

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>Sakstittel: Deler av tittel med rød tekst skal skjermes hvis innholdet oppfyller krav til skjerming, som taushetsbelagte opplysninger.</p> <p>Klassering.: 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>Journalposttittel: Deler av tittel med rød tekst skal skjermes hvis innholdet oppfyller krav til skjerming</p>			<p>Type: Angir enten Inngående, Utgående, N-notat eller X-notat.</p> <p>Avsender/mottaker: Merknad for typisk avsender/mottaker for journalposten.</p> <p>Skjerme: Om avsender/mottaker skal skjermes hvis krav til skjerming oppfylles.</p>		<p>Hjemmel: Angir den hjemmelen som er vanligst å bruke for den spesifikke journalposten. Alltid individuell vurdering av innhold for riktig hjemmel.</p> <p>Merknad: Merknad.</p>		

Skikkethetsvurdering

For sak: Arkivdel: STUDENT; Tilgangskode: **SX – Særlig sensitive studiesaker** Offl. §13, fvl. §13 første ledd nr. 1

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 – Særskilt Skikkethetsvurdering For sak: Arkivdel: STUDENT Tilgangskode: SX Offl. 13, fvl. 13 første ledd	Fødselsnummer. 524	Tvilmelding om skikkethet - programkode	I	Fra hvemsomhelst til institusjonsansvarlig	JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	
		Innkalling til vurderingssamtale - tvilmelding om skikkethet - programkode	U	Fra institusjonsansvarlig til student	JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	
		Referat fra vurderingssamtale - tvilmelding om skikkethet - programkode	X		JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	Referatet skal produseres i ePhorte, signert referat skannes som vedlegg.
		Utsettelse av praksisperiode – Tvilmelding om skikkethet - Programkode	U	Fra institusjonsansvarlig til student	JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	
		Innkalling til oppfølgingssamtale - tvilmelding om skikkethet - programkode	U	Fra institusjonsansvarlig til student	JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	
		Referat fra oppfølgingssamtale - tvilmelding om skikkethet - programkode	X		JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	Referatet skal produseres i ePhorte, signert referat skannes som vedlegg.
		Tilbud om utvidet veiledning - tvilmelding om skikkethet - programkode	U	Fra institusjonsansvarlig til student	JA		

						SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	
		Rapport fra utvidet veiledning - tvilsmelding om skikkethet - programkode	I	Fra veileder til institusjonsansvarlig	JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	
		Oversendelse til NTNUs skikkethetsnemnd - særskilt skikkethetsvurdering - programkode	N	Fra institusjonsansvarlig til skikkethetsnemnda	NEI	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	
		Forhåndsvarsel om oversendelse av sak til NTNUs skikkethetsnemnd - programkode	U	Fra skikkethetsnemnda til student	JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	Det kan i tillegg forekomme mye korrespondanse mellom student, <u>sekretær i skikkethetsnemnda</u> og eventuelt studentens advokat, dette må også fortløpende registreres på saken som enkeltstående journalposter.
		Innstilling til NTNUs klagenemnd – særskilt skikkethetsvurdering - programkode	N	Fra skikkethetsnemnda til klagenemnda	NEI	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	
		Forhåndsvarsel om oversendelse av innstilling fra NTNUs skikkethetsnemnd til NTNUs klagenemnd - programkode	U	Fra klagenemnda til student/advokat	JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	
		Underretning om vedtak i NTNUs klagenemnd - særskilt skikkethetsvurdering - programkode	U	Fra klagenemnda til student/advokat	JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	Husk registrering i RUST
		Klage på vedtak om ikke-skikkethet etter særskilt skikkethetsvurdering - programkode	I	Fra student/advokat til NTNU	JA	SX: offl. §13, fvl. 13 første ledd	Videre følger all dokumentasjon tilknyttet eventuell klagebehandling

