

Registrere besøkende ph.d.-kandidater

Gjelder for

- Innkommende ph.d.-kandidater som oppholder seg ved og/eller tar deler av utdanningen sin ved UiB.
- Gjelder ikke:
 - kandidater som skal ha opptak ved UiB
 - kandidater til Bergen Summer Research School (BSRS). De registreres i eget opptak i Søknadsweb (BSRS)

Hvorfor

- Forenkle arbeidet for ansatte på fakultet/institutt
- Statistikk og rapportering:
 - Ha oversikt over antall over tid
 - Rapportere riktig til DBH
- Beredskap:
 - FS brukes for å håndtere beredskapssituasjoner
- Riktig studieprogram:
 - Ikke rapportere på program som har progresjonskrav tilpasset studenter

Student eller forsker

Ph.d.-kandidater får enten student- eller forskerstatus, basert på

- Det norske utdanningssystemet
- [Definisjoner gitt av UDI](#)
- [Lånekassens inntektsgrense](#)

Denne statusen avgjør hvordan vi registrerer kandidatene i FS.

Skillet mellom «student» og «forsker» er innført for at de besøkende ph.d.-kandidater som har lite lønn og forskningsmidler tilgjengelig skal kunne benytte seg av Sammen sine tilbud og de fordeler et studentkort gir. Og tilsvarende, besøkende kandidater med mer lønn og forskningsmidler tilgjengelig skal ikke kunne benytte seg av Sammen sine tilbud og de fordelene som et studentkort gir.

Besøkende kandidater med visumplikt til Norge vil av UDI bli tildelt kategorien «Student» eller «Opplæring og forskning». Ved registrering av den besøkende kandidaten ved UiB skal man tildele den samme kategori som UDI har tildelt, dvs. enten som student eller forsker.

For besøkende ph.d.-kandidater uten visumplikt må UiB avgjøre hvilken kategori vedkommende skal tilhøre. Normalt sett vil en slik avgjørelse kunne tas ved institutt eller fakultet. De som fremviser dokumentasjon på midler under [Lånekassens inntektsgrense](#), kategoriseres som student. De som fremviser dokumentasjon på midler over Lånekassens inntektsgrense, kategoriseres som forsker. Ved spørsmål om dette feltet, kan Internasjonalt senter gi bistand.

Det kan gjøres unntak fra regelen om Lånekassens inntektsgrense for besøkende ph.d.-kandidater som er tilknyttet egne samarbeidsprogram (eksempelvis NORPART). Internasjonalt senter vil vite hvilke regler som gjelder for denne gruppen.

Generelt sett er det slik at besøkende til norske universitet må kunne dokumentere en inntekt en som er tilsvarende eller over [Lånekassens satser for basisstøtte til studenter](#) for lengre tids opphold i landet.

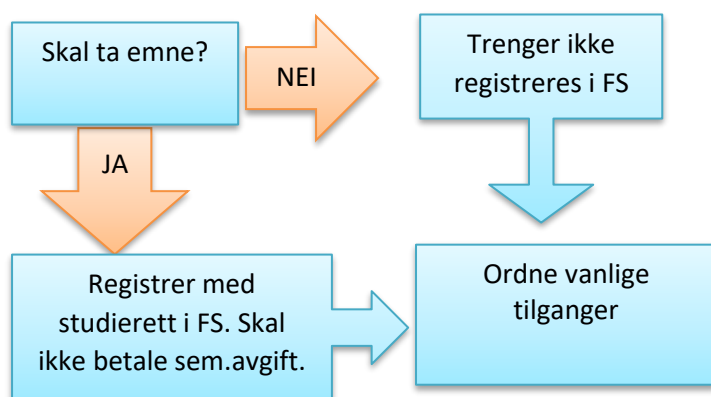
Uttekslingsopptaket (Internasjonalt senter)

Ph.d.-studenter som kommer gjennom samarbeidsprogram og søker i utvekslingsopptaket, blir registrert, får opptaksbrev og blir fulgt opp av Internasjonalt senter på lik linje med andre utvekslingsstudenter. Internasjonalt senter har egne rutiner for dette.

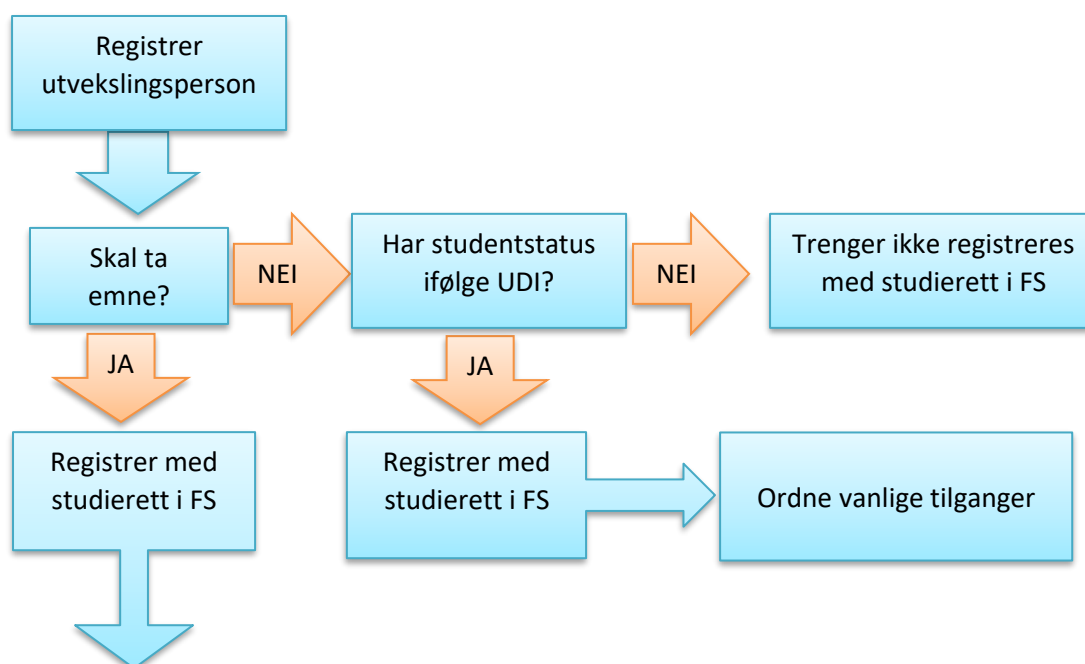
Eksempler på hvem som omfattes av utvekslingsopptaket. SA/IS oppdaterer

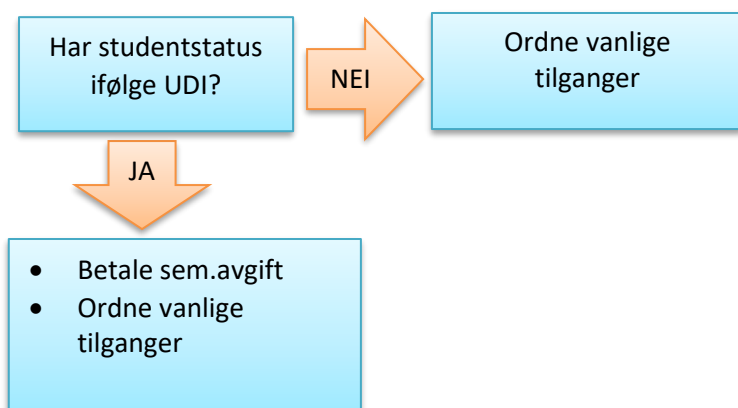
Oversikt

Kommer fra lærested i Norge



Kommer fra lærested utenfor Norge





Registrere besøkende ph.d.-kandidater i FS

1) Opprett som personforekomst

- Ph.d.-kandidater fra læresteder utenfor Norge opprettes som personforekomst og registreres som utvekslingsperson hvis oppholdet overstiger en måned
- Ph.d.-kandidater fra norske læresteder skal kun opprettes som personforekomst hvis de skal ta emner, og dermed må få studierett

Hvordan finne/opprette personforekomst

Person / Student [person]

Hent GSK fra SO Vis PIN Slett personreg

Person (fnr): [] [] Navn: %test% %testesen%
Født: [] Kjønn: [] Løpenr: [] Død: []
Statsborger i: [] []
Kommune hjemsted: [] [] Skal tilskrives på: []
-førstegangsreg.: [] [] Morsmål: []
Hjemstedsadresse: [] [] [] []
Epost intern: []
Epost ekstern: []
Brukernavn: []
URL: []
Bankkontonr: []
Reservert mot LMS-publisering: []
GSK/Studentgrunnlag
Vitnemål: [] Studentgrunnlag: []
GSKgrunnlag: [] Imm.vei: [] Konkl.(inst,år,termin): [] [] []
Land vdg opplæring: [] []
Opprettet: []
Sist endret: []

Hva	Hvordan	Kommentar
Søk i Person/Student	Sjekk først om kandidaten allerede finnes som person i FS i bildet Person/Student.	Søk på navn med % foran og bak etternavn og fornavn (se bildet over).
Finnes allerede	Bruk denne forekomsten til å registrere kandidaten.	Kopier nøkkel (hurtigtast Ctrl+Shift+c) slik at du kan lime den inn i neste steg.
Ny personforekomst	Opprett ny forekomst hvis kandidaten ikke finnes i FS allerede.	Hvis du trenger hjelp til å opprette ny person, kontakt FS-superbruker ved ditt

		fakultet eller meld inn sak til Opptaksgruppen (UiBhjelp).
Ny personforekomst	Fyll ut følgende felt i Person/Student: - navn - fødselsdato (generer fødselsnr) - statsborgerskap - hjemstedsadresse (viktig at denne er korrekt og en faktisk hjemstedsadr - ikke arbeidsplass, studiested eller postboks) - epost ekstern - studentgrunnlag	
Opprett studentnummer	Stå i nedre del av bildet Person/student (under Sist endret) og velg Ny rad (hurtigtast Ctrl+N). Oppdater (enter).	Når du søker personen opp på nytt, vil du se studentnummeret.

2) Registrer som utvekslingsperson – hvis relevant

- Ph.d.-kandidater fra *læresteder utenfor Norge* skal registreres som utvekslingsperson hvis oppholdet overstiger en måned
- Ph.d.-kandidater fra norske læresteder skal ikke registreres som utvekslingsperson.

Hvordan registrere som utvekslingsperson

Utvekslingsperson [utvperson]

Studentnr: Fnr: **123456** **12300** Navn:

Født: 00.00.0000 Statsborgerskap:

Avtaleid:

Periode: 01.08.2019 - 30.10.2019 Inn-/utreisende: INN Utvekslingsprogram:

Studieprogram: Studieretning:

Internt sted:

Eksternt sted:

Kategori: PHD Termin: 2019 HØST - 2019 HØST

Oppholdstype: Varighet - stipend:

Uttekslingsstatus: Varighet industriell utpl:

Vilkårstatus: Und på vertsspråk: Fått vertsspråkkurs:

Studienivå intervall: PHD Bruk av ECTS: NSD-rapportert: 0000

Kontraktstatus:

Grad mål:

ISCED-F-kode:

Utreiseinformasjon

Periode reise: 00.00.0000 - 00.00.0000

Passnr:

Reiseforsikring:

Utenlandsk adresse

0000

Tlf:

E-post ekstern:

Endre id / fra-dato

Uttekslingsavtale

Student saml

Utenlandsk person

Dokumentarkiv

Undervisning

Vurdering

Ekstern studium

Godkjenningssak

Stipendsøknad

Stipendseker

Hele

Fag Vurd.meld Vurd.prot R.kort Studierett UndMeld UtvRapport Utl Adr Bilde

Fag Opprettet Sist endret

Hva	Hvordan	Kommentar
Søk i Utvekslingsperson	Søk på personens fødselsnummer før du begynner å legge inn data.	Vanligvis vil det ikke finnes noe her og du kan opprette en ny forekomst.
Finnes allerede	Sjekk hvilken periode den gjelder for slik at du ikke lager dobbelt. Du må ikke endre en gammel forekomst for en annen periode, men lage en ny.	Det er kun dersom du har en kandidat som skal forlenge oppholdet sitt at du kan endre forekomsten.
Ny forekomst	Ny rad: Dersom det ikke finnes tidligere forekomster, får du opp et blankt bilde. For å lage ny forekomst, må du trykke CTRL+N, eller klikke på ny rad -ikonet på verktøylinjen.	Hvis du trenger hjelp til å opprette ny person, kontakt FS-superbruker ved ditt fakultet eller meld inn sak til Opptaksgruppen (UiBhjelp).
Fyll inn felt	Fnr: fødselsnr/ Snr	
	Avtaleid: Sett inn riktig avtaleid for den avtalen/prosjektet kandidaten kommer på. Kontakt eventuelt Internasjonalt senter (international@uib.no) for hjelp til å finne riktig avtale. Uttekslingsprogram fylles ut automatisk når du har lagt inn avtaleid. (for eksempel ERASMUS+, INDIVID, osv.)	Hvis kandidaten ikke kommer gjennom en avtale/prosjekt, bruk avtaleid. 11 INDIVID.
	Periode for oppholdet: Både start- og sluttdato skal fylles ut for den perioden kandidaten faktisk er ved UiB.	Viktig for beredskapsarbeidet ved UiB.
	Studieprogram: brukes kun dersom kandidaten skal registreres med studierett i Student samlebilde. Følgende studieprogram brukes: ZDGHFFAK, ZDGMDFAK, ZDGMNFAK, ZDGPSFAK, ZDGSVFAK, KMD og JURFA mangler pr juni 2021	
	Internt sted: Sjekk at det står riktig fakultet hvis det ikke ligger der allerede.	

	Eksternt sted: Søk opp riktig eksternt sted hvis det ikke ligger der allerede. Vet du ikke lærestedet personen kommer fra, kan du også bruke land.	For å søke opp institusjoner, må du klikke i feltet og trykke ctrl+t. I denne tabellen finnes både utdanningsinstitusjoner, en del forskningsinstitusjoner og koder for land.
	Kategori: PHD. Oppholdstype: Sett inn riktig type. Uttekslingsstatus: AKTIV Studienivå intervall: PHD.	Det er svært viktig at du fyller ut kategori: PHD når det gjelder utveksling på phd-nivå. Dette pga. rapportering.

3) Tildel studierett – hvis relevant

Skal kandidaten skal ta emner:

- Skal ikke ta emner:
 - Gå videre til neste punkt om forsker-/studentstatus.
- Skal ta emner:
 - Tildel kandidaten studierett (se hvordan under «Hvordan tildele studierett»).
 - Sjekk deretter om kandidaten skal ha forsker-/studentstatus.

Skal kandidaten ha forskerstatus eller studentstatus:

- Skal ha forskerstatus:
 - Skal ikke ha studierett (du er ferdig med registreringen for denne personen i FS).
 - Skal ikke ha studentkort.
 - Ordne IT-tilganger ol.
- Skal ha studentstatus:
 - Tildel kandidaten studierett (se hvordan under).
 - Kandidaten skal betale semesteravgift.
 - Skal ha studentkort.

Hvordan tildele studierett i Student samlebilde

Student samlebilde [students]

Studentnr: 000000 Fnr: 000000 00000 Navn: Født: 00.00.0000

Start: 2020 VAR Studieprogram: ZDGHFFAK Sperr aut. oppd. av plan: N

Kull: 2020 VAR Studieretning: Campus: Instrument:

Planlagt slutt: 0000 Klasse: Avsluttet: 0000 Veivalg:

Studierett

Periode: 01.02.2020 - 31.05.2020 Studierettstatus: PHD-VISIT

Slutt oppr-ber: 00.00.0000 Privatist: Studentstatus: AKTIV

Merknad: Begrenset/betinget:

GSK/Studentgrunnlag

GSK: 0000 GSK grl: Stud.grl:

Kontakt:

Planbegr Emnebegr Fagbegr MrkR Undmeld Vurd.meld Endr.meld Vurd.prot EsamlProt KvProt Grunnutd. Samar

Adr Bakgr Mrk Reg.kort Lisens Praksis Partipl SOppg Klasse Kullhist Veiledn Progresj

Hva	Hvordan	Kommentar
Registrer ny rad for studierett	Trykk CTRL+R, eller klikk på Reg. -ikonet på verktøylinjen	Husk at hvis du finner en tidligere studierett på personen, må du ikke endre denne. Hvis det er en ny periode, lag en ny studierett. Det er kun dersom du har en kandidat som skalforlenge oppholdet sitt at du kan endre forekomsten du finner fra før.
Fyll inn felt	Fnr: fødselsnr/ Snr Start og Kull: skriv riktig semester de starter Studieprogram: Bruk én av følgende studieprogram: ZDGHFFAK, ZDGMDFAK, ZDGMNFAK, ZDGPSFAK, ZDGSVFAK, KMD og JURFA mangler pr juni 2021	
	Periode for oppholdet: Både start- og sluttdato skal fylles ut for den perioden kandidaten faktisk er ved UiB. Viktig for beredskapsarbeidet.	

	• Bruk samme periode som for utveksling, hvis registrert som utvekslingsperson. Studierettstatus: Bruk én av følgende statuser: • PHD-PRE (Prospektive ph.d.-kandidater) • PHD-HOSP (Ph.d.-kand. fra andre norske læresteder) • PHD-VISIT (Ph.d.-kand. fra utenlandske læresteder) Studentstatus: AKTIV	
Emner	• Hvis relevant, registrer kandidaten på emner på vanlig måte.	
Registerkort	Hvis relevant	

Oppdatert: 11.10.2021