

# Prosessbeskrivelse

## Sensorer



Beskrivelse	Proessen gjelder alle aktiviteter i forbindelse med oppnevning og samarbeid med eksterne sensorer knyttet til studentvurderinger.		
Omfang	Gjelder for alle avdelinger ved Høgskolen i Buskerud		
Gyldig fra	01.01.06	Godkjent/dato	Direktør Fred E. Nilsson/ 27.09.06
Prosessansvarlig:	Dekan	Identitet/arkivert	

### Historie

Endring	Utf. av/sign	Dato
Første versjon	A.G. Steinsvåg	29.09.05
Revidert	A.G. Steinsvåg	05.10.05
Andre versjon	A.G. Steinsvåg	13.10.05
Revidert etter innspill fra Beate Lie Sverre/Sissel Hoftun Knudsen	A.G. Steinsvåg	19.10.05
Revidert	A.G. Steinsvåg	29.11.05
Revidert etter innspill fra ITEK	A.G. Steinsvåg	02.02.06
Revidert ihht. ny organisering av høgskolen	A.G. Steinsvåg	25.09.06
Revidert	A.G. Steinsvåg	21.03.07
Sist revidert ihht. brev fra dep. 10.07.07 vedr. bruk av ekstern sensor	A.G. Steinsvåg	12.10.07
Revidert ihht. vedtak i ledermøte 15.02.08 - endret prosedyre for klage på karakter(P 24-12)	A.G. Steinsvåg	06.03.08

**Myndighetskrav:** Det skal være ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene(UH-loven § 3-9 nr.1). Det skal være minst to sensorer, hvorav minst én ekstern, ved bedømmelse av kandidatens selvstendige arbeid i **høyere grad**(§ 3-9 nr.2).

Endringene i krav til bruk av sensor innebærer at høgskolen selv må vurdere behovet for eksterne sensorer og hvordan disse best kan bidra til kvalitetssikring og – utvikling. Eksterne sensorer kan trekkes inn på ulike måter:

**Bedømmersensor:** en person som er oppnevnt som sensor i ett emne og som har ansvar for ekstern evaluering av vurderingen. Dette innebærer at **alle** besvarelsene i ett emne sendes til ekstern sensor for sensurering. Intern og ekstern sensor har samsensur hvor man blir enig om endelig karakter. De to sensorene har like stor innflytelse på resultatet. Dersom man ikke kommer til enighet, skal besvarelsen vurderes av en ny sensor.

**Tilsynssensor:** en person som er oppnevnt som sensor i ett emne og som har ansvar for ekstern evaluering av vurderingsordningen. Vedkommende kan delta i utforming av eksamensoppgaven(e) og kriterier for vurderingen samt sensurere et utvalg av besvarelsene.

**Programsensor:** en person som oppnevnes for inntil 4 år. Sensor skriver årlige rapporter som skal kunne brukes som korrektiv til eksisterende undervisningsopplegg og studieprogram.

Rapporten skal omhandle

- helheten i studiet
- vurdering av studiets faglige standarder
- eksamens- og vurderingsformene samt enkeltvurderinger
- pensum; kvalitet og vanskegrad
- studiets oppbygging; faglig sammenheng og progresjon

**Prinsipper for bruk av ekstern sensor på bachelornivå:**

Det gjennomføres en rulling av full bedømmersensur f.eks hvert 3.(eller 4.år) etter en plan ved den enkelte avdeling. Som en del av denne planen, eller i tillegg, kan avdelingene vurdere om de vil gjennomføre full sensur i emner som ved siste eksamen har hatt enten spesielt dårlige evalueringer eller hvor studentenes resultater tidligere har hatt en slagside (*for gode eller for dårlige resultater*).

**Oppgavebeskrivelse****Før eksamen**

P24-01	Hovedansvarlig for intern sensur er faglærer/emneansvarlig. Ved behov for flere interne sensorer velges disse blant det fagpersonalet som har vært mest involvert i det aktuelle emnet. Navn på interne sensorer skal føres på eksamensplanen og det skal settes av tid på den enkeltes arbeidsplan. I emner hvor det benyttes tilsynssensur bør det være en hovedsensor og en medsensor internt for hver kandidat. Ved hjemmeeksamen hvor det gis veiledning bør ikke veileder ha ansvar for sensurering <b>alene</b> .
P24-02	Ved behov for nye sensorer leveres forslag til ekstern sensor og klagesensor til eksamensadministrasjonen i god tid før kontrakten utløper. Ansvarlig: Faglærer/emneansvarlig
P24-03	Vurdering av den foreslåtte sensors kompetanse gjøres med bakgrunn i informasjon fra CV samt at det innhentes referanser. Studiekoordinator utarbeider innstilling til dekan (Drammen: eksamensrådet).
P24-04	Dekan er ansvarlig for den formelle oppnevning av ekstern sensor(Drammen: delegert til eksamensråd). Sensorer i et emne oppnevnes for inntil 4 år av gangen. Krav til sensors kvalifikasjoner: se Forskrift for eksamen ved Høgskolen i Buskerud § 21. Eksamensadministrasjonen utarbeider en oversikt med navn på godkjente sensorer/klagesensorer samt perioden de er oppnevnt for("sensorpool"). Denne er tilgjengelig for studiekoordinator og faglærer/emneansvarlig.
P24-05	Det utarbeides og sendes kontrakt til ekstern sensor. Kontrakten skal inneholde opplysninger om; sensors rolle(bedømmer-, tilsyns- eller programsensor), eksamensform, kull, nivå(semester/studieår), antall besvarelser, sensurfrist, lønnsbetingelser samt tid pr. besvarelse. Kontrakten undertegnes av studiekoordinator/dekan. En sensor som påtar seg sensoroppdrag, påtar seg samtidig å være sensor ved evt. utsatt eksamen i samme emne. Ansvarlig: eksamensadministrasjonen
P24-06	Ekstern sensor skal kvalitetssikre kriterier for bedømming av den aktuelle vurderingsformen. Dersom eksamensoppgaven ikke utarbeides og/eller godkjennes i faggrupper eller eksamensråd, bør ekstern sensor delta i utarbeidelsen og godkjenne eksamensoppgaven(jfr. P 04). Sensor plikter å gjøre seg kjent med gjeldende fag- eller studieplan, sensorveiledning for emnet samt gjeldende forskrift for eksamen ved høgskolen.

**Sensurering**

P24-07	Ekstern sensor får tilsendt det avtalte antall besvarelser, oppgavetekst, sensorveiledning og pensumliste. Ansvarlig: eksamensadministrasjonen
P24-08	Intern(e) sensor(er) tar kontakt med ekstern sensor til avtalt tid for samsensur (bedømmersensor) eller møte(tilsyns-/programsensor).
P24-09	Sensorene har ansvaret for at eksamensbesvarelsene/prestasjonene blir sensurert og at signert eksamensprotokoll blir levert/sendt eksamensansvarlig innen fastsatt frist.
P24-10	Ekstern sensor sender skriftlig sensorrapport <i>innen 3 uker</i> etter sensurfristen(jfr. maler).

**Etterarbeid(utsatt /ekstraordinær eksamen/klagesensur)**

P24-11	Evt. forfall fra eksamen pga. sykdom registreres. En sensor som påtar seg sensoroppdrag, påtar seg samtidig å være sensor ved evt. utsatt eksamen i samme emne. Intern og ekstern sensor varsles om når det vil bli satt opp <b>utsatt eksamen</b> . Oversikt over tidspunkt for evt. <b>ekstraordinær eksamen</b> sendes ekstern sensor i god tid. Ansvar: eksamensadministrasjonen
P24-12	Ved begrunnet <b>klage</b> på karakter varsles oppnevnt klagesensor på telefon/mail. Ny vurdering foretas av to nye sensorer hvorav minst en ekstern(jfr. UH-loven § 3-9 nr.5). Klagesensor skal motta kandidatens besvarelse, oppgaveteksten, eksamensprotokoll, sensorveiledning og navn på medsensor samt frist for sensur. Kandidatens opprinnelige karakter og begrunnelse for klagen samt tidligere sensors begrunnelse for karakterfastsettingen følger saken.
P24-13	Klagesensors vurdering meddeles eksamensadministrasjonen skriftlig innen avtalt frist.
P24-14	Kandidaten meddeles skriftlig resultatet av klagesensur uten opphold. Faglærer/emneansvarlig får melding om antall besvarelser som har gått til klagesensurering samt utfallet av disse. Dette kan f.eks danne grunnlag for diskusjon i fag-personalet om nivå og kvaliteten på kriterier for bedømming. Ansvarlig: eksamensadministrasjonen

## **Vedlegg 1**

Forskrift om eksamen ved Høgskolen i Buskerud § 21 **Oppnevning av sensorer:**

En ekstern sensor må ha minst èn av følgende kvalifikasjoner:

1. Inneha vitenskapelig kompetanse som kvalifiserer for ansettelse som minimum høgskolelektor/amanuensis ved universitet/høgskole eller annen forskningsinstitusjon.
2. I særlige tilfeller gjennom relevant yrkespraksis være særlig kvalifisert for å foreta sensur innenfor et bestemt område.