

Retningsline for sensurarbeid

Godkjent av høgskuledirektøren 24.04.2019 med heimel i Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda

1. Bakgrunn

Lov av 1. april 2005 nr 15 om universitetet og høgskoler (UH-lova) § 3-9, med endringar av 1. juli 2018:

Universiteter og høyskoler skal sørge for at kandidatenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal også sikre det faglige nivå ved vedkommende studium. Det skal være ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene.

og

«Det skal utarbeides skriftlig sensorveiledning til alle eksamener».

2. Felles for sensur mv.

Anonymitetsprinsippet skal gjelde for sensur av alle skriftlege eksamenar/vurderingar og elles der det er mogleg å gjennomføre, så framt kandidaten sjølv ikkje har gjeve seg til kjenne.

Ved eksamenar med anonym sensur kan namnet på sensor kunngjerast først etter at sensuren har falt.

Sensor er underlagt teieplikt etter *Forvaltningslova § 13*.

For ein kvar sensor som er med å karaktervurdere studentane sine presentasjonar, gjelder at han/ho ikkje er inhabil i forhold til nokon av eksamenskandidatene.

Sensorretteiing skal vere tilgjengeleg for kandidatane etter at karakterar er fastsett.

3. Krav til to eksamenssensorar i Lov om universiteter og høgskoler

Det skal vere minst to eksamenssensorar, der minst ein ekstern i følgjande tilfelle:

- «Ved bedømmelse av kandidatenes selvstendige arbeid i høyere grad» som masteroppgåve og tilsvarande arbeid.
- Ved ny sensurering etter klage på karakterfastsetting, UHL §§ 5-2 og 5-3, og § 3-9 femte ledd.
- Der karakteren ved klagesensur har eit avvik på to eller fleire karakterar frå ordinær sensur, skal normalt intern sensor frå ordinær sensorkommisjon og ekstern sensor frå klagekommisjon gjere ei vurdering i fellesskap; og kome fram til ein endeleg karakter. Merk at ved ny vurdering skal all dokumentasjon vere tilgjengeleg.
- Ved ny sensur etter klage på formelle feil ved eksamen, § 3-9 femte ledd, jf. § 5-2 andre ledd.

Emne med ekstern sensur kvart år, må skifte til ny/-e sensorkommisjon/-ar minst éin gong kvart tredje år. Det betyr også at sensorar på alle emne med lik innhald, men med ulike koder skal bytast ut.

4. Krav til kvalifikasjon for ekstern sensor

Eksterne sensorar kan ikkje vere tilsette ved Høgskulen i Volda eller ha undervist i emne ved høgskulen dei siste to åra. Gjesteforelesingar o.l. av svært avgrensa omfang vil ikkje hindre ekstern person frå å vere sensor.

Ekstern sensor må ha vitenskapleg kompetanse som kvalifiserer for tilsetjing som minimum høgskulelektor/universitetslektor/amanuensis ved høgskule, universitet eller anna forskingsinstitusjon, eller gjennom relevant yrkespraksis vere særleg kvalifisert til å sensurere innanfor eit bestemt fagområde.

Ekstern sensor som skal sensurere masteroppgåve må ha fagleg kompetanse på minimum lektornivå, eller ha dokumentert kompetanse på tilsvarende nivå. Éin av sensorane må ha førstekompetanse.

Ved sensurering på Ph.d.-nivå må ekstern sensor minst ha kvalifikasjonar på tilsvarende nivå.

5. Kontraktsforhold

Sensor skal gjere seg kjend med gjeldande emne- eller studieplan, sensorrettleiing for emnet og gjeldande Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen i Volda.

Sensorkontrakten skal stadfeste den eksterne sensoren sine arbeidsoppgåver i sensurarbeidet. Det vil seie at kontrakten skal innehalde emnekode, emnenamn, vurderingsform og eksamensdato. Vidare skal det avtalast om personen skal vere sensor i ved påfølgjande kontinuasjonseksamen, og eventuelt ved klagesensur eller sensur etter UHL §5-3, (6). Kontrakten skal spesifisere om sensor skal ha grunnhonorar, informasjon om timesats per eksamenssvar, samt planlagt tal på oppgåver til sensur.

I følgjebrev til kontrakten skal det avklarast:

- om den eksterne sensoren skal evaluere vurderingsordninga i emnet
- om den eksterne sensoren skal vurdere og godkjenne eksamensoppgåvene til eksamenen/-ane.
- om den eksterne sensoren skal vere med i utarbeidinga av sensorrettleiinga
- om den eksterne sensoren skal vere med å setje terskelverdiar for resultat på prøve/-er med multiple choice før publisering av sensur
- Om kven som skal gje grunngeving

Krav om lønn frå ekstern sensor skal registrerast i Høgskulen i Volda sitt digitale lønssystem.

6. Ny og utsett eksamen

Ekstern sensor som tek imot sensoroppdrag, skal til vanleg vere sensor i eventuell utsett eksamen i same emne i neste semester. Når det har vore fleire eksterne sensorar, kan ein gjere avtale med berre ein av desse om sensur ved utsett eksamen.

7. Evaluering av vurderingsordninga

Ved ekstern sensur skal den eksterne sensoren utarbeide ein sensorrapport som skal sendast til emneansvarleg etter at sensurarbeidet er fullført.

Rapporten skal minst innehalde følgjande:

- fråsegn om kriteria som har vore nytta i utveljinga av eksamenssvar, dersom han ikkje var med på vurderinga av alle eksamenssvara.
- fråsegn om sensorrettleiing.
- eventuell evaluering av vurderingsordninga i emnet.
- eventuell fråsegn om eksamensoppgåvene til eksamenen/-ane.

8. Om praktisk gjennomføring ved sensur

Sensorane pliktar å lese informasjon som dei får tilsendt frå Høgskulen i Volda i forkant av eksamen.

Høgskulen i Volda praktiserer digital sensur. Sensor får tilgang til det elektroniske eksamenssvaret i Inspira etter at eksamen er fullført. Eksamenssvaret blir ikkje skrivne ut.

Sensorane har ansvaret for at eksamenssvara blir sensurerte innan 15 yrkedagar etter at eksamen er avslutta. Jf. Forskrift om utvida sensurfrist (gjeldande frå 01.01.19) og Mellombels forskrift om utvida sensurfrist på norsk emna på grunn-nivå.

Dersom delar av eksamenssvaret blir innlevert på kladdemark, skal sensorane sensurere dette.

Ved eksamen på papir skal originale eksamenssvar på papir returnerast til Studieadministrasjonen. Ekstern sensor skal ha kopiane av oppgåvesvara til klagefristen er gått ut, og kan då makulere dei om ikkje anna er avtala med eksamensansvarleg.

Eksamensresultat skal registrerast av sensorane i Inspira, seinast klokka 12:00 den dagen sensurfristen er ute.

Ved sensur av masteroppgåver skal den som har vore rettleiar normalt ikkje vere med i kommisjonen. Dersom rettleiar er med, skal sensorkommisjonen bestå av 3 sensorar, der minst ein er ekstern.

Intern sensor har ansvar for at grunngjeving for ein karakter vert gitt når ein student ber om det, Grunngjeving skal normalt vere gitt innan to veker etter at kandidaten har bedt om dette. I grunngjevinga skal det gjerast greie for dei generelle prinsipp som er lagt til grunn for vurderinga og for vurderinga av kandidaten sin prestasjon.

I emne med munnleg eksamen som vert gjennomført via videokonferansesystem, Skype, Lync, Adobe Connect eller liknande har emneansvarleg ansvaret for gjennomføringa. Det vil seie at intern sensor/emneansvarleg har ansvar for at teknisk tilrettelegging og reservasjon av rom skal vere på plass i god tid før eksamensstart, og at medsensor/-ar også beherskar bruk av og har tilgang til same teknisk utstyr.

9. Ved usemje om vurderingsuttrykk/karakter

Dersom usemje om fastsetjing av karakter gjer det umogeleg å kome fram til ein felles sensur, skal sensorane sende sensurarbeidet attende til studieadministrasjonen med rapport om kva punkt det er usemje om. Arbeidet vil bli sendt til ein ny kommisjon for snarleg avgjerd.