

Fagskolen i Vestfold		Side 1 av 4
Dokument ID: QP-723-001		Versjon: 001
Forfatter: Jan Erik Lie	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 23.05.14

## Sjekkliste for sensur, karakter, klagebehandling og fusk

### Formål:

Denne prosedyren skal sikre at sensurering av eksamen blir gjennomført på en forsvarlig og sikker måte ref.

### Målgruppe:

Prosedyren gjelder for faglærere, avdelingsledere, studiekoordinator og Rektor

### Hjemmel:

[Lov om fagskoleutdanning](#)

[Prosedyre QP 723](#)

## 03.05 SENSUR

### Beskrivelse:

Arbeidsprosessen gjelder alt som har å gjøre med oppnevning og samarbeid med sensorer.

### Oppgave:

Nr.	Oppgave	Ansvarlig utøver	Rutine
03.05.01	<b>Oppnevning av interne sensorer</b> Faglærer er hovedansvarlig for intern sensur.	Faglærer	
03.05.02	<b>Oppnevning av eksterne sensorer</b> Rektor i samråd med studiekoordinator, avdelingsleder og lærere oppnevner eksterne sensorer. De eksterne sensorene rekrutteres fra andre fagskoler, høyskoler eller fra næringslivet/bransjen. Eksterne sensorer skal ha fagskole eller høyskoleutdanning og/eller relevant allsidig praksis.	Rektor Studiekoordinator Avdelingsleder	
03.05.03	<b>Sensorkontrakt</b>	Avdelingsleder	



<b>Fagskolen i Vestfold</b>		Side 2 av 4
Dokument ID: QP-723-001		Versjon: 001
Forfatter: Jan Erik Lie	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 23.05.14

	Studiekoordinator utarbeider og sender en sensorforespørsel til ekstern sensor. Den skal inneholde opplysninger om: <ul style="list-style-type: none"><li>• eksamensform</li><li>• nivå (semester/studieår)</li><li>• antall kandidater</li><li>• sensurfrist</li></ul> Studiekoordinator utarbeider en oversikt over årets oppgaveprodusenter og sensorer	Studiekoordinator	
<b>Sensurering</b>			
03.05.04	<b>Tilsending av oppgaver</b> Så snart eksamen er avviklet, sendes besvarelsene til intern og deretter ekstern sensur.	Studiekoordinator	
03.05.05	<b>Sensorenes oppgaver</b> Intern sensor tar kontakt med ekstern sensor for å avtale tid for sensurmøte. Sensurmøtet gjennomføres maksimum tre uker etter eksamen. Sensorene har ansvaret for at eksamensbesvarelsene blir sensurert, og at signert karakterliste og sensorevalueringsskjemaer blir levert til studiekoordinator	Sensorer – interne og eksterne	
<b>Etterarbeid</b>			
03.05.06	<b>Forfall ved eksamen</b> Eksamensansvarlig har ansvaret for å registrere forfall fra eksamen på grunn av sykdom. Karakterlister må være utfylt for alle kandidater. Sensorene er ansvarlig for å utfylle feltet for protokolltilførsel dersom en kandidat ikke møter	Avdelingsleder Studiekoordinator Sensorer – interne og eksterne	

Fagskolen i Vestfold		Side 3 av 4
Dokument ID: QP-723-001		Versjon: 001
Forfatter: Jan Erik Lie	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 23.05.14

## 03.06 Karactersetting

### Beskrivelse:

Arbeidsprosessen beskriver arbeidet med karactersetting

### Oppgave:

Nr.	Oppgave	Ansvarlig utøver	Rutine
03.06.01	<b>Karaktermøte emnekarakterer</b> Faglærerne i emnet gjennomfører karaktermøtet etter emnets siste undervisningstime og før eksamenstidspunktet for den aktuelle modulen. Avdelingsleder ser til at emnekarakterene settes etter oppgitte vurderingskriterier, slik det går fram av emnebeskrivelsen. Rektor avgjør tvilstilfeller. Lærerne skriver under hovedprotokollen.	Avdelingsleder, faglærere	Dreiebok for lærere
03.06.02	<b>Karaktermøte eksamenskarakterer</b> Faglærerne og eksterne sensorer har karaktermøter til faste frister iht. eksamensplanen.	Faglærere, eksterne sensorer	
03.06.03	<b>Sensurmøte</b> Førstesensor oppgir ikke sine karakterer til ekstern sensor før på sensurmøtet. Når sensurmøtet finner sted, fastsettes eksamenskarakter ut fra gitte mål og vurderingskriterier. Ved uenighet skal ekstern sensors uttalelse tillegges vekt. Hvis en av sensorene mener at ulik kriterieforståelse er grunnen til karactersprik, kan sensoren sette fram krav om oppnevning av oppmann. Oppmann skal utpekes fra en annen fagskole enn sensor 1 og 2.	Sensorer	
03.06.04	<b>Føring av karakterer</b> Karakterene føres inn i et karacterskjema,	Sensorer	



Fagskolen i Vestfold		Side 4 av 4
Dokument ID: QP-723-001		Versjon: 001
Forfatter: Jan Erik Lie	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 23.05.14

	eventuelt to skjema og begge sensorene signerer. Deretter overleverer sensorene protokollen til studiekoordinator.		
--	--	--	--

## 03.08 Klagebehandling

### Beskrivelse:

Se reglement FVT.

### Definisjon av fusk:

Fusk er når en student har ulovlige hjelpemidler tilgjengelig under eksamen eller på andre måter handler i strid med eksamensregelverket eller regler om kildebruk.

### Oppgave:

Nr.	Oppgave	Ansvarlig utøver	Rutine
03.09.01	<b>Fusk og konsekvenser av fusk</b> En student som har fusket eller forsøkt å fuske, vil bli bortvist og få eksamen annullert. Administrasjonen ved rektor avgjør om fusket får ytterligere konsekvenser. Ved mistanke om eller forsøk på fusk skal studenten bli gjort oppmerksom på at dette vil bli rapportert.	Rektor	Ref. § 19 i Reglement for FVT
03.09.02	<b>Informasjon om fusk og konsekvenser av fusk</b> Faglærerne skal ta opp fusk som tema i undervisningen, og alle lærerne skal være tydelige på hva som kan regnes som fusk i de ulike fagene. Studentene skal få opplæring i kildebruk og gjøres kjent med skolens reglement. Studentene bør også informeres om hva sensor legger vekt på ved vurdering av	Faglærer	

Fagskolen i Vestfold		Side 5 av 4
Dokument ID: QP-723-001		Versjon: 001
Forfatter: Jan Erik Lie	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 23.05.14

	oppgaver.		
03.09.03	<b>Faglærers ansvar ved utarbeidelse av oppgaver</b> Faglærere som utarbeider eksamensoppgaver, skal reflektere over mulighetene for å kontrollere fusk i oppgaven.	Faglærer	

### **Før sensur:**

Sjekk ut prosedyre QP 726

### **Oppnevning av ekstern sensor:**

Sjekk ut prosedyre QP 726

### **Gjennomføring av sensur**

Sjekk ut prosedyre QP 726

### **Etter sensur**

Sjekk ut prosedyre QP 726

### **Systemforbindelse:**

QP 726 Prosedyre for eksamensavvikling

### **Ansvar:**

Rektor  
Studiekoordinator  
Avdelingsleder  
Lærere

Revisjon	Dato	Endring	Laget	Kontrollert	Godkjent
----------	------	---------	-------	-------------	----------



Fagskolen i Vestfold		Side 6 av 4
Dokument ID: QP-723-001		Versjon: 001
Forfatter: Jan Erik Lie	Godkjenner: Jan Erik Lie	Gyldig fra: 23.05.14

					Kvalitetsleder
--	--	--	--	--	----------------