

## Mest brukte lovhjemler:

- Nedenfor har vi satt inn de mest brukte lovhjemlene i forhold til type saker og dokumenter innen studiefeltet basert på offentlighetsloven og forvaltningsloven. Vi gjør oppmerksom på at **alle** saker og dokumenter skal vurderes uavhengig av hverandre med hensyn til hjemmelsgrunnlag. Hvis journalposten ikke inneholder noen opplysninger som skal unntas offentligheten, skal det ikke påføres hjemmel.

## Skjerming av tittel og navn

- Saksmapper for studenter skal alltid ha hjemmel da registreringer i saken inneholder fødselsnummer.
- En saksmappe gradert på FS-nivå kan inneholde journalposter med og uten påført hjemmel.
- En saksmappe gradert på S-nivå uten skjerming av tittel/avsender/mottaker kan ha FS eller uskjermede journalposter
- Saksmapper gradert på S-nivå med skjerming av tittel/avsender/mottaker og SX-nivå, skal ikke ha journalposter gradert på et nivå som avslører informasjon som tidligere er skjermet i saksmappen eller andre journalposter.

### FS – Karakter, vitnemål og eller fødselsnummer

- Fødselsnummer: Offentlighetsloven §26 femte ledd
- Karakter, vurdering, vitnemål: Offentlighetsloven §26 første ledd
- Forskningsideer: Offentlighetsloven §26 fjerde ledd
- Bilde av person: Offentlighetsloven §26 tredje ledd

### S – Opplysninger om helse eller andre taushetspliktige forhold

- Taushetsplikt: Offentlighetsloven §13, fvl. §13 første ledd

### SX – Særlige sensitive opplysninger om helse eller andre taushetspliktige forhold

- Taushetsplikt: Offentlighetsloven §13, fvl. §13 første ledd (fusk, skikkethetsvurdering, ...)

## Forklaring til tabell

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
<p><b>Sakstittel:</b> Deler av tittel med rød tekst skal skjermes hvis innholdet oppfyller krav til skjerming, som taushetsbelagte opplysninger.</p> <p><b>Klassering.:</b> Angir rekkefølge på klasseringsnøkkel: 1. klassering fødselsnummer (11 siffer), 2. klassering tallkode fra NTNUs arkivnøkkel. I alle student-saker skal klassering fødselsnummer før arkivnøkkel.</p> <p><b>Journalposttittel:</b> Deler av tittel med rød tekst skal skjermes hvis innholdet oppfyller krav til skjerming</p>			<p><b>Type:</b> Angir enten <b>Inngående, Utgående, N-notat</b> eller <b>X-notat</b>.</p> <p><b>Avsender/mottaker:</b> Merknad for typisk avsender/mottaker for journalposten.</p> <p><b>Skjerme:</b> Om avsender/mottaker skal skjermes hvis krav til skjerming oppfylles.</p>			<p><b>Hjemmel:</b> Angir den hjemmelen som er vanligst å bruke for den spesifikke journalposten. Alltid individuell vurdering av innhold for riktig hjemmel.</p> <p><b>Merknad:</b> Merknad.</p>	

## Eksamen

For sak: Arkivdel: STUDENT; Tilgangskode FS – Felles studiesaker offl. §26 femte ledd (med unntak).

**Merk:** Da innholdet i dokumentene kan variere er det viktig å vurdere hjemmelsgrunnlaget for hvert enkelt dokument. «Hjemmel» angir hjemmelsgrunnlaget som er vanligst å bruke for den spesifikke journalposten.

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Fornavn Etternavn - programkode – Tilrettelegging....		Se rutine Tilrettelegging					
Fornavn Etternavn - programkode - Fjerde/femte gangs eksamen – emnekode  For sak: Arkivdel: STUDENT Tilgangskode: S offl. 13, fvl. 13 første ledd	Fødselsnummer. 371	Søknad om fjerde / femte gangs eksamen - emnekode	I	Fra student til fakultet	JA	FS: offl. § 26 første ledd S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	Digital prosess inn, Vedlegg kommer i papir etterpå. Velg fjerde eller femte gangs eksamen. Innhold i dokumentet avgjør paragraf
		Svar på søknad om fjerde / femte gangs eksamen - emnekode	U		JA	FS: offl. § 26 første ledd S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	
		Ettersendt dokumentasjon for søknad om fjerde / femte gangs eksamen - emnekode	I	Fra student til fakultet	JA	FS: offl. § 26 første ledd S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	Ettersending av papir ved digital søknad
Fornavn etternavn – programkode – Formelle feil ved eksamen – emnekode – semester år	Fødselsnummer. 372.8	Klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	I	Fra student til fakultet	NEI		Skjermes eventuelt om tredjepart blir utlevert
		Orientering om saksgang - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	U	Fra fakultet til student	NEI		
		Forespørsel om redegjørelse - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	N	Fra fakultet til institutt	NEI		

		Redegjørelse - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	N	Fra institutt til fakultet	NEI		
		Medhold i klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	U	Fra fakultet til student	NEI		
		Orientering om oversendelse til NTNUs klagenemnd - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	U	Fra fakultet til student	NEI		
		Oversendelse til NTNUs klagenemnd - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	N	Fra fakultet til klagenemnda	NEI		
		Underretning om vedtak i NTNUs klagenemnd - klage på formelle feil ved eksamen - emnekode	U	Fra klagenemnda til student	NEI		
<b>Fornavn Etternavn - programkode - Fravær ved eksamen</b>	Fødselsnummer. 371	Søknad om gyldig fravær ved eksamen - emnekode	I	Fra studenten til avdeling for studieadministrasjon	NEI	S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	
<b>Fornavn Etternavn - programkode – Oppmelding til eksamen</b>	Fødselsnummer. 371	Søknad om dispensasjon fra frist for oppmelding til eksamen - emnekode	I	Fra student til avdeling for studieadministrasjon	Nei	FS: offl. § 26 første ledd S: offl. §13 fvl. §13 første ledd	Om flere emner kan emnekode utelates.

**Automatisk prosess:**

<b>Emnekode - Krav om begrunnelse og klage på karakter – semester år</b>	374.4	Krav om begrunnelse for karakter - emnekode	I	Fra student til fakultet/institutt (se fordeling)	NEI		<b>Samlesak registreres i Arkivdel: NTNU-Emne3 Registreres av Robot</b>
		Klage på karakter - emnekode	I		NEI		
		Svar på krav om begrunnelse for karakter - emnekode	U		NEI	FS: offl. § 26 første ledd	
		Svar på klage på karakter - emnekode	U		NEI	FS: offl. § 26 første ledd	