finnes i planen. Bare emner som ikke finnes i planen fra før, legges nå inn.

Menyvalget vil også inneholde en link til generell del. Dette for at studenten skal ha mulighet til å senere gå tilbake til informasjonsdelen.

Emnekombinasjon

Hvis studenten har fritak for eller godkjent en hel emnekombinasjon, vil dette vises i planen. Emnekombinasjon vises i en egen linje, hvor emnekolonnen er tom og resultatkolonnen viser om det er fritak eller godkjent.

Nederst på websiden vises en oppsummering over emnekombinasjonene, studiepoengkravet og hvor mange studiepoeng studenten har valgt innen hver an emnekombinasjonen. Hvis en ikke ønsker at denne framstillingen skal vises kan en fjerne markeringen på Studieprogrammet Vise emnekombinasjonsopplysninger på Studentweb.

Kontroller plan

Studenten kan kontrollere planen sin ved å klikke på kontroller plan. Kontrollen sjekker om studenten har alle de obligatoriske emnene, om vektingskravene til den enkelte emnekombinasjon er oppfylt og om vektingskravet til studieprogrammet er oppfylt.

Hvis studenten ikke får planen godkjent kommer det en feilmelding. Feilmeldingen skal beskrive hvorfor det ikke ble godkjent, og hvilken emnekombinasjon som ikke er godkjent vises med navn. Studenten får også beskjed om hva som kan gjøres for å rette opp, og at det vil være mulig å lagre en plan som ikke er fullstendig godkjent. Feilmeldingen ligger i basen og kan endres av institusjonene. NB! Det må tas hensyn til (#<nr>) hvor emnekode, emnenavn, emnekombinasjonskode o.l. blir plassert.

Hvis studenten har prioritert mellom veivalg og opptak ikke er utført, vil det returneres at plan ikke kan godkjennes før opptak er utført.

Hvis det i bildet 'emnekombinasjon valg' er satt avgrensning for når det er lov å velge fra visse emnekombinasjoner, så vil ikke kontrollen utføres for de emnekombinasjoner som studenten ennå ikke kan velge.

En kan på studieprogrammet markere om knappen "kontroller plan" skal være aktivert for dette studieprogrammet.

Lagre plan – Bekrefte plan

Studenten kan etter å ha kikket på planen sin trykke ”OK-Lagre plan”. Dette fører til planen med endringer blir lagret på studenten i bildet Studentsamlebilde, undervindu emne. En gang pr. semester må studenten bekrefte planen sin ved å klikke på ”Bekreft plan”. Det fører til at det blir opprettet undervisnings- og vurderingsmeldinger.

Dersom en student lagrer planen sin og det ikke finns forekomst av vurdering og undervisningsenhet, vil det ikke opprettes vurderings- og undervisningsmelding. Studenten vil ikke kastes ut av StudentWeb. En kan se i transaksjonslogget at det ikke har blitt opprettet vurderings- og undervisningsmeldinger.

Aktuelle modulvalg

Helårlig bekreftelse av utdanningsplan Dersom en ønsker at studentene kun skal godkjenne utdanningsplanen en gang i året, så må en aktivere modulegenskap **BEKRPLANAR** under modulvalg **SEMREG**. Studentene bekrefter planen for to semestre om gangen, og den kan kun benyttes for HØST + VÅR. Det vil si at studentene godkjenner planen for høstsemesteret og påfølgende vårsemester.

Modulvalg **UTDPLAN2** har to modulegenskaper

BETKRAVBEEK - Krav om betalt semesteravgift før student kan bekrefte sin utdanningsplan

BETKRAVEND - Krav om betalt semesteravgift før student kan endre som utdanningsplan