



NTNU

Det skapende universitet

Godkjenning av ekstern utdanning

Hurtigveiledning for vanlige innpassingssaker

Godkjenning av ekstern utdanning

Godkjenning av ekstern utdanning og registrering av eksterne studier skjer i to adskilte bilder i FS. Registreringene her kan dessuten henge sammen med opplysninger knyttet til utvekslingsstudier (Bildet Utvekslingsperson) og som regel skal de knyttes til utdanningsplaner og kvalifikasjoner. Dessuten kan data som tilhører bildene både legges inn automatisk via andre registreringer og skal også eksporteres i ulike sammenhenger.

Bildene understøtter saksgang, så det er ment at en skal begynne når sak kommer inn og deretter registrere fortløpende fram til endelig godkjenning og registrering i utdanningsplan.

Av dette følger at en ikke kan gi en trinnvis beskrivelse for registrering som dekker alle situasjoner.

Framstillingen under er derfor veiledende og er ment å dekke normalsituasjoner. Det finnes mange avvik fra dette.

En vil ofte være nødt til å gå mellom bildene for å registrere en sak komplett.

The right screenshot displays a table of results for external studies:

Nr	Kategori	Kode	Nam	Tid	Vekting	Nivå	Resultat	Subject area
1	DELSTUDIER		Histore mellomlag	1973	VAR	90,0 SP	Innpass	B
2	KVAL		BACHELOR	2010	HØST	180,0 SP	Bestått	B
3	EMNE		test	2012	VAR	60,0 SP	C	B
4	EMNE		Test2	2010	HØST	15,0 SP	D	B

3 Bildet Person eksterntstudium - Oversikt

Knapp som leder til Søkemeny for eksternt institusjon

Vi kan registrere både avlagte og planlagte eksterne studier

Eksterne studier skal alltid være knyttet til en institusjon. En og samme institusjon kan bare registreres engang for hver person.

Når denne er svart, så har student gitt tillatelse til at dette kan gjøres. Grå – Ikke ennå gitt slik tillatelse.

Person Eksterntstudium

Studentnr: [redacted]

Institusjon: 70507402 Instituto Argentino de Nivologia, Glaciologia y Ciencias Ambientales

Land: 705 Argentina

Merknad:

Opprettet: Sist endret:

Resultater | Planlagt | Godkjenningssak | Detaljer

Nr	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting	Nivå	Resultat	Subject area
1	EMNE			0000				

Reg. kilde: Kode Navn

DEL STUDIER Delstudier

Inngår i: EMNE Emne

KVAL Kvalifikasjon

PRAKSIS Praksis

Opprettet: Endret:

Kar.regel: ANNENUTL

NUSkode:

Journalnr:

Url:

Merknad:

Hent eksternt norsk utdanning

Dokumentarkiv

Godkj.sak samlebilde

Endre institusjonsnr

Registrér resultat

Kan slås av/på

Her kan vi se eller laste inn dokument knyttet til studenten.

Overgangsknapp til godkjenningssak

Brukes hvis resultat er registrert på feil institusjon

Denne kommer fram når en skal legge inn resultater. Normal skal karakterregel 'Innpass' Brukes.

Disse feltene oppdateres når en bruker knappen 'Registrer resultat'

Tittel på oppgaver kan angis både på norsk og engelsk

Vi kan registrere både kvalifikasjon, delstudier, emner og praksis knyttet til eksternt institusjon.

Vi kan registrere både hele kvalifikasjonen og emnene som denne består av. Da må vi merke at emnene inngår i kvalifikasjonen.

Delstudier skal brukes når vi ikke vil legge inn det enkelte emne.

Eksternt kode

Vekting skal i størst mulig grad følge eksternt vekting. For norske emner og emner som følger ECTS så burde det være greit. For andre emner må vi angi de vurderinger vi gjør internt.

Bildet Person eksterntstudium - Eksempel

Fjern hake for detaljer for bedre oversikt.

Person Eksterntstudium

Studentnr: Fnr: [REDACTED]

Institusjon: 70507402 Instituto Argentino de Nivología, Glaciología y Ciencias Ambientales

Land: 705 Argentina

Merknad:

Opprettet: Sist endret:

Hent eksternt norsk utdanning

Dokumentarkiv

Godkj.sak samlebilde

Endre institusjonsnr

Resultater Planlagt Godkjenningssak **Detaljer**

Nr	Kategori	Kode	Navn	Tid	Vekting	Nivå	Resultat	Subject area
1	EMNE	IAN1000	Test-1	2012 HØST	20,0 SP		Innpasse	B
Reg.kilde:	MANUELL	Engelsk:	Test-1	Kar.regel:	NO25	Engelsk:	Recogni	
2	EMNE	IAN1500	Test-2	2012 HØST	30,0 SP		Innpasse	B
Reg.kilde:	MANUELL	Engelsk:	Test-2	Kar.regel:	NO25	Engelsk:	Recogni	
3	KVAL		Bachelor in xxxxx	2012 HØST	180,0 SP			B
Reg.kilde:	MANUELL	Engelsk:		Kar.regel:		Engelsk:		

Her er både kvalifikasjon og emner lagt inn. Emnene inngår i kvalifikasjonen. (Skjult under detaljer i bildet over)

Vi har angitt vekting *uavhengig* av hva vi til slutt skal innpasse

5 Godkjenningssak - Oversikt

Oppgi journalnummer hvis dette finnes.
Hvis ikke bør en i merknadsfeltet opplyse hvor sakspapirene er oppbevart

Denne brukes for å generere en ny godkjenningssak som baserer seg på en forhåndsgodkjenning for utveksling

Det finnes mange typer godkjenningssaker. Type sak skal registreres. En benytter deretter passende underbilder for videre registrering

Bildet er tilpasset en løpende saksgang. Gjeldende status angis her. Bruk 'BEHANDLET' når saken er helt ferdig.

Knytter sammen godkjenningssak og eksternt studium. Det kan være flere eksterne studier knyttet til en og samme sak.

Omfangsvurdering knyttet til denne godkjenningssaken

Diverse oversikter. Dokumenter og søknad er lagt til rette for framtidig søknad fra Studentweb

6 Godkjenningssak – Innpassing - Eksempel

Bruk gjerne midlertidig kode inntil saken er komplett og alt annet er registrert. Da settes status til *Behandlet*

Studentnr: [redacted] Saknr: 5
Type sak: INNPASS Journalnr: 78779779
Søkt dato: 01.05.2013 Uvekslingsavtale: Dato fra: 00.00.0000
Studieprogram: Sted: Merknad:
Ansvarlig saksbehandler: SES
Status behandling: BEHANDLES Ferdigbehandlet: 00.00.0000 N
Opprettet: 15.04.2014 SES Fordeler: [Ikke klar for rapportering Lånekassen](#) 4/4
Endret: 15.04.2014 SES

Inngår Institusjon

<input type="checkbox"/>	185	Universitetet i Oslo	<input type="button" value="Person eksternt"/>
<input type="checkbox"/>	10300008	Aalto-yliopiston kauppakorkeakoulu	<input type="button" value="Person eksternt"/>
<input type="checkbox"/>	70505900	Consejo Nacional de Investigaciones Cientificas y Técnicas	<input type="button" value="Person eksternt"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	70507402	Instituto Argentino de Nivologia, Glaciologia y Ciencias Ambientales	<input type="button" value="Person eksternt"/>

I innpassingssaker må det knyttes ett eller flere eksterne studier til saken.

Overgangsknapper til de ulike eksterne studiene registrert på studenten

Eksempel på (nesten) ferdig behandlet sak

Klikk her for å se hva som eventuelt mangler for overføring til lånekassen. (Ikke alle saker skal dit)

Studentnr: [redacted] Saknr: 5
Type sak: INNPASS Journalnr: 78779779
Søkt dato: 01.05.2013 Uvekslingsavtale: Dato fra: 00.00.0000
Studieprogram: Sted: Merknad:
Søknad: Ansvarlig saksbehandler: SES
Status behandling: BEHANDLET Ferdigbehandlet: 15.04.2014 J SES
Opprettet: 15.04.2014 SES Fordeler: [Ikke klar for rapportering Lånekassen](#) 4/4
Endret: 15.04.2014 SES

Eksterne resultater som inngår i omfangsvurdering

	Ekspandér	Totalt	230 SP	Godkj:	30 SP
70507402	Instituto Argentino de Nivologia, Glaciologia y ...	230 SP	Godkj:	30 SP	
3	Bachelor in xxxxx	2012 HØST	180,0 SP	Godkj:	<input type="checkbox"/> Inngår <input type="checkbox"/>
1IAN1000	Test-1	2012 HØST	20,0 SP	Godkj:	20,0 SP <input type="checkbox"/> Inngår <input checked="" type="checkbox"/>
2IAN1500	Test-2	2012 HØST	30,0 SP	Godkj:	10,0 SP <input type="checkbox"/> Inngår <input checked="" type="checkbox"/>

Her kan hvert enkelt eksternt resultat knyttes til saken. Hak av for 'Inngår' hvis alt skal inn, eller sett inn antall studiepoeng som inngår i godkjenningen.

Ekstern utdanning – Inn i utdanningsplan

Følg veiledningen fra høyre mot venstre

Oversikt over ekstern utdanning

The screenshot shows the 'Utdanningsplan' (Education Plan) interface. On the left, there are tables for 'Emnekombinasjon' (Course Combination) and 'Anbefalt studieop' (Recommended Studies). The main area displays student information: Start: 2010 HØST, Studieprogram: BIT, Kull: 2010 HØST, Planlagt slutt: 0000, Klasse: , Periode studierett: 01.09.2010 - 00.00.0000, Studentstatus: AKTIV, Instrument: . Below this, the 'Ekstern studium' (External Study) section shows details for '705074' at 'Instituto Argentino de Nivelogia, Glaci IAN1000', with 'Emneombinasjon' BITANBEFALTLP10 and 'Emnekategori' . The 'Resultat' (Result) is '2012 HØST: Innpasset' (2012 Autumn: Passed) with 'Kategori: EMNE 20 SP'. The 'Innpasset på grunnlag av godkjenningssak: 5' (Passed based on approval case: 5) and 'og/eller innpassingsregel: ' (and/or approval rule:) are also shown. The 'Opprettet: 15.04.2014 SES' (Created: 15.04.2014 SES) and 'Endret: ' (Edited:) are at the bottom. On the right, the 'Kun aktive studieretter' (Only active study rights) section has buttons for 'Kontroller utdanningsplan', 'Student samlebilde', 'Godkjenningssak samlebilde', 'Endringsfunksjoner', 'Emneombinasjon samlebilde', 'F5201.006 Studentopplysninger', 'F5727.001 Utdanningsplan', and 'F5728.002 Gen emne i plan'. Below this, the 'Ekstern utdanning' (External Education) section shows a table of external education results.

Ikke med i plan		Ekstern resultat	Tid	Vekt.	Resultat
←	185-2	Universitetet i Oslo	BACHELOR	KVAL 2010 HØST 180sp	Beslått B
←	185-1	Universitetet i Oslo	Historie mellomfag	DÉLST 1973 VÅR 90sp	Innpass B
←	185-4	Universitetet i Oslo	Test2	EMNE 2010 HØST 15sp	D B
←	10300008-1	Aalto-yliopiston kauppatiete	Test	EMNE 2010 HØST 10sp	B B
←	70505900-1	Consejo Nacional de Investigac	test	EMNE 2013 VÅR 15sp	Innpasset B
←	185-3	Universitetet i Oslo	test	EMNE 2012 VÅR 60sp	C B
←	70507402-2	Instituto Argentino de Nivelogia,	IAN1500 Test-2	EMNE 2012 HØST 30sp	Innpasset B
←	70507402-3	Instituto Argentino de Nivelogia,	Bachelor in xxxxx	KVAL 2012 HØST 180sp	B

Med i plan		Ekstern resultat	Tid	Vekt.	Resultat
←	70507402-1	Instituto Argentino de Nivelogia,	IAN1000 Test-1	EMNE 2012 HØST 20sp	Innpasset B

Det eksisterer 4 godkj saker for studenten

3: Ekstern utdanning er på plass i planen til studenten.

2: Fyll inn gyldig emneombinasjon der ekstern utdanning skal inngå. Fyll også inn annen relevant informasjon

Trykk 'Oppdater' eller Enter.

1: Klikk på ekstern utdanning for å ta den over i arbeidsflata. (Allerede utført i dette bildet)