

Eksempler på saker og dokumenter som arkiveres ved Kunsthøgskolen

Anskaffelser

Innbydelse
Kunngjøring/utlysning
Konkurransesgrunnlag
Korrespondanse med tilbydere
Tilbud med attester og vedlegg
Avvisningsbrev
Eventuelle referat av forhandlinger/befaringer
Brev om tildeling
Begjæring om innsyn
Klager
Kontrakt med vedlegg
Anskaffelsesprotokoll
Oppfølging av kontrakt
Endring til kontrakt /endringsmeldinger
Opsjonsbrev - innløsning av opsjon(er)

Avgangsprotokoller

Avgangsprotokoller (*signerte*)

Emneevaluering

Emneevalueringsrapporter

Godkjenning av utdanning eller realkompetanse

Søknad
Svar
Korrespondanse med saksopplysninger

Klager fra studenter eller søkere

Klage
Svar på klage (*vedtak*)
Annen korrespondanse som vedrører klagen (*som korrespondanse med nemd e.l.*)

Opptak (bilder, lyd og video)

Lenke til nedlastning sendes til arkivleder, eller postmottak@khio.no .

Forestillinger
Deputatas
Utstillinger
Fellesmøter (valg, o.l.)
Andre arrangementer

Opptak studier

Velkomstbrev til nye studenter på e-post
Tilbud om studieplass

Tilbud om venteliste plass
Svar på søknad om studie plass
Søknadsvedlegg (*med beskrivelse av opptakskrav og opptaksprøver*)

Opptaksprotokoller

Opptaksprotokoll
Rapport fra innledende opptaksprøver

Permisjonssøknad fra student

Søknad om permisjon (*legemelding skal som regel ikke arkiveres*)
Korrespondanse med betydning for behandlingen
Svar på søknaden

Personalmapper

Signert arbeidsavtale
Vedlegg til arbeidsavtale
Bekreftelse på tiltredelse
Søknad på stilling med CV, vitnemål og attester.
Opplysninger til bruk ved midlertidige tilsetninger uten forutgående kunngjøring
Søknad om endring av stillingsbrøk
Svar på søknad om endring av stillingsbrøk
Tilleggsavtaler av personlig art
Endring av tjenestested og/eller stilling
Søknad om bistilling
Svar på søknad om bistilling
Krav om fast tilsetting
Svar på krav om fast tilsetting
Forenklet innstilling - Begrunnelse
Forlenget tilsetting + ("Forenklet innstilling – Begrunnelse" registreres som vedlegg til notatet)
Forlenget tilsetting
Søknad om forlengelse/forskyvning av stipendiatperioden
Svar på søknad om forlengelse /forskyvning av stipendiatperiode
Søknad om permisjon
Svar på søknad om permisjon
Vedtak om attføring/uføretrygd
Søknad om velferdspermisjon
Svar på søknad om velferdspermisjon
Søknad om foreldrepermisjon
(søknadskjema registreres som vedlegg)
Svar på søknad om foreldrepermisjon
Søknad om støtte til kurs/videreutdanning
Svar på søknad om støtte til kurs/videreutdanning
Dokument vedrørende ammefri
Oppfølgingsplan sykefravær, 6 uker
Referat dialogmøte, 12 uker
Oppstilling over sykefravær
Oppfølging av sykefravær - lønn under sykdom
Oppgave over langvarig sykefravær 8 mnd.
Søknad om fritak fra arbeidsgiverperioden
Svar på søknad om fritak fra arbeidsgiverperioden
Vedtak om attføring/uføretrygd
Stopp av lønn i rehabiliteringsperioden

Søknad om utbetaling av ikke avvirket ferie
Svar på søknad om utbetaling av ikke avvirket ferie
Svar på søknad om utbetaling av ikke avvirket ferie (skjema for ikke avvirket ferie registreres som vedlegg)
Attest/uttalelse
Oppsigelse/avskjedigelse
Oppsigelse/fratredelse
Svar på oppsigelse/fratredelse
Varsel om fratredelse fra midlertidig stilling
Fratredelsesskjema / Bekreftelse på fratredelse
Fratredelse ved oppnådd pensjonsalder
Avskjedsbrev
Avtale om forlenget tilknytning til KHIO
Søknad om B-tillegg
Svar på søknad om B-tillegg
Stedfortredergodtgjørelse
Brev om innvilget lønnsopprykk etter HTA § 2.3.4
Brev om innvilget lønnsopprykk etter HTA § 2.3.8
Yrkesskademelding
Skjema for innmelding av sidegjøremål
Brev om kompetanseopprykk
Svar på permisjonssøknad over 6 mnd.

Publikasjoner

Programmer og invitasjoner
Brosjyrer avgangstudenter
Annonser
Bøker, tidsskrifter, pamfletter hvor KHIO er utgiver (kopi av trykk-fil sendes postmottak@khio.no)
Opptak av forestillinger - Arkivet får kopi av biblioteket

Stipendiatprogram

Søknad om opptak
Svar på søknad
Prosjektbeskrivelse
Revidert prosjektbeskrivelse (ev.)
Stipendiatavtale
Tildelingsbrev - stipendiatprogrammet
Møtereferater - stipendiatprogrammet

Studieplaner og utvikling av studium

Forslag til nytt studium med studieplan
Kort beskrivelse av ønsket revisjon
Sammensetning av arbeidsgruppe
Første møteinnkallelse til arbeidsgruppen
Referater fra arbeidsgruppe
Eksterne høringer
Korrespondanse med eksterne høringsinstanser
Interne notater
Eventuelle innspill/notater fra faglige
Forslag til studieplan som skal behandles av styret
Ny revidert versjon av studieplan med revisjonsdato

Styresaker

Invitasjon til styremøte med vedlegg
Styresaksdokumenter (s-saker) som ikke er sendt ut med møteinnkallelsen
Referat

Søknad om midler (KUF, PKU, SiU, Forskningsrådet, Kulturrådet(Creative Europe) m.fl)

Søknad med vedlegg
Svar
Læringsmiljøutvalget (LMU)
Innkalling til LMU møte – med saksdokumenter
Referat fra LMU møte
Læringsmiljøundersøkelsen (Studenter)
Årsrapport

Tilsetting og kompetanseoppbygg

Taushetserklæringer
Timekontrakter
Kompetanseoppbygg (søknad og svar)
Anmodning om utlysning
Kunngjøring/utlysnings-tekst
Søknad på stilling
Forenklet søkerliste
Utvidet søkerliste
Trekking av søknad
Korrespondanse med konsulentfirma
Innstilling
Tilsetningsbrev
Protokoll fra tilsetningsrådet
Korrespondanse i forbindelse med tilbud om tilsetting
Avslag på søknad/brev om besatt stilling
Spesielt for faglige stillinger
Oppnevning av sakkyndig komité
Sakkyndig vurdering
Utsendelse av sakkyndig vurdering til søkerne
Innkommne merknader
Oversendelse av sakkyndig vurdering og merknader til innstillingsutvalget
Oversendelse av merknad til sakkyndig komite
Tilleggsuttalelser
Svar på merknad til søker
Oversendelse av endelig sakkyndig vurdering til innstillingsutvalg
Innstilling fra avdelingen
Vedtatt om tilsetting
Kompetanseoppbygg
Søknad om kompetanseoppbygg fra ansatt
Godkjenning av sakkyndig komite i TU
Sakkyndig vurdering
Sakkyndig vurdering sendes søker
Godkjenning av sakkyndig vurdering i tilsetningsutvalg
Permisjoner over 6 mnd.
Permisjonssøknad
Vedtatt fra tilsetningsorgan (TU/TR)
Endringer i arbeidsavtalen

Forespørsel/søknad om endring i arbeidsavtalen
Vedtak fra tilsettingsorgan (TU/TR)

Utteksling

Forespørsler om samarbeid

Avtaler

Fornyelse

Korrespondanse vedr. avtaler

Innkomne nominasjoner

Tilbudsbrev - student inn

Learning agreement- student inn

Korrespondanse- student inn

Opptaksbrev - student ut

Bekreftelse- student ut

Learning agreement- student ut

Grant agreement - student ut

Karakterutskrift- student ut

Korrespondanse med student og institusjon (om utveksling) - student ut

Avtale (teaching/training agreement) - ansatt inn

Annen korrespondanse vedrørende utvekslingen - ansatt inn

Avtale (teaching/training agreement) - ansatt ut

Utbetalingsavtale (grant agreement) - ansatt ut

Varslinger

Vurderingsprotokoller

Vurderingsprotokoller (*sig*)