

## Mest brukte lovhjemler:

- Nedenfor har vi satt inn de mest brukte lovhjemlene i forhold til type saker og dokumenter innen personalområdet basert på offentlighetsloven og forvaltningsloven.

## Mappenavn, skjerming og klassering

- Mappenavn må være presise, slik at de blir søkbare senere!
- Det forekommer ikke mellomrom i starten av journalposttitlene «Ph.d.-»
- 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.

<p><b>De vanligste hjemlene</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Offentlighetsloven § 26 første ledd</li> <li>Offentlighetsloven § 26 fjerde ledd</li> <li>Offentlighetsloven § 26 femte ledd</li> <li>Offentlighetsloven § 13, fvl. § 13 første ledd</li> </ul>	<p><b>Tilgangskoder</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>F - Forskning</li> </ul>
--	---

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

**OBS!** Ved andre dokumenter som ikke faller inn under disse rutinene, så pass på at dokumenttittel er beskrivende, uten forkortelser (referanser og enhetsforkortelser er tillatt) og at dokumentet er offentlig vurdert.

# Ph.d.

Arkivdel: NTNU-EMNE3

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Ph.d.-programmet i programnavn – fornavn etternavn – instituttforkortelse/studieretning/phd-kode	422	Ph.d.- Søknad om opptak i ph.d.-programmet i programnavn – fornavn etternavn	I	Fra søker	NEI	§ 26 første ledd	§ 26 første ledd: karakterer § 26 fjerde ledd: prosjektbeskrivelse § 26 femte ledd: personnummer/passnummer (velg etter hva som ligger med av informasjon/dokumentasjon)
		Ph.d.- Instituttets vurdering av søknad om opptak	N	Fra institutt til fakultet/opptaksråd/utvalg/komite	NEI	§ 14	§ 26 første ledd: karakter
		Ph.d.- Opptaksrådets/Utvalgets/Komiteens vurdering av søknad om opptak	N	Fra opptaksråd/utvalg/komite til fakultet	NEI	§ 14	§ 26 første ledd: karakter
		Ph.d.- Opptak til ph.d.-programmet i programnavn – vedtak / Ph.d.- Admission to the PhD programme in xx – decision	U	Til søker	NEI		Både opptak og ikke-opptak
		Ph.d.- Prosjektbeskrivelse	I	Fra ph.d.-student	NEI	§ 26 fjerde ledd	Både midlertidig, revidert og endelig
		Ph.d.- Vurdering av prosjektbeskrivelse / Ph.d.- Assessment of project description	U	Til ph.d.-student	NEI	§ 26 første ledd	
		Ph.d.- Avtale om opptak	X		NEI		
		Ph.d.- Cotutelleavtale - NTNU og (navn på universitet)	X		NEI		

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
		Ph.d.- Søknad om endring i opplæringsdel	I	Fra ph.d.-student	NEI		
		Ph.d.- Dokumentasjon/Karakterutskrift – navn ekstern institusjon	X		NEI	§ 26 første ledd	
		Ph.d.- Svar på søknad om endring i opplæringsdel / Ph.d.- Changes in the required coursework	U	Til ph.d.-studenten	NEI		
		Ph.d.- Fremdriftsrapport - fornavn etternavn	X		NEI		§ 13 første ledd: Hvis sensitiv informasjon nevnes i rapporten Disse kan også legges på egne samsaker per enhet
		Ph.d.- Veilederrapport - fornavn etternavn	X		NEI		§ 13 første ledd: Hvis sensitiv informasjon nevnes i rapporten Disse kan også legges på egne samsaker per enhet
		Ph.d.- Søknad om forlengelse av studierett	I	Fra ph.d.-studenten	NEI		§ 13 første ledd: Hvis sensitiv informasjon nevnes i søknaden
		Ph.d.- Dokumentasjon på lovhjemlet forlengelse	X/I	Fra ph.d.-studenten	NEI	§ 13 første ledd	Hvis ikke ansatt, ansatte behandles i personalmappe
		Ph.d.- Svar på søknad om studierett / Ph.d.- Extension of study period	U	Til ph.d.-studenten	NEI		
		Ph.d.- Avslutning av ph.d.-studie	I	Fra ph.d.-studenten	NEI		§ 13 første ledd: Hvis sensitiv informasjon nevnes i søknaden
		Ph.d.- Vedrørende din studierett	U	Til ph.d.-studenten	NEI		§ 13 første ledd: Hvis sensitiv informasjon nevnes i søknaden
		Ph.d.- Avslutning av ph.d.-studie	U	Til ph.d.-studenten	NEI		§ 13 første ledd: Hvis sensitiv informasjon nevnes i søknaden

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
		Ph.d.- Søknad om endring i veilederforhold	N	Fra instituttet til fakultetet	NEI		
		Ph.d.- Oppnevning av hovedveileder/medveileder / Ph.d.- Change of supervisor	U	Til ny veileder, ph.d.-student, hovedveileder, mm.	NEI		
		Ph.d.- Midtveisevaluering	X		NEI	§ 26 første ledd	
		Ph.d.- Søknad om å få avhandlingen bedømt	I	Fra ph.d.-studenten	NEI	§ 26 første ledd	§ 26 femte ledd: fullt personnummer § 26 fjerde ledd: full avhandling vedlagt
		Ph.d.- Dokumentasjon på godkjent opplæringsdel	X			§ 26 første ledd	
		Ph.d.- Medforfattererklæring	X		NEI		
		Ph.d.- Forslag til bedømmelseskomite	N	Fra institutt til fakultet	NEI		
		Ph.d.- Oppnevning av bedømmelseskomite - fornavn etternavn	U	Til bedømmelseskomite og ph.d.-student	NEI		
		Ph.d.- Merknader til bedømmelseskomiteens sammensetning	I	Fra ph.d.-student	NEI		§ 13 første ledd: Skjermes ev. om tredjepart blir utlevert
		Ph.d.- Habilitetserklæring - fornavn etternavn	X / I	Fra bedømmelseskomitem edlem	NEI		
		Ph.d.- Errataliste	X		NEI		§ 26 fjerde ledd: Hvis hele avhandlingen er lastet opp eller store mengder med informasjon som kan røpe avhandlingens ideer og/eller funn

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
		Ph.d.- Bedømmelseskomiteens innstilling - fornavn etternavn	I	Fra administrator/ Bedømmelseskomiteen		§ 26 første ledd	
		Ph.d.- Vurdering av avhandling	U	Til ph.d.-student	NEI	§ 26 første ledd	Godkjent, 3 mnd eller 6 mnd omarbeidelse, eller avvisning
		Ph.d.- Merknader til komiteens innstilling	I	Fra ph.d.-student	NEI		§ 26 fjerde: hvis avhandlingens innhold er mye beskrevet
		Ph.d.- Emne for prøveforelesning / Ph.d.- Subject for trial lecture	X / U	Til ph.d.-student	NEI	§ 26 fjerde ledd	
		Ph.d.- Kunngjøring av disputas	X		NEI		
		Ph.d.- Sensurskjema	I	Fra administrator/ Bedømmelseskomiteen	NEI	§ 26 første ledd	Herunder også godkjenningsprotokoll for prøveforelesning og/eller disputas
		Ph.d.- Tildeling av graden ph.d. i programnavn – fornavn etternavn	U	Til ph.d.-studenten	NEI		
		Ph.d.- Vitnemål	U	Til ph.d.-studenten	NEI	§ 26 første ledd	Robotprosess, hvor vitnemålene havner på egen sak og ikke i kandidatens ph.d.-mappe

# DR. PHILOS.

Arkivdel: NTNU-EMNE3

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
Dr. philos. – fornavn etternavn – instituttforkortelse	428	Dr. philos. - Søknad om å få avhandlingen bedømt	I	Fra person til fakultet	NEI	§ 26 fjerde ledd	
		Dr. philos. - Oversendelse til institutt	N	Fra fakultet til institutt	NEI	§ 26 fjerde ledd	
		Dr. philos. - Svar på søknad om å få avhandlingen bedømt	U	Fra fakultetet til person	NEI		
		Dr. philos. - Medforfattererklæring	X		NEI		
		Dr. philos. - Forslag til bedømmelseskomite	N	Fra institutt til fakultet	NEI		
		Dr. philos. - Oppnevning av bedømmelseskomite - fornavn etternavn	U	Til bedømmelseskomite og kandidat	NEI		
		Dr. philos. - Merknader til bedømmelseskomiteens sammensetning	I	Fra kandidat	NEI		§ 13 første ledd: Skjermes ev. om tredjepart blir utlevert
		Dr. philos. - Habilitetserklæring - fornavn etternavn	X / I	Fra bedømmelseskomitemedlem	NEI		
		Dr. philos. - Errataliste	X		NEI		§ 26 fjerde ledd: Hvis hele avhandlingen er lastet opp eller store mengder med informasjon som kan røpe avhandlingens ideer og/eller funn
		Dr. philos. - Bedømmelseskomiteens innstilling - fornavn etternavn	I	Fra administrator/Bedømmelseskomiteen			§ 26 første ledd
Dr. philos. - Vurdering av avhandling	U	Til kandidat	NEI		§ 26 første ledd	Godkjent, 3 mnd eller 6 mnd omarbeidelse, eller avvisning	

Sakstittel	Klass.	Journalposttittel	Type	Avsender/Mottaker	Skjerme avs./mot.	Hjemmel	Merknad
		Dr. philos. - Merknader til komiteens innstilling	I	Fra kandidat	NEI		§ 26 fjerde: hvis avhandlingens innhold er mye beskrevet
		Dr. philos. - Emne for prøveforelesning / Dr. philos. - Subject for trial lecture	X / U	Til kandidat	NEI	§ 26 fjerde ledd	
		Ph.d.- Kunngjøring av disputas	X		NEI		
		Dr. philos. - Sensurskjema	I	Fra administrator/ Bedømmelseskomiteen	NEI	§ 26 første ledd	Herunder også godkjenningsprotokoll for prøveforelesning og/eller disputas
		Dr. philos. - Tildeling av graden ph.d. i programnavn – fornavn etternavn	U	Til kandidat	NEI		
		Dr. philos. - Vitnemål	U	Til kandidat	NEI	§ 26 første ledd	Robotprosess, hvor vitnemålene havner på egen sak og ikke i kandidatens ph.d.-mappe

## Merknader

Vi anbefaler at personnavn ikke inkluderes i journalposter. Dette er for å unngå for lange journalposttitler. For søkbarhet er navnet i ph.d.-studentens saksmappe. Navn blir derimot ikke fjernet av DOKU i journalføringsprosessen.

Trenger du hjelp for gjenfinning, ta kontakt med DOKU gjennom NTNU Hjelp.



## Innsynshenvendelser

Ved innsyn i ph.d.-saksmappen skal følgende journalposttitler brukes. Legges på samme mappe som det ønskes innsyn i (uavhengig om det er innsyn i hele saken eller en enkelt journalpost).

**Merk:** Det er forskjell på å ønske innsyn som part i sak og på generelt grunnlag. Bedøm innsynet etter hvem som ber om innsyn, hjemmelen som er brukt og dokumentenes faktiske innhold, før vedtak skrives og svares ut.

Spørsmål?

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| • Bruk av hjemmel og lovspørsmål | Jurist ved din enhet (ev. Lovdata: <a href="https://lovdata.no/">https://lovdata.no/</a> )   |
| • Hvordan skrive vedtak          | Info og mal finner du her: <a href="https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Innsyn+i+offentlige+dokument">https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Innsyn+i+offentlige+dokument</a> |
| • Teknisk hjelp (ePhorte el.)    | Ta kontakt med DOKU via NTNU Hjelp   |
| • Annet                          | Ta kontakt med DOKU via NTNU Hjelp   |

Ph.d.- Innsynsbegjæring / Dr. philos. - Innsynsbegjæring	I	Fra den som ønsker innsyn til enhet	NEI		
Ph.d.- Svar på innsynsbegjæring / Dr. philos. - Svar på innsynsbegjæring	U	Fra enhet til den som ønsker innsyn	NEI		Hvis partsinnsyn er gitt, og dokumentet er skjermet for allmennheten ellers, skal skjerming brukes (§ 26 første/fjerde/femte ledd, 13 første ledd)
Ph.d.- Klage på vedtak – innsynsbegjæring / Dr. philos. - Klage på vedtak – innsynsbegjæring	I	Fra den som ønsker innsyn til enhet	NEI		
Ph.d.- Oversendelse av klage på innsynsbegjæring / Dr. philos. - Oversendelse av klage på innsynsbegjæring	U	Fra enhet til NTNUs klagenemd	NEI		