

# Guide til Sagsgrupper og Oplysninger på studentersager

Nedenstående er et tillæg til journalplanen og journaliseringsprincipperne. Her beskrives, hvordan sager skal markeres i WorkZone.

## Sagsgrupper

**Alle sager skal have en sagsgruppe. Sagsgruppen kan ikke ændres efter sagen er gemt.**

*Til studentersager benyttes Gruppe 4 i journalplanen og underliggende sagsgrupper.*

**Af hensyn til datakvalitet er det vigtigt, at kun nedenstående sagsgrupper benyttes.**

### Studerende, personsager

<b>410 Generelle studentersager</b>	Skal benyttes til studieadministrativ information og vejledning. Kendes på, at titler altid starter med CPR-nummer.
<b>411 Indskrivning</b>	Til sager om midl. kandidatindskrivning, gæstefag mv. Se under Oplysninger
<b>412 Dispensation</b>	Til alle former for dispensationssager
<b>413 Merit</b>	Til forhåndsgodkendelser og merit
<b>414 Klager</b>	Til eksamensklager, retlige klager og klager over merit og forhåndsgodkendelse
<b>415 Udmeldelse</b>	Til journalisering af varslingsbreve i forbindelse med udmeldelse samt udmeldelsesbreve
<b>416 Orlov</b>	
<b>418 Disciplinærsager</b>	
<b>419 Studentersager, diverse</b>	Benyttes ikke af studieadministrationen
<b>46 Studieudskrifter</b>	Til beviser (461), transcripts (462), studiebekræftelser (463) og til f.eks. tro- og loveerklæringer Studieudskrifter, diverse (469). Her skelnes mellem dokumentation til en sag, eller om udskriften i sig selv udgør en sag.
<b>47 Optagelse</b>	Til Optag og EVU. Her er flere underkategorier
<b>48 Studentermobilitet</b>	Til indkommende og udrejsende studerende (INT)

## Oplysninger

**Alle oplysninger skal vælges fra gruppen UDD-.**

<b>Oplysningstype og oplysninger</b>	<b>Beskrivelse af sagen</b>	<b>Eksempler på sager</b>
<b>Eksamen</b>		
<b>Afmelding</b>	Afmelding af eksamen.	Afmelding efter frist.
<b>Eksamensafvikling</b>	Dispensationssager, der tager udgangspunkt i selve eksamensafviklingen dvs. de praktiske forhold.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afleveringsfejl (DE og Wiseflow)</li><li>• For sen aflevering</li><li>• Digital afvikling</li><li>• Papirafvikling</li><li>• Anden afleveringsform</li><li>• Flytning af eksamen (elitesport)</li><li>• Afvikling i udlandet</li></ul>
<b>Tilmelding</b>	Sager vedr. tilmelding af eksamen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eftertilmelding</li><li>• Direkte adgang til omprøve uden brugt forsøg i ordinær</li><li>• Tilmelding til specialet</li></ul>
<b>Prøvevilkår</b>	Dispensationssager vedr. prøvevilkår som tager udgangspunkt i eksamensbekendtgørelsen dvs. faglige forhold.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ekstra tid til eksamen</li><li>• Brug af hjælpemidler</li><li>• Pensum</li><li>• Eksamenssprog</li><li>• Udsættelse af afleveringsfrist</li><li>• Udsættelse af speciale</li></ul>
<b>Prøveforsøg</b>	Sager vedr. prøveforsøg. Tager afsæt i antal prøveforsøg som beskrevet i eksamensbekendtgørelsen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tildeling af ekstra prøveforsøg</li></ul>
<b>Prøveform</b>	Dispensationssager vedr. prøveformen, som den fremgår af studieordningen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anden prøveform</li><li>• Indstillingsbetingelser</li><li>• Gruppeeksamen</li></ul>

<b>Indskrivning</b>		
<b>Adgangsgrundlag</b>	Sager vedr. ansøgerens adgangsgrundlag til en uddannelse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realkompetencevurdering</li> <li>• Forhåndsgodkendelse af erhvervs erfaring</li> <li>• Øvrig bacheloruddannelse</li> </ul>
<b>Betaling</b>	EVU: Betaling af uddannelse eller uddannelseselement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frist</li> <li>• Faktureringsoplysninger</li> <li>• Refundering</li> </ul>
<b>Gæstefagsindskrivning</b>	Ansøgninger om gæstefagsindskrivning til modtagende studienævn for gæstefaget.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optag på gæstefag</li> <li>• Forlængelse af gæstefagsindskrivning</li> </ul>
<b>ITTU</b>	Arts: Sager vedr. individuelt tilrettelagt tilvalg i udlandet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forhåndsgodkendelse og indskrivning</li> <li>• Revidering af forhåndsgodkendelse</li> <li>•</li> </ul>
<b>Linjeskift</b>	Linjeskift på samme studieordning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F.eks. fra A-linjen til en anden linje</li> <li>• Fejlindskrivning: studerende indskrevet på en forkert linje</li> <li>•</li> </ul>
<b>Midlertidig kandidatindskrivning</b>	Midlertidig optagelse på en kandidatuddannelse, når den studerende ikke har afsluttet sin bacheloruddannelse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indskrivning</li> <li>• Forlængelse af midlertidig kandidatindskrivning</li> </ul>
<b>Overført tilvalg</b>	Sager, hvor den studerende søger om at tage et helt tilvalg på et andet universitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merittilvalg</li> <li>• Afrundet uddannelsesdel</li> </ul>
<b>Studieordningsskift</b>	Skift af studieordninger f.eks. i forbindelse med lukning af gammel studieordning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fra gammel til ny studieordning</li> <li>• Tvunget studieordningsskift i forbindelse med lukning af studieordning</li> <li>• Varsling om lukning af studieordning</li> </ul>
<b>Studievilkår ved genindskrivning</b>	Når Optag har truffet afgørelse om genindskrivning, skal der fastsættes studievilkår, som muliggør, at den studerende kan fortsætte og afslutte den uddannelse, som han eller hun er genindskrevet på.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tildeling af ét yderligere prøvforsøg hvis den studerende i den tidligere indskrivning har opbrugt prøvforsøg i en eller flere discipliner.</li> </ul>

<b>Klager</b>		
<b>Anke (efter eksamensklage)</b>	Ankesager efter eksamensklage. En anke resulterer i en ny sag i WorkZone. En ankesag har fokus på den faglige del af en eksamensklageafgørelse.	Opfølgning af klage over bedømmelse, forløb eller eksamensgrundlag.
<b>Disciplinærsager (AU ordensregler)</b>	Sager, hvor den studerende har overtrådt Aarhus Universitets ordens- og sikkerhedsregler, som fremgår i laboratorier, i undervisnings- og eksamenslokaler e.l.	Brud på sikkerhedsregler i laboratorier.
<b>Dispensation til afgørelse i Styrelsen</b>	Klager over dispensationsafgørelser.	
<b>Disciplinærsager (eksamenssnyd)</b>	UJS: Eksamenssnyd.	
<b>Disciplinærsager (startmerit)</b>	UJS: Sager, hvor den studerende ikke fremsender den nødvendige dokumentation til sin startmerit trods rykkere fra sagsbehandler.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manglende oplysninger om tidligere beståede uddannelseselementer</li> </ul>
<b>Eksamen</b>	Klager over eksamen herunder fejl og mangler ved prøveforløbet, eksamensgrundlaget (pensum) og selve bedømmelsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prøveforløb</li> <li>• Bedømmelse</li> <li>• Eksaminationsgrundlag</li> <li>• Fejl og mangler</li> </ul>
<b>Merit</b>	Klager over afslag eller delvist afslag på merit for danske uddannelseselementer samt afslag eller delvist afslag på forhåndsmerit for danske eller udenlandske uddannelseselementer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afslag eller delvist afslag for danske uddannelseselementer</li> <li>• Afslag eller delvist afslag for udenlandske uddannelseselementer</li> </ul>
<b>Retlige klager</b>	Klager over afgørelsen, og hvorvidt universitetet har handlet efter gældende lovgivning.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Henvisning til den forkerte paragraf (f.eks. brug af forældet bekendtgørelse)</li> <li>• Forkert afgørelsesinstans</li> <li>• Afgørelser uden hjemmel</li> </ul>
<b>Optagelsesdispensation</b>	Til AU Optag.	

<b>Praktik og merit</b>		
<b>Aftalemerit</b>	BSS og ST: En aftalemerit er en forudbestemt pakke af uddannelseselementer, der kan meriteres ind i den studerendes studieprogram.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merit fra Datamatikeruddannelsen til BA i Datalogi</li> <li>• Merit fra HA (jur.) til BA i Jura</li> </ul>
<b>Forhåndsgodkendelse Aarhus Universitet</b>	Stamfagets forhåndsgodkendelse til et/flere fag på en anden uddannelse på Aarhus Universitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gæstefag på AU</li> <li>• AU Summer University</li> </ul>
<b>Forhåndsgodkendelse DK</b>	Stamfagets forhåndsgodkendelse til et/flere fag på en anden uddannelse på et andet dansk universitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gæstefag på andre danske universiteter</li> <li>• Summer University på andre danske universiteter</li> <li>• Overført tilvalg på andre danske universiteter</li> </ul>
<b>Forhåndsgodkendelse INT</b>	Stamfagets forhåndsgodkendelse til et/flere fag på en anden uddannelse på et andet universitet i udlandet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gæstefag i udlandet</li> <li>• Summer Universitet i udlandet</li> </ul>
<b>Merit Aarhus Universitet</b>	Meritoverførsel af et/flere fag bestået på en anden uddannelse på Aarhus Universitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gæstefag på AU</li> <li>• AU Summer University</li> </ul>
<b>Merit DK</b>	Meritoverførsel af et/flere fag bestået på en anden uddannelse på et andet dansk universitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gæstefag på andre danske universiteter</li> <li>• Summer University på andre danske universiteter</li> </ul>
<b>Merit INT</b>	Meritoverførsel af et/flere fag bestået på en anden uddannelse på et andet universitet i udlandet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gæstefag i udlandet</li> <li>• Summer Universitet i udlandet</li> <li>• ITTU-merit (Arts)</li> </ul>
<b>Praktikkontrakt</b>	Praktikkontrakter indgået mellem den studerende, virksomheden/organisationen og fagmiljøet/Aarhus Universitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktikkontrakter</li> <li>• Forhåndsgodkendelse til ansøgning om rejsestipendium</li> </ul>
<b>Startmerit</b>	Sager vedr. startmerit.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oplysning om startmerit</li> <li>• Genbehandling af startmerit</li> </ul>

<b>Rammer for progression</b>		
<b>Førsteårsprøve</b>	Sager vedr. førsteårsprøve som den fremgår af studieordningen.	Deltagelses- og beståelseskrav.
<b>Inaktivitet</b>	Sager vedr. inaktivitet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Varsling</li> <li>• Aftale om fortsat indskrivning</li> </ul>
<b>Maksimale studietider</b>	Sager vedr. maksimale studietid.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forlængelse af maksimale studietid</li> <li>• Udsættelse af speciale</li> </ul>
<b>Progressionsregler</b>	Sager vedr. progressionsregler.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semesterrække</li> <li>• Forbedring af eksamenskarakter (jura)</li> <li>• BSS-kernefag</li> </ul>
<b>Studieaktivitetskravet</b>	Sager vedr. studieaktivitetskravet.	Nedsætning af studieaktivitetskrav.
<b>Studiekontrakter</b>	Individuelle uddannelsesplaner (EVU).	Uddannelsesplan.
<b>Studiestartsprøve</b>	Sager vedr. studiestartsprøven.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udsættelse</li> <li>• Beståelseskrav</li> </ul>
<b>Uddannelse</b>		
	Alle sager skal have relevant uddannelse som oplysning.	
<b>Undervisning &amp; vejledning</b>		
<b>Afmelding</b>	Sager vedr. afmelding af undervisning.	Afmelding efter frist.
<b>Tilmelding</b>	Tilmelding til undervisningen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eftertilmelding eller omvalg</li> <li>• Holdsætning/holdbytte</li> <li>• Rotation</li> </ul>
<b>Vejledning</b>	Sager vedr. vejledningsforhold.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anden vejleder</li> <li>• Mere vejledning eller nyt vejledningsforløb</li> </ul>