

Vedlikehold av utdanningsplaner

Innhold

1.	Hva er en utdanningsplan?	2
2.	Utdanningsplanens gyldighet	2
3.	Vedlikehold av utdanningsplanen – kontrollrutiner	3
4.	Progresjonssamtale	3
5.	Studierettsperiode	4
6.	Student samleilde.....	5
7.	Å rydde en utdanningsplan	6
8.	UiB-emner som skal inngå i planen	8
9.	Fritak for obligatoriske emne - erstatt	8
10.	Kategorier	9
11.	Er graden bestått?	10
12.	Avgrensing av graden	11
13.	Program med studieretninger.....	11
14.	Permisjon fra studieprogrammet	12
15.	Deltidsstudium.....	13
16.	Slutter på studieprogram.....	14

1. Hva er en utdanningsplan?

Utdanningsplanene er forankret i [Lov om universiteter og høyskoler](#) og videre i [Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved universitetet i Bergen](#).

§ 4.2 Utdanningsplan

(1) Utdanningsplanen er en kontrakt mellom studenten og institusjonen som skal foreligge ved studiestart og skal oppdateres og bekreftes av studenten hvert semester for å være gyldig, jf. § 4.4.3.

(2) Utdanningsplanen skal inneholde bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser overfor studenten og om studentens ansvar og forpliktelser overfor institusjonen og medstudentene. Utdanningsplanen er også grunnlag for grad og vitnemål, jf. kap. 8.

...

§ 4.2.1 Rettigheter ved gyldig utdanningsplan

(1) Gyldig utdanningsplan gir studenten rett til å delta i undervisning i samsvar med studieplanen for programmet eller emnebeskrivelsen for det enkelte emne, herunder plikt til å delta i undervisning, obligatoriske undervisningsaktiviteter og annet som ifølge studieplanen eller emnebeskrivelsen er obligatorisk.

...

Utdanningsplanen på Studentweb og i FS

Utdanningsplanen er en visning av hvilke emner som er obligatoriske i og hvilke valgemner/valg fra list som studenten vil fylle graden med.

Studenten ser utdanningsplanen på studentweb.

Husk at utdanningsplanen kun er en visning av ulike info om emnene:

- eksamensresultatene ligger lagret i Vurderingsmodulen
- oppmelding til vurdering er lagret i i bla underbildet Vurd.meld
- oppmelding/søknad om opptak til undervisning er lagret i underbildet Undmeld

➔ Hvis du feilaktig sletter et emne fra utdanningsplanen, så får du det inn igjen med:

- Funksjonen «Hente emner» (se punkt 8)
- Bruke rutine 718002 for å legge til obligatoriske emner i graden
- Funksjonen «Kontroller utd.plan» (se punkt 6)
- Manuelt legge til en rad og skrive inn emnekode

2. Utdanningsplanens gyldighet

[Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved universitetet i Bergen](#).

§ 4.4.3 Oppdatering og bekreftelse av utdanningsplanen hvert semester

(1) Alle studenter plikter å oppdatere og bekrefte sin utdanningsplan, med undervisningsmelding og vurderingsmelding for semesteret innen 01.09 i høstsemesteret og 01.02 i vårsemesteret.

(2) Studenter som oppholder seg utenlands i samsvar med utdanningsplanen, skal bekrefte denne, også om oppholdet varer kortere enn et helt semester.

§ 4.8 Terminering av utdanningsplan

(1) Dersom studenten unnlater å oppfylle sine plikter med hensyn til bekreftelse og oppdatering av utdanningsplan, jf. §§ 4.1- 4.7, kan ikke utdanningsplanen lenger legges til grunn for kontrakten med institusjonen og vil bli terminert. Retten til å studere vil da opphøre.

(2) Retten til å studere vil også opphøre dersom:

- a) studenten melder at han eller hun ønsker å avslutte studiet.
- b) studenten får opptak ved et annet studium ved Universitetet i Bergen, jf. § 4.2 nr. 3

3. Vedlikehold av utdanningsplanen – kontrollrutiner

På UiB gjennomfører både SA og fakultetet kontrollrutiner gjennom året.

Studieadministrativ avdeling (SA) ved FS-gruppen:

- Avslutter studieretter ved nytt opptak § 4.8
- Sletter valgfrie emner fra utdanningsplanene, når emnene ikke er bestått.
- Avslutter studieretter når planen ikke bekreftees jf. §4.4.3 og § 4.8

Fakultetsadministrasjonen, studieseksjonen:

- Melding til studenter som har emner i utdanningsplanen på inneværende semester og ikke er meldt til disse emnene (FS718.005).
- Legger inn emner i plan som er bestått eller som studenten er vurderingsmeldt i uavhengig av plan (FS718.002). Gjennomføres 1. september for nye bachelorkull.

4. Progresjonssamtale

Studenter som har et etterslep på 30 studiepoeng eller mer i sin utdanningsplan, kalles inn til en progresjonssamtale. Utdanningsplanen regnes ikke lengre som gyldig og må justeres

Hvordan rydde en utdanningsplan, se punkt 7.

Det kan være aktuelt å utvide utdanningsplanen og endre sluttdatoen studierettsperioden , se punkt 5.

[Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved universitetet i Bergen.](#)

§ 4.6 Manglende progresjon i henhold til utdanningsplan

- 1) Fakultetet skal snarest mulig ta kontakt med alle studenter som ved utgangen av et høstsemester står til rest med 30 studiepoeng eller mer i forhold til den progresjonen som utdanningsplanen angir, og varsle at den ikke lenger kan legges til grunn for videre studier. Varsel skal sendes senest 01.03. Fakultetet og studenten skal deretter i fellesskap komme fram til hvilke endringer som må gjøres i utdanningsplanen for at den skal være gyldig.

5. Studierettsperiode

Årsstudium: studierett i et studieår. Studenten må søke om nytt opptak.

Bachelorprogram: studierett i 6 semester. Perioden forlenges på forespørsel.

Masterprogram: studierett i 4 semester. [Egne regler for avkortning og utviding](#)

Utvide en studierettsperiode

1. Sett inn dato for ny periode slutt. Bruk datoene 1.6 eller 1.12. Studierettsperioden gir studentene anledning til å gjennomføre semesterregistreringen på studenweb.
2. Fyll ut feltet Planlagt slutt. Dersom planlagt slutt ikke fylles ut vil ikke utdanningsplanen vises på studentweb ved registrering for høsten 2016 i eksempelet under.

Student samlebilde

Fnr: 015110 90063 Studentnr: 172034 Navn: ##### MN1 ##### MN1 Født: 01.01.1910

Start: 2012 HØST Studieprogram: BAMN-KJEM Sperr mot automatisk oppdatering av plan: N

Kull: 2012 HØST Studieretning: Instrument:

Planlagt slutt: 0000 Klasse: Avsluttet: 0000 Veivalg:

Studierett

Periode: 12.08.2012 - 01.06.2015 Studierettstatus: ORDOPPTAK

Slutt oppr-ber: 00.00.0000 - 00.00.0000 Privatist: N Studentstatus: AKTIV

Merknad: Begrenset/betinget:

GSK/Studentgrunnlag

GSK: 0000 GSK grl: Stud.grl: REA

Kontakt: 1/2

Hele SW Detaljer

Und. termin	Trinn	Emne	Vurd. termin	Studiepoeng
2012 HØST	BAMNKJEM10	184 KJEM110	0	2012 HØST 10 - Kjemi og energi
2013 VAR	BAMNKJEM10	184 KJEM130	0	2013 VAR 10 - Organisk kjemi

Fig 1 Opprinnelig studierettsperiode

Student samlebilde

Fnr: 015110 90063 Studentnr: 172034 Navn: ##### MN1 ##### MN1 Født: 01.01.1910

Start: 2012 HØST Studieprogram: BAMN-KJEM Sperr mot automatisk oppdatering av plan: N

Kull: 2012 HØST Studieretning: Instrument:

Planlagt slutt: 2015 HØST Klasse: Avsluttet: 0000 Veivalg:

Studierett

Periode: 12.08.2012 - 01.12.2015 Studierettstatus: ORDOPPTAK

Slutt oppr-ber: 00.00.0000 - 00.00.0000 Privatist: N Studentstatus: AKTIV

Merknad: Begrenset/betinget:

GSK/Studentgrunnlag

GSK: 0000 GSK grl: Stud.grl: REA

Fig 2 Forlengt studierettsperiode

6. Student samlebilde

De ulike elementene i utdanningsplanen ligger spredt i flere underbilder.

Bruk **rapport 727.001** som samler all informasjonen og tilsvarer det studenten ser på studentweb.

Snarveiknapp til rapporten 727.001

Hent emner brukes for å hente inn emner som skal inngå i planen (se punkt 7)

Kontroller utd.plan
(se punkt 10)

The screenshot shows the 'Student samlebilde' interface. At the top, student information is displayed: Fnr: 015110 90063, Studentnr: 172034, Navn: ##### MN1, Født: 01.01.1910. Below this, study program details are shown: Start: 2012 HØST, Studieprogram: BAMN-KJEM, Sperr mot automatisk oppdatering av plan: N. The 'Studierett' section shows the period from 12.08.2012 to 01.06.2015, with status 'ORDOPPTAK' and 'AKTIV'. A table of courses is visible at the bottom, with columns for 'Und.termin', 'Trinn', 'Emne', 'Vurd.termin', and 'Studiepoeng'. Annotations include: 'Kategori' pointing to the 'Emne' column header; 'Snarvei-meny:' pointing to the 'Hent emner' button; and 'Kontroller utd.plan' pointing to the 'Kontroller utd.plan' button. The 'Hent emner' button is also circled.

Fig 3 Utdanningsplanen inngår i mange underbilder

Bilder som kan inneholde deler av utdanningsplanen:

- **Emne i plan** - Oversikt over emnene som inngår i planen, når studenten opprettes vil de obligatoriske emnene automatisk komme inn i utdanningsplanen. Studenten velger så, via Studentweb, inn resten av emnene fra de ulike kategoriene.
- **Planelem(ent)** - planelement er deler som skal inngå i graden eller påminningslapper til studenten. Planelementene kan ha studiepoeng, for eksempel ved semesterregistrere/bekreftede ved utenlandsopphold (Utenlandsopphold, 1.semester).
- **Ekstern vurd** – brukes for registrering av innpassing av ekstern utdanning som erstatning for deler av graden. Registreringen av ekstern utdanning blir gjort på fakultetet.

7. Å rydde en utdanningsplan

På studentweb er det begrenset hva studentene selv kan gjøre. I registreringsperioden kan de kun gjøre endringer for innværende og kommende semester. Dersom en student stryker eller ikke gjennomfører et emne kan hun altså ikke selv flytte det fremover i plan. Slike endringer må gjøres via FS.

Å rydde en utdanningsplan i FS innebærer:

1. Slette valgfrie emner som ikke er bestått
2. Slette «velg fra liste»-emner som ikke er bestått
3. Flytte obligatoriske emner fremover i tid
4. Endre kategori på emner, dersom et emne kan inngå i flere kategorier

Eks på punkt 4: På datateknologi skal STAT101 *eller* STAT110 inngår i spesialiseringen. Dersom en student har bestått begge emnene, skal et inngå i den valgfrie delen av graden.

Husk at når emner som er plassert på passerte semester utgjør 30 SP eller mer ikke er bestått, regnes ikke planen lengre som gyldig (se punkt 3).

Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	MrkR	Undmeld
Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	SOppg	
Und.termin	Trinn	Emne					Vurd.termin	Studiepoeng		
2011	HØST	BAMN-INNF09	184	EXPHIL-MNSEM	0	2011	HØST	10	Res. Høst 2011: C	Examen
2012	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	INF100	0	2012	VÅR	10	Res. Vår 2012: Manglende obligatori:	Grunnkun
2012	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	INF111	0	2012	VÅR	10	Res. Vår 2012: Stryk., Und.meld: Vår	Funksjon
2012	HØST	BAMNDTEK-SF	184	INF102	0	2012	HØST	10	-	Algoritme
2012	HØST	BAMN-40FRIE	184	PSYK109	0	2012	HØST	15	-	Motivasj
2012	HØST	BAMNDTEK-SF	184	STAT101	0	2012	HØST	10	Und.meld: Høst 2012 Innvilget.	Elementa
2013	VÅR	BAMN-40FRIE	184	PSYK100	0	2013	VÅR	10	Vurd.meldt Vår 2013, Und.meld: Vår	Innføring
2013	VÅR	BAMN-40FRIE	184	PSYK101	0	2013	VÅR	15	Vurd.meldt Vår 2013, Und.meld: Vår	Generell
2013	HØST	BAMNDTEK-SF	184	INF112	0	2013	HØST	10	-	Systemk
2014	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	INF101	0	2014	VÅR	10	-	Videregå
2014	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	INF142	0	2014	VÅR	10	-	Datanett
2014	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	MNF130	0	2014	VÅR	10	-	Diskrete

Fig 4a I planen er det 5 emner som ikke er bestått og som står igjen på passerte semester (pr 2013).

Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	MrkR	Undmeld
Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	SOppg	
Und.termin	Trinn	Emne					Vurd.termin	Studiepoeng		
2011	HØST	BAMN-INNF09	184	EXPHIL-MNSEM	0	2011	HØST	10	Res. Høst 2011: C	Examen
2014	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	INF100	0	2014	VÅR	10	Res. Vår 2012: Manglende obligatori:	Grunnkun
2014	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	INF111	0	2014	VÅR	10	Res. Vår 2012: Stryk., Und.meld: Vår	Funksjon
2014	HØST	BAMNDTEK-SF	184	INF102	0	2014	HØST	10	-	Algoritme
2013	VÅR	BAMN-40FRIE	184	PSYK100	0	2013	VÅR	10	Vurd.meldt Vår 2013, Und.meld: Vår	Innføring
2013	VÅR	BAMN-40FRIE	184	PSYK101	0	2013	VÅR	15	Vurd.meldt Vår 2013, Und.meld: Vår	Generell
2013	HØST	BAMNDTEK-SF	184	INF112	0	2013	HØST	10	-	Systemk
2014	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	INF101	0	2014	VÅR	10	-	Videregå
2014	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	INF142	0	2014	VÅR	10	-	Datanett
2014	VÅR	BAMNDTEK-SF	184	MNF130	0	2014	VÅR	10	-	Diskrete

Fig 4b Justering: Slettet valgemnet PSYK109 og «velg fra liste»-emnet STAT10. Bruk slett rad i toppmenyen. Videre er det endret årstall på resterende emner

Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	SpSkjema	Rolle	Betaling	
Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Emnebegr	MrkR	Undmeld
Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekstern vurd	Emnekomb	SOppg	
Und.termin	Trinn	Emne				Vurd.termin	Studiepoeng			
2011	HØST	BAMN-INNF09	184	EXPHIL-MNSEM	0	2011 HØST	10	Res. Høst 2011: C		Examen
2013	VAR	BAMN-40FRIE	184	PSYK100	0	2013 VAR	10	Vurd.meldt Vår 2013, Und.meld: Vår		Innføring
2013	VAR	BAMN-40FRIE	184	PSYK101	0	2013 VAR	15	Vurd.meldt Vår 2013, Und.meld: Vår		Generell
2013	HØST	BAMNDTEK-Sf	184	INF100	0	2013 HØST	10	Res. Vår 2012: Manglende obligatori		Grunnkun
2014	VAR	BAMNDTEK-Sf	184	INF101	0	2014 VAR	10	-		Videregå
2014	VAR	BAMNDTEK-Sf	184	INF111	0	2014 VAR	10	Res. Vår 2012: Stryk.		Funksjon
2014	VAR	BAMNDTEK-Sf	184	MNF130	0	2014 VAR	10	-		Diskrete
2014	HØST	BAMNDTEK-Sf	184	INF102	0	2014 HØST	10	-		Algoritme
2015	VAR	BAMNDTEK-Sf	184	INF112	0	2015 VAR	10	-		Systemk
2015	VAR	BAMNDTEK-Sf	184	INF142	0	2015 VAR	10	-		Datanett

Fig 4c Ferdigjustert plan. Rekkefølgen av emnene følger anbefalingene jmf emnebeskrivelsene.

Periode: 02.08.2011 - 31.05.2014 Studierettsstatus: ORDOPPTAK
 Slutt oppr-be: 00.00.0000 - 00.00.0000 Privatist: N Studentstatus: AKTIV
 Merknad: Begrenset/betinget: Gokkj. av emnekomb. **Kontroller utd.plan**
 GSK/Studentgrunnlag GSK: 203 2011 VAR GSK gr: KLS Stud.grl: 1/1
 Kontakt: Generer faktura Hent emner Emnekombinasjon samlebilde Hele SW Detaljer

Vurd.meld	Endr.VM	EmFritak	Vurd.prot	EsamlProt	KvProt	Grunnutd.	Planinfo-bekr	Planbekr	Ekste
Klasse	Kullhist	Veiledn	Progresjon	Sem.rapp	Perm	Planinfo-bekr	Planbekr	Ekste	
Adr	Bakgr	Mrk	Reg.kort	Partipl	Emne i plan	Planelem	Ekste		
Und.termin	Trinn	Emne				Vurd.termin	Studiepoeng		
2011	HØST	BAMN-INNF09	184	EXPHIL-MNSEM	0	2011 HØST	10	Res. Høst	
2013	VAR	BAMN-40FRIE	184	PSYK100	0	2013 VAR	10	Vurd.me	
2013	VAR	BAMN-40FRIE	184	PSYK101	0	2013 VAR	15	Vurd.me	
2013	HØST	BAMNDTEK-Sf	184	INF100	0	2013 HØST	10	Res. Vår	
2014	VAR	BAMNDTEK-Sf	184	INF101	0	2014 VAR	10	-	
2014	VAR	BAMNDTEK-Sf	184	INF111	0	2014 VAR	10	Res. Vår	
2014	VAR	BAMNDTEK-Sf	184	MNF130	0	2014 VAR	10	-	
2014	HØST	BAMNDTEK-Sf	184	INF102	0	2014 HØST	10	-	
2015	VAR	BAMNDTEK-Sf	184	INF112	0	2015 VAR	10	-	

Kontroll av utdanningsplan
 BAMN-INNF09 Planen oppfyller ikke kravet 'M1EMNE' i emnekombinasjonen
 BAMNDTEK-SP Planen oppfyller ikke kravet 'M1EMNE' i emnekombinasjonen
 BAMNDTEK-SP1 Kravet til antall studiepoeng innfris ikke i emnekombinasjonen
 BAMN-INNF09 Kravet til antall studiepoeng innfris ikke i emnekombinasjonen
 BAMNDTEK-SP Kravet til antall studiepoeng innfris ikke i emnekombinasjonen
 BAMN-40FRIE Kravet til antall studiepoeng innfris ikke i emnekombinasjonen
 BAMNDTEK Kravet til antall studiepoeng innfris ikke i emnekombinasjonen
 OK

Fig 4d Kontroller til slutt at alle obligatoriske deler fremdeles er med i utdanningsplanen, bruk knappen «Kontroller utd.plan».

Å rydde i masterplaner

MERK! Dette er viktig å endre årstall og termin på **masteroppgaven** når en studierett forlenges eller forkortes. Masteroppgaven går over to semester. 1. semester: kun undervisningsmelding, 2. semester undervisnings- og vurderingsmelding.

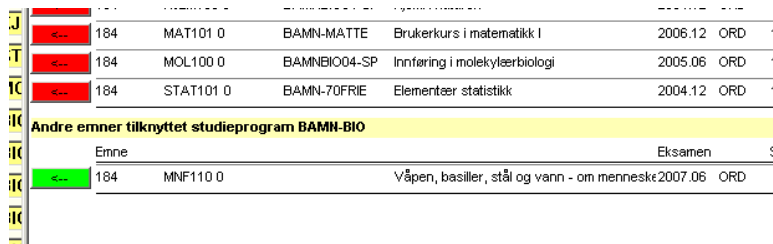
Und.termin	Trinn	Emne				Vurd.termin	Studiepoeng	
>>								
2013	VAR	MAMNGV-OPP	184	GEOV399	0	2013 HØST	60	Und.melc

Fig 5 Masteroppgaven GEOV399, 2013 VÅR er første und.termin og 2013 HØST er Vurd. termin.

8. UiB-emner som skal inngå i planen

Knappen **Hent emner** (Fig 3): brukes for å legge inn emner i utdanningsplanen, som studenten har bestått/er meldt til.

Et emne kan ligge utenfor planen enten fordi det ble avlagt før utdanningsplanen ble opprettet eller fordi studenten meldte seg opp til emnet utenfor planen



184	MAT101 0	BAMN-MATTE	Brukerkurs i matematikk I	2006.12	ORD	1
184	MOL100 0	BAMNBIO04-SP	Innføring i molekylærbiologi	2005.06	ORD	1
184	STAT101 0	BAMN-70FRIE	Elementær statistikk	2004.12	ORD	1
Andre emner tilknyttet studieprogram BAMN-BIO						
	Emne			Eksamen		S
184	MNF110 0		Våpen, basiller, stål og vann - om menneske	2007.06	ORD	

Røde boks: emnene ligger allerede i planen
Grønn boks: emnene kan hentes inn i planen ved å trykke på den grønne boksen/pila.

Fig 6 Hente emner

Det er viktig å fylle ut **kategorien** på alle emner i utdanningsplanen, se punkt 10.

For at utdanningsplanen skal bli godkjent, må den inneholde alle emnene/kravene i graden. Disse kravene er angitt i emnekombinasjonen. Husk på at det kan være ulike emnekombinasjoner for ulike kull.

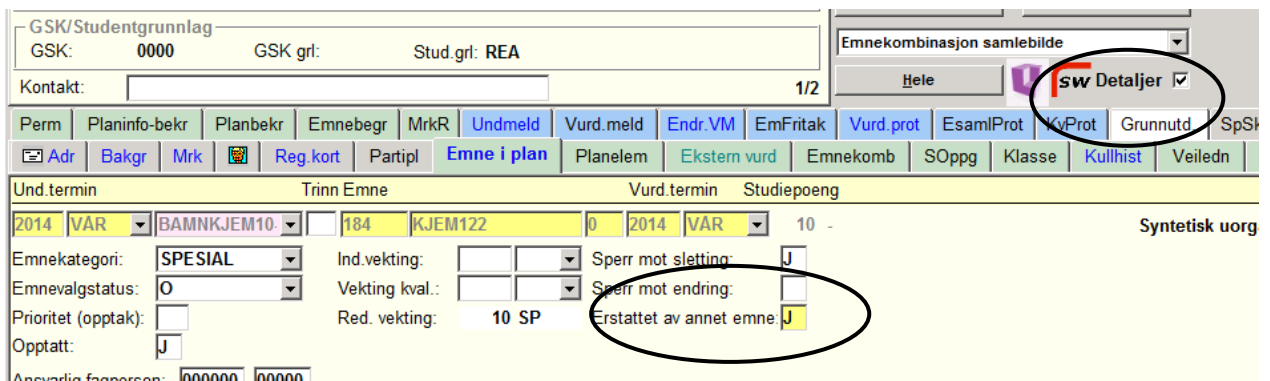
9. Fritak for obligatoriske emne - erstatt

Dersom en student innvilges fritak for et obligatorisk emne i programmet, så skal emnet erstattes.

Studieprogram samlebilde:

- Hak av på Detaljer. **Erstattet av annet emne: J**

Emnet blir grått i FS og forsvinner fra studentens utdanningsplan på Studentweb.



GSK/Studentgrunnlag
GSK: 0000 GSK gr: Stud.gr: REA
Kontakt: 1/2

Emnekombinasjon samlebilde
Hele SW Detaljer

Perm Planinfo-bekr Planbekr Emnebegr MrkR Undmeld Vurd.meld Endr.VM EmFritak Vurd.prot EsamProt KyProt Grunnutd SpSt

Adr Bakgr Mrk Reg kort Partipl **Emne i plan** Planelem Ekstern vurd Emnekomb SOPpg Klasse Kullhist Veiledn

Und.termin Trinn Emne Vurd.termin Studiepoeng
2014 | VÅR | BAMNKJEM10 | 184 | KJEM122 | 0 | 2014 | VÅR | 10 - Syntetisk uorg

Emnekategori: SPESIAL Ind.vektning: Sperr mot sletting: J
Emnevalgstatus: 0 Vektning kval.: Sperr mot endring:
Prioritet (opptak): Red. vektning: 10 SP Erstattet av annet emne: J
Opptatt: J

Ansvarlig fannersonn: 000000 000000

Fig 7 Her er det er gitt fritak for det obligatoriske emnet KJEM122

10. Kategorier

Bruk snarveimenyen for å komme til gjeldende emnekombinasjonen.

The screenshot shows a student's course selection interface. At the top, there are fields for 'GSK/Studentgrunnlag' with values 'GSK: 0000', 'GSK grl: Stud.grl: REA', and 'Kontakt: 1/2'. Below this is a navigation bar with buttons like 'Perm', 'Planinfo-bekr', 'Planbekr', 'Emnebegr', 'MrkR', 'Undmeld', 'Vurd.meld', 'Endr.VM', and 'EmFritak'. A 'Reg.kort' button is highlighted. Below the navigation bar is a table with columns for 'Und.termin', 'Trinn', 'Emne', 'Vurd.termin', and 'Studiepoeng'. The table contains three rows of course data. A dropdown menu is open on the right side, showing a list of course combinations, with 'Emnekombinasjon samlebilde' selected. An arrow points from the 'Emne i plan' button to this menu.

Kategori

The screenshot shows the 'Emnekombinasjon samlebilde' form. The 'Kategori' field is highlighted in yellow. A dropdown menu is open, showing a list of course categories. An arrow points from the 'Kategori' label to the dropdown menu. The form contains various fields for course details, including 'Kode', 'Navn', 'Beskrivelse', 'Sted ansvarlig', 'Studieretning', 'Default emnekategori', and 'Kulltrinn'. There are also sections for 'Veivalg' and 'Emneprioritering'. A table at the bottom shows course details for 'Termin-nr fra - til default Emne'.

Fig 8 Alle emner i planen knyttes til en kategori

Emnekombinasjonene er bygd opp av ulike krav. Hvert emne i utdanningsplanen til studenten er knyttet til en kategori/kode som må korrespondere med emnekombinasjonen.

I tillegg til kategori har emnene en Valgstatus. De mest brukte er:

O – Obligatorisk
V – Valgfritt

M1EMNE – Velg minst ett av emnene
M1MAKS - Velg ett av emnene

The screenshot shows the 'Studieprogram samlebilde' form. The 'Emnekombinasjon' field is highlighted in yellow. A dropdown menu is open, showing a list of course combinations. An arrow points from the 'Emnekombinasjon' label to the dropdown menu. The form contains various fields for program details, including 'Kode', 'Navn', 'Bokmål', 'Nynorsk', 'Engelsk', 'Studieansvarlig sted', 'Praksisansvarlig sted', 'Studienivå', 'Grunnstudium', and 'Personlig veiledning'. There are also sections for 'Rapportering', 'Emnekombinasjon', and 'Kvalifikasjon'. A table at the bottom shows program details for 'Fra termin', 'Emnekombinasjon', 'Kontrollvalg utdanningsplan (studentweb)', and 'Publisér'.

Fig 9 Kull 2004-2009 fikk opptak etter emnekombinasjonen BAMNKJEM04, fra 2010 ble vedtatt ny studieplan og laget en ny emnekombinasjon.

11. Er graden bestått?

Bruk knappen **Kontroller utd.plan** (Fig. 3) for å sjekke om graden er bestått.

Den individuelle utdanningsplan sjekkes da mot kravene i graden. Kravene i graden ligger i emnekombinasjonen og kontrollen gir tilbakemeldinger i forhold til kategoriene i del-emnekombinasjonene.

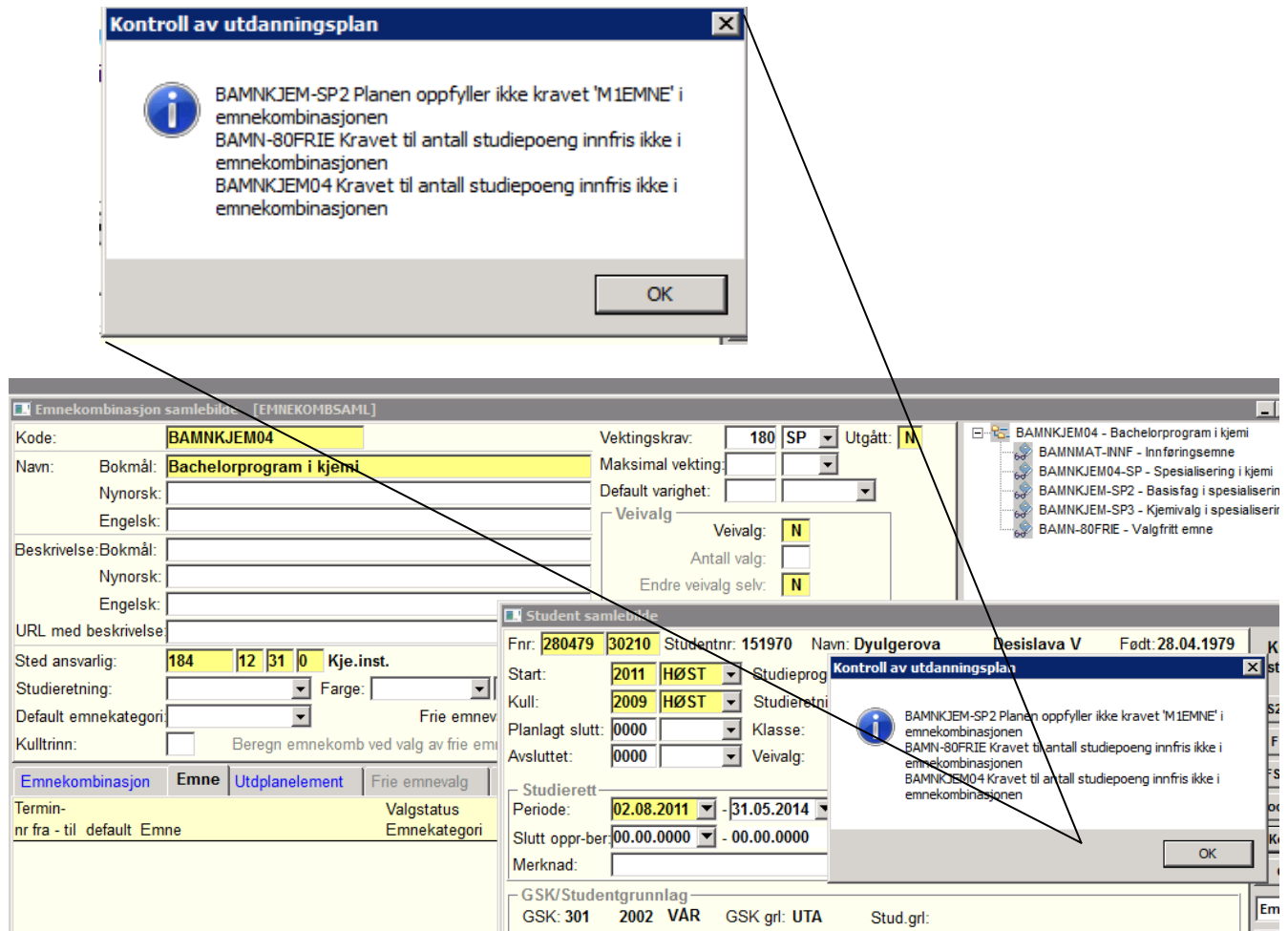


Fig 10 Kontroller utdanningsplan

Når vitnemålet skal produseres sjekkes den individuelle planen mot gjeldende emnekombinasjon. Obligatoriske emner må derfor aldri slettes fra en utdanningsplan, men de kan erstattes (se punkt 9).

12. Avgrensning av graden

Bachelorgraden består av 180 SP og mastergraden av 120SP.

I emnekombinasjonene er det noen ganger hensiktsmessig å oppgi **Maksimal vekting** på del-emnekombinasjonene.

Termin-nr	fra	til	default	Emne	Valgstatus	Emnekategori	Gjelder kun studenter med startperiode kull
1	6		184	KJEM130	0	V	0000
Sortering:	1	10sp	Organisk kjemi	SPESIAL	Siste semester:	0000	
1	6		184	KJEM100	0	V	0000
Sortering:	2	10sp	Kjemi i naturen	SPESIAL	Siste semester:	0000	
1	6		184	KJEM202	0	V	0000

Fig 11 Del-emnekombinasjon med maksimal vekting

MERK! Maksimal vekting og valgstatus M1MAKS (se punkt 10) kan gi problemer for enkelte studenter på Studentweb.

I registreringen for våren 2013 fikk en student på havbruksbiologi problemer med å velge KJEM130 som et valgfrittemne (BAMN-10FRIE), fordi hun allerede hadde KJEM100 i utdanningsplanen. Feilen er meldt til USIT.

13. Program med studieretninger

Pr. våren 2013 har følgende studieprogram studieretninger:

- Miljø og ressursfag (BATF-MIRE)
- Geovitenskap (BAMN-GEOV)
- De fleste masterprogram på fakultetet har studieretninger.

Studentene søker direkte opptak til studieretningen (SO eller masteropptak) og opprettes med utdanningsplan basert på studieretningen i FS.

Fig 12 Opptak til studieretning i Student samlebilde

Fig 13 Studieretningene er oppgitt som delkombinasjoner i Emnekombinasjonen

Bytte retning

Dersom en student har fått innvilget bytte av studieretning, må det legges inn ny rad i Student samlebilde, Emnekomb som opptaket knyttes til (Fig 12). Videre må emnene i planen slettes (Emne i plan) og ny plan generes (FS718.001)

14. Permisjon fra studieprogrammet

[Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved universitetet i Bergen.](#)

§ 4.7 Permisjon

- (1) Permisjon for kortere periode enn ett semester innvilges ikke. For deltidsstudier, se § 4.5.1
- (2) Studenter på bachelorstudier kan i løpet av studietiden ha permisjon i inntil ett år uten å oppgi noen grunn. Studenten må melde fra om dette senest ved utløpet av frist for bekreftelse av utdanningsplan, jf. § 4.4.3.

Permisjon = fritak for å betale semesteravgift og bekrefte utdanningsplan på studentweb.

Fig 14 Registrere permisjon

Studieprogramstudent samlebilde:

- Permisjon registreres i underbildet Perm
 - Velg ny rad, og fyll deretter ut feltene nedenfor. Prosent perm er ikke gult, men krever utfylling. Angi årsak om mulig
- Feltet studentstatus settes til PERMISJON.
- Perioden for studieretten forlenges. Se også punkt 5 ang datobruk.
- Fyll ut feltet planlagt slutt slik at det samsvarer med lengden på studieretten.
- Søk frem igjen studenten. En rød merknad synes nå i øvre del av bildet.

Fra PERMISJON til AKTIV studentstatus:

I det i permisjonsperioden utløper blir studenten automatisk aktiv igjen. Når studenten er tilbake fra permisjon bør han ta kontakt med studieconsulenten for å planlegge det videre løpet. Det kan innebære at rekkefølgen av emnene i planen blir justert.

15. Deltidsstudium

[Forskrift om opptak, studier, vurdering og grader ved universitetet i Bergen.](#)

§ 4.5.1 Deltidsstudier

Deltid må ordinært tilsvare 50 % studieprogresjon av normal studieprogresjon. Studenter som ønsker å studere på deltid må innen 01.09 om høsten og 01.02 om våren sende søknad til fakultetet om deltidsopplegg. Studenter som får behov for å studere på deltid etter den fastsatte fristen, må sende søknaden snarest mulig etter at behovet oppsto. Innvilget deltid skal korrigeres i utdanningsplanen.

Studieprogramstudent samlebilde

- Underbildet Progresjon. Velg ny rad, og fyll deretter ut feltene nedenfor.
- Planlagt slutt og periode på studierett forlenges tilsvarende.
Deltid i to semestre gir et ekstra semester.

Denne registreringen gir ingen utslag i studenten sin utdanningsplan. Et tilrettelagt deltidsstudium setter du opp manuelt i ved å endre på tidspunktene (årstall og semester) for emnene i utdanningsplanen (Emne i plan).

Student samlebilde

Fnr: 015110 90063 Studentnr: 172034 Navn: ##### MN1 ##### MN1 Født: 01.01.1910

Start: 2012 HØST Studieprogram: ÅRMN Sperr mot automatisk oppdatering av plan: N

Kull: 2012 HØST Studieretning: Klasse: Instrument:

Planlagt slutt: 2013 HØST Avsluttet: 0000

Studierett
 Periode: 11.08.2012 - 01.12.2013 Studierettstatus: ORDOPPTAK
 Slutt oppr-ber: 00.00.0000 - 00.00.0000 Privatist: N Studentstatus: AKTIV
 Merknad: Begrenset/betinget:

GSK/Studentgrunnlag
 GSK: 0000 GSK grl: Stud.grl: REA

År	Termin	Prosent av heltid
2012	HØST	50
2013	VÅR	50

Fig 15 Registrere deltid

16. Slutter på studieprogram

Studenter skal i utgangpunktet kun ha 1 aktiv studierett.

Unntaket er hvis de har et ordinært opptak og i tillegg for eksempel er hospitanter på MN-fakultetet (da står det Hospitant i Studentstatus).

Studieprogramstudent samlebilde:

- Studieprogramstudent samlebilde
- Studierettperioden = dagens dato
- Studentstatus endres fra AKTIV til SLUTTET
- Legg inn en merknad.

Student samlebilde

Fnr: 015110 90063 Studentnr: 172034 Navn: ##### MN1 ##### MN1 Født: 01.01.1910

Start: 2012 HØST Studieprogram: ÅRMN Sperr mot automatisk oppdatering av plan: N

Kull: 2012 HØST Studieretning: Klasse: Instrument:

Planlagt slutt: 2013 VÅR Avsluttet: 0000

Studierett
 Periode: 11.08.2012 - 28.01.2013 Studierettstatus: ORDOPPTAK
 Slutt oppr-ber: 00.00.0000 - 00.00.0000 Privatist: N Studentstatus: SLUTTET
 Merknad: Sluttet etter eget ønske. MN/KRE Begrenset/betinget:

GSK/Studentgrunnlag
 GSK: 0000 GSK grl: Stud.grl: REA

Fig 16 Registrere en student som har sluttet