

Kapittel 8 SEMESTERREGISTRERINGEN OG OPPDATERING AV STUDENTREGISTERET VED UNIVERSITETET I TROMSØ

Innhold

Formål	1
Virkeområde.....	1
Lov og regelverk for semesterregistrering og registrering av vurderingsmelding ved UiT	1
Generelt om semesterregistrering og registrering av vurderingsmelding ved UiT.....	2
Arbeids- og ansvarsfordeling av semesterregistrering og registrering av vurderingsmelding ved UiT	2

Formål

Dokumentet skal bidra til en sikker og kvalitetsmessig god gjennomføring av semesterregistrering, oppdatering av studentregisteret samt registrering av vurderingsmelding ved UiT.

Virkeområde

Gjelder for de felleselementer som inngår i arbeidet med semesterregistrering og oppdatering av studentregisteret.

Semesterregistrering og registrering av vurderingsmelding for ph.d.-studenter og emner på doktorgradsnivå er beskrevet i kapittel 6 Forvaltning av graden philosophiae doctor (ph.d.) ved UiT.

Lov og regelverk for semesterregistrering og registrering av vurderingsmelding ved UiT

Semesterregistrering og registrering av vurderingsmelding ved UiT er regulert av følgende lover og bestemmelser:

- [lov om studentsamskipnader](#) §§ 3, 10
- [forskrift om studentsamskipnader](#) §§ 15, 16, 17, 18, 19, 20, og 22
- [forskrift for eksamener ved Universitetet i Tromsø](#) §§ 5, 6, 7, 8, 16, 17, 18, 21, 22, 23 og 28.
- [forskrift for studier ved Universitetet i Tromsø](#) § 18

Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

Generelt om semesterregistrering og registrering av vurderingsmelding ved UiT

Studentene pålegges gjennom forskrift for eksamener ved Universitetet i Tromsø å registrere seg hvert semester. I forbindelse med semesterregistreringen skal studenten kontrollere at personopplysningene registrert i Felles studentsystem er korrekte. Tidspunktene for semesterregistrering kunngjøres på Universitetet i Tromsøs nettsider.¹

Studenter som lar være å registrere seg og betale semesteravgift innen fristen, taper retten til studieplassen med mindre permisjon er innvilget.

Informasjon og sørvis til søkere, studenter og ansatte utgjør en vesentlig del av arbeidet. Det er derfor avgjørende at fakultetene holder Avdeling for utdanning oppdatert om hvilket fagtilbud som tilbys hvert semester, oppstart av nye fag og oversikt over studieveiledere. Eksempelvis skal alle emner som det gis undervisning og eksamen i ett semester publiseres i emneoversikten på nett innen de til enhver tid gjeldende frister (1. mai for emner om tilbys i høstsemesteret og 1. november for emner som tilbys i vårsemesteret).

Arbeids- og ansvarsfordeling av semesterregistrering og registrering av vurderingsmelding ved UiT

Avdeling for utdanning har ansvar for:

- utsending av oblat/semesterkvittering
- utsteding av studentkort
- vedlikeholde studieretter i Felles studentsystem.

Fakultetene har ansvar for:

- vedlikehold av studentenes utdanningsplaner
- registrering av permisjon i Felles studentsystem
- vedlikeholde studieretter i Felles studentsystem.

Semesteravgift

Innkrevning av semesteravgift er pålagt lærestedet i lov om studentsamskipnader § 10 femte ledd. Semesteravgift betales til Studentsamskipnaden i Tromsø og utgjør for tiden kr 400,-. Studentene må betale semesteravgiften. Innbetalingen må skje minimum 1-5 dager før semesterregistrering kan foretas på vev. Betalingsinformasjon finnes på studentveven. Innloggingen på studentveven krever pinkode eller passord. Nye studenter får tilsendt PIN-koden på epost i forbindelse med opptaksprosessen.

Studenter som har betalt semesteravgift til en annen studentsamskipnad, slipper å betale semesteravgift til Studentsamskipnaden i Tromsø for samme periode. Disse studentene må vise gyldig kvittering for betalt semesteravgift til annen studentsamskipnad før de kan utføre semesterregistrering.

Spørsmål om tilbakebetaling av - eller fritak for semesteravgift kan rettes til Avdeling for utdanning.

Fritak for betaling av semesteravgift

I følge forskrift om studentsamskipnader § 17 kan studenter som er tatt opp til studier som er normert til mindre enn 15 studiepoeng per semester velge om de vil betale semesteravgift eller ikke dersom studiet går over mer enn ett semester. Alle skal imidlertid betale semesteravgift det semesteret de skal avlegge eksamen. Fritak for betaling er spesielt aktuelt for studenter på etter-

¹ www.uio.no

Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

og videreutdanning og andre deltidsstudier. I forbindelse med opptak til slike studier må fritak avtales med Avdeling for utdanning slik at betaling kun blir krevd i eksamenssemesteret.

Utvekslingsstudenter er fritatt for betaling av semesteravgift til studentsamskipnader i Norge. Norske studenter skal betale semesteravgift til den hjemlige studentsamskipnad ved studieopphold i utlandet.

Semesterregistrering/bekreftelse av utdanningsplan

Alle studenter må registrere seg, dvs betale semesteravgift og gjennomføre semesterregistrering på studentveven. Studenter på studieprogram må under vevregistreringen bekrefte sin utdanningsplan. Enkeltemnestudenter kan henvende seg til Avdeling for utdanning for hjelp til vevregistreringen, studenter på studieprogram skal henvende seg til den avdeling som er administrativt ansvarlig for studieprogrammet de tilhører.

Oblat/semesterkvittering blir sendt til studentens semesteradresse noen dager etter at registrering på studentveven er utført. Det er viktig at studentene oppdaterer sin semesteradresse under vevregistreringen.

Semesterregistrering for etter- og videreutdanningsstudenter

Etter- og videreutdanningsstudenter får tilsendt giro av Avdeling for utdanning og studentene registrerer seg via studentveven. Studenter som blir tatt opp til etter- og videreutdanning med søknads- og registreringsfrister utenom ordinære frister, blir registrert og meldt opp til eksamen av Avdeling for utdanning, se også kapittel 7 Forvaltning av opptak til studier.

Studentregistre

Avdeling for utdanning vedlikeholder studentregisteret på bakgrunn av de opplysninger som studentene gir ved semesterregistreringen eller i løpet av semesteret. Dette omfatter blant annet opplysninger om studierett, eksamener, adresseendringer og navneendringer. Endringene blir lagt inn i FS enten av studenten selv i forbindelse med semesterregistreringen eller av Avdeling for utdanning.

Navneendring

Studenter som skifter navn, må melde fra om dette til Avdeling for utdanning. Navneendring må dokumenteres med vigselsattest eller navneløyve.

Endring av personnummer

Utenlandske statsborgere som får studieplass ved Universitetet i Tromsø får tildelt et erstatningsnummer til bruk i det studieadministrative arbeidet. Dette erstatningsnummeret er kun til internt bruk og skal ikke benyttes på dokumenter som karakterutskrift, studentkort og lignende. Pålogging til studentveven for registrering og lignende gjøres ved hjelp av erstatningsnummer og PIN-kode eller ved hjelp av FEIDE-pålogging. Studenter som senere får tildelt personnummer av folkeregisteret, må umiddelbart melde fra om dette til Avdeling for utdanning som legger dette inn i FS. Nytt personnummer må dokumenteres med utskrift fra folkeregisteret.

Melding om slutt

Studenter som slutter ved Universitetet i Tromsø før fullført studieprogram, plikter å gi melding om dette til fakultetet eller Avdeling for utdanning. Det finnes et eget skjema som kan brukes til dette. Avdeling for utdanning vil sørge for å inndra studierett, slette eksamensmeldinger og lignende, samt informere fakultetene. Fakultetene må også informere Avdeling for utdanning om slutt som meldes direkte til dem.

Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

Permisjon

Bestemmelsene om permisjon framgår av forskrift for studier § 18 Permisjon. Søknad om permisjon skal rettes til det fakultet som er administrativt ansvarlig for studieprogrammet. Det finnes et eget skjema til bruk ved søknad om permisjon, dette kan lastes ned fra Avdeling for utdannings nettsider. Nødvendig dokumentasjon må legges ved og eventuelle kopier må være attestert.

Permisjon kan søkes av studenter som har vært registrert som student på et studieprogram i minimum ett semester. Nye studenter, som likevel ikke skal begynne på studiet i det semesteret hun/han har fått opptak, skal søke Avdeling for utdanning om å få *reservert* studieplass til året etter. Studenter som er tatt opp til enkeltemner, skal ikke innvilges permisjon.

Studenter kan søke om permisjon hele året. De som søker om permisjon etter at de har semesterregistrert seg, kan ikke kreve registreringen annullert, eller kreve semesteravgiften tilbakebetalt.

Studenter kan innvilges permisjon fra et studieprogram mens de er registrert som student på et annet. Dette forutsetter imidlertid at det foreligger gyldig permisjonsgrunnlag. Gyldig permisjonsgrunnlag framgår av forskrift for studier ved Universitetet i Tromsø § 18 Permisjon. Det er opp til den enkelte avdeling å ta stilling til om slik permisjon kan innvilges.

Det skal ikke søkes om permisjon ved utenlandsopphold som er en integrert del av studieprogrammet. Studenter som skal oppholde seg ved utenlandske læresteder som ikke inngår i Universitetet i Tromsøs utvekslingsavtaler, skal imidlertid søke om permisjon.

Studie- og eksamensretten på det programmet studenten søker permisjon fra opphører i permisjonstiden. I tilfeller der studenter, av ulike årsaker, likevel ønsker å avlegge eksamen i ett eller flere emner mens de har permisjon, skal det innvilges forlenget studietid og ikke permisjon. Dette viser seg å være spesielt aktuelt for studenter som har fødselspermisjon. I følge Lånekassen kan studenten selv velge om hun/han vil være registrert student eller ha full permisjon i forbindelse med fødsel, da dette ikke har betydning for utbetaling av fødselsstipend. Studenter som er usikre i forhold til dette, bør ta direkte kontakt med Lånekassen for å avklare sin situasjon.

I FS registreres permisjonens varighet inn, samt årsak for permisjon. Øvrige merknader skal ikke være nødvendig. Sensitive opplysninger som angår permisjonen skal ikke registreres i FS.

I tilfeller der studenter skal ha forlenget studietid i stedet for permisjon, registreres dette i FS ved at studentens utdanningsplan justeres i forhold til dette. Studenten må betale semesteravgift og registrere seg som normalt.

Studenter som har fått innvilget permisjon vil etter endt permisjon ha krav på å få fortsette sine studier på tilsvarende nivå som før permisjonen. Dette innebærer ikke at studenten nødvendigvis vil ha krav på å fortsette med studiene umiddelbart etter endt permisjon. Fakultetene må imidlertid, så langt det er praktisk mulig, legge forholdene til rette for at studenten kan gjenoppta sine studier så raskt som mulig.

Studentkort

Studentkort fås ved henvendelse til Studentinformasjonen. Det utstedes studentkort til alle studenter som er opptatt til studier ved universitetet uavhengig om de har generell studiekompetanse eller ikke. Det utstedes ikke studentkort til privatister.

Studenter med studiested som holder til på Mellomveien, Krognestveien og Strandveien (lærer-, kunstfag- og ingeniørutdanninger), kan få studentkort ved å møte opp ved egen stasjonen ved Mellomveien. Ved denne stasjonen vil bilde bli tatt, signatur og pin-kode bli registrert.

Kvalitetssystem for utdanningsvirksomheten ved Universitetet i Tromsø

Del 5 Arbeids- og ansvarsfordeling mellom nivåene for kvalitetssikring og forvaltning av utdanningene

Et studentkort er bare gyldig sammen med oblat/semesterkvitteringen. Studentkortet gjelder som legitimasjon i studiesammenheng og der studentmoderasjon ytes.