

Referat fra SAG 2, 18.februar 2022

Dato	18.02.22
Tilstede	Antonella Maureen Serrano, Hedvig Bergem, Cathrine Nelson, Annette Øyen, Rikke Therese Tveter, Karin Anker Rasch
Forfall	
Referent	Hedvig Bergem

Sak 1	Godkjenning av referat
Behandling	Referat ble godkjent
Oppfølging og ansvar	

Sak 2	Oppfølging og ferdigstillelse av påbegynte saker
Behandling	Følgende saker står på sakslista til de er ferdigstilt. I møte ble det gitt en orientering om framdrift i sakene. Nyhetssak om digitale vitnemål Cathrine lager nyhetssak som kan publiseres på høgskolens nettsider i begynnelsen av mars. Hun vurderer samtidig om det er behov for å gjøre endringer på nettsidene om vitnemål. Innlemme digitale skjema i arbeidet med nettsider Karin og Hedvig skal ha et møte om videre arbeid med nettsider 7. mars. Arbeidsgruppen for skjema ønsker å fortsette sitt arbeid med å utvikle nettsidene i tilknytning til skjemaene og SAG gir sin tilslutning til det. Arbeidsstøtte studier Det pågår arbeid med nettsidene i seksjonene. Seksjon for eksamen har flere sider som er klare for publisering. Seksjon for studenttjenester er også så vidt i gang. Kursrekken I mars er tema forvaltningsloven og programmet er fastsatt. Hedvig sender som tidligere ut e-post til SAG med oversikt hvilke elementer som inngår og hva den enkelte må gjøre. Det er lagt opp til diskusjoner i seksjonene etter gjennomføring av e-læringskurs og Hedvig og Antonella må utarbeide spørsmål som seksjonene kan bruke til diskusjon (i Mentimeter). Neste tema i opplæringsrekken er «Møte med studenten», der Solveig Berge og Karin AR er i gang med å planlegge opplegget, men foreløpig er det ikke

	fastsatt endelige datoer. De har blant annet forespurt en ekstern bidragsyter. I SAG-møte ble det diskutert om vi skal prioritere kurs i P360 i april, i forlengelse av opplæring i forvaltningsloven i mars. Antonella og Hedvig skal ha møte med arkivleder Christina Berger 3.mars. Det er aktuelt med opplæring både i arkiveringsloven og annet regelverk, samt P30 som system og hvilke roller administrasjonen har i systemet. Dersom opplæring i arkivering legges til april må «Møte med studenten» utsettes til juni. Det foreslås at opplæring i prosjektarbeid utsettes til september og Hedvig orienterer Trude Barstad Thoresen og Terese Brenna. Hedvig oppdaterer nettsiden til SAG med endringer i programmet når dette er klart og sender ut beskjed til avdelingen og HiØ VIDERE. SAG ønsker å evaluere kursrekken før sommeren med en spørreundersøkelse til ansatte og å lage en kort rapport på bakgrunn av svarene man får, i tillegg til egne vurderinger av opplegget. Formålet med spørreundersøkelsen er å kartlegge hvordan folk har opplevd opplæringen, hva man evt. savner, om dette er måten vi skal gjøre det på i fortsettelsen osv. SAG har allerede fått mange positive tilbakemeldinger på opplæringen, og det har vært godt oppmøte, men ser at det har blitt intenst denne våren med nytt tema hver måned, i en periode som er hektisk for mange. Språkloven Karin og Hedvig skal gå gjennom den nye språklov og lage retningslinjer for hvordan vi kan implementere loven i saksbehandlingen ved HiØ. Arbeidet har dessverre måtte utsettes, men vil bli påbegynt 7.mars. Cathrine og Karin har gått gjennom tekster og brevmaler i P360 i lys av endringer i forskrift om eksamen, studierett og grader ved Høgskolen i Østfold, og man er i gang med å rette opp dette på nettsidene. Samtidig gjenstår det et arbeid med å gjennomgå brevmalene med tanke på klarspråk, samt å oversette brevmalene til nynorsk. Cathrine og Karin tar opp behovet for klarspråk og oversettelse til nynorsk med seksjonene sine med mål om å ha det klart innen utgangen av vårsemesteret. Forbedring av resultat etter fullført studium Karin har sendt henvendelse til avdelingens ledergruppe om ad hoc-gruppe. Tilbakemeldingen fra ledergruppen er i tråd med SAGs anbefaling, at dette følges opp i Seksjon for eksamen. Annette gjorde oppmerksom på en utfordring som har dukket opp i forbindelse med rapportering til DBH, der studenter som utsetter vitnemål ikke telles med dersom man ikke lager en kvalifikasjon på studenten. Dette må gruppen som skal jobbe med dette i Seksjon for eksamen få beskjed om og det må lages en ny rutine/veileder.
--	--

	Saksbehandlingsrutiner ved tap av studierett Rutinene er innarbeidet i årshjulet til Seksjon for studenttjenester. FS-stab har laget FS-rutiner og har hatt opplæring, og dette iverksettes ved rydding til rapportering før 1. mars 2022. I møte ble det foreslått endringer i rutiner for lagring av vedtak og evt. klager i P360. Dersom studenter tar kontakt etter å ha mottatt vedtak om tap av studierett, skal de veiledes til å sende skriftlig klage slik det framkommer i vedtaket. Når man mottar en klage på vedtak skal den lagres i studentmappe i P360. Svar på klagen sendes ut fra P360. Rikke foreslo at man i tillegg til å sende ut vedtaksbrev kan vurdere å sende SMS med beskjed om at de har fått et brev om vedtak på e-post, slik som Seksjon for internasjonalisering og opptak. Mange studenter opplever dessverre at e-poster fra HiØ havner i spam-filter.
--	--

Sak 3	Behandling av innkomne saker Ingen nye saker til behandling
--------------	--

Sak 4	Eventuelt Seksjon for internasjonalisering og opptak inviterer til informasjonsmøte om opptak for Avdeling for studieadministrasjon og HiØ VIDERE etter vinterferien.
--------------	--