

Retningslinjer for

Tilsynssensur



ved Dronning Mauds Minne høgskole for barnehagelærerutdanning

Vedtatt oktober 22

Revidert av utdanningsutvalget oktober 23

INTRODUKSJON

I universitets- og høyskoleloven sies det følgende om eksamen og sensur:

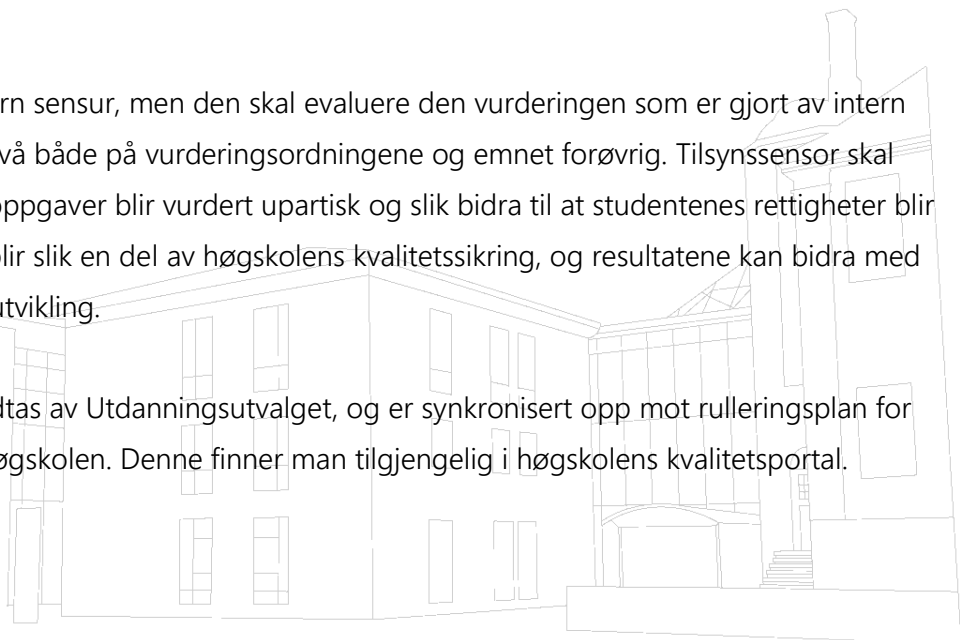
«Universiteter og høyskoler skal sørge for at kandidatenes kunnskaper og ferdigheter blir prøvet og vurdert på en upartisk og faglig betryggende måte. Vurderingen skal også sikre det faglige nivå ved vedkommende studium. Det skal være ekstern evaluering av vurderingen eller vurderingsordningene.»

[Uhl, § 3-9 \(1\)](#)

Ved DMMH har man valgt å la denne eksterne evalueringen av vurderingen eller vurderingsordningen være enten at det benyttes både intern og ekstern sensor ved eksamen, eller at det gjennomføres tilsynssensur i emnet. Emner som har intern og ekstern sensur kan også inkluderes i tilsynssensur, dersom høgskolen finner det nødvendig.

Tilsynssensur skal ikke erstatte intern sensur, men den skal evaluere den vurderingen som er gjort av intern sensor, samt sikre et godt faglig nivå både på vurderingsordningene og emnet forøvrig. Tilsynssensor skal bidra til at studentenes eksamensoppgaver blir vurdert upartisk og slik bidra til at studentenes rettigheter blir ivaretatt. Tilsynssensorordningen blir slik en del av høgskolens kvalitetssikring, og resultatene kan bidra med viktige innspill i emnenes kvalitetsutvikling.

Rulleringsplan for tilsynssensur vedtas av Utdanningsutvalget, og er synkronisert opp mot rulleringsplan for sykliske emneundersøkelser ved høgskolen. Denne finner man tilgjengelig i høgskolens kvalitetsportal.



GJENNOMFØRING AV TILSYNSSENSUR

1. Prosessen med tilsynssensur igangsettes av kvalitetsrådgiver.
2. Tilsynssensuren gjennomføres på besvarelser som har vært sensurert av interne sensorer, og karakterene som er gitt, skal ikke endres.
3. Et tilfeldig utvalg av eksamensoppgaver legges frem for tilsynssensur. Antall oppgaver varierer med størrelsen på emnet som evalueres. 5% av besvarelsene inngår i utvalget pr emne, minimum 10 oppgaver. For emner på bachelornivå vil dette gjelde alle emner i det aktuelle kunnskapsområdet.
4. Avtaler med tilsynssensur inngås i samarbeid med eksamenskontor, emneansvarlig, studieleder/studieprogramleder og kvalitetsrådgiver.
5. Tilsynssensuren omfatter følgende områder:
 - Vurderingsformer
 - Vurderingsprosesser
 - Besvarelsenes faglige nivå, og intern sensors bruk av karakterskala
 - Vurderingskriterier og sensorveiledning
 - Vurderingsresultatene i forhold til læringsutbytter, faglig innhold og arbeidskrav.
 - Evt. andre momenter etter forslag fra emneansvarlige. Emneansvarlige og studieleder har et møte i forkant av tilsynssensur for å avklare andre momenter.

Oppgaver og ansvar er beskrevet i tabell nederst i dokumentet.

6. Tilsynssensur oppsummerer sin evaluering i en skriftlig rapport som oversendes kvalitetsrådgiver.
7. Innholdet i tilsynssensurs rapport drøftes deretter i et møte mellom kvalitetsrådgiver, studieprogramleder/studieleder og emneansvarlige. Prorektor for utdanning kalles inn til møtet ved behov.
8. Etter dette arrangerer emneansvarlig et oppfølgingsmøte med alle berørte faglærere og interne sensorer. Studieleder/studieprogramleder deltar på møtene ved behov. Emneansvarlig organiserer og leder møtene, samt skriver referat med evt. tiltak.
9. Emneansvarlig har ansvar for oppfølging av evalueringen, inklusiv iverksetting av tiltak som angår emneplaner og undervisningsplaner. Tiltakene rapporteres fortløpende til studieleder/studieprogramleder i emneansvarliges årsrapport.

OPPGAVER OG ANSVAR VED GJENNOMFØRING AV TILSYNSSENSUR

| Oppgave | Hvem |
|--|---|
| Gi tilgang til nødvendige dokumenter | Eksamenskontor/kvalitetsrådgiver |
| Gjennomgang av emneplan, presiseringsinstruks, pensumliste. | |
| Er det en faglig sammenheng? Nivået på emnet? | Tilsynssensor |
| Vurderingsform | Tilsynssensor |
| Vurderingsprosess | Tilsynssensor |
| Besvarelsenes faglige nivå | Tilsynssensor |
| Intern sensors bruk av karakterskala | Tilsynssensor |
| Vurderingskriterier | Tilsynssensor |
| Sensorveiledning | Tilsynssensor |
| Vurderingsresultater sett opp mot læringsutbytter, faglig innhold og arbeidskrav | Tilsynssensor |
| Evt. momenter fra emneansvarlig | Tilsynssensor |
| Studietilbudet som helhet (i emnet). | Tilsynssensor |
| Annet som bør beskrives i rapporten | Tilsynssensor |
| Skriftlig oppsummering | Tilsynssensor |
| Møte hvor rapportens innhold drøftes | Tilsynssensor, emneansvarlig, instituttleder ved behov, studieleder/studieprogramleder, kvalitetsrådgiver |
| Oppfølgingsmøte | Emneansvarlig, studieprogramleder/studieleder (ved behov), interne sensorer, berørte faglærere |
| Oppfølging av tiltak | Emneansvarlig |

RAPPORT FRA TILSYNSSENSOR

Rapport fra tilsynssensor skal inneholde følgende:

- Navn på emnet/kunnskapsområdet
- År og semester tilsynet er gjennomført

Rapporten skal ta for seg:

- En vurdering av sammenhengen mellom læringsutbytte, undervisningsopplegg herunder også pensum og vurderingsformer
- Vurdering av karakterfordelingen i emnet
 - Bruk av karakterskalaen, herunder nivået på presentasjonene; holder vurdering og karaktersetting riktig nivå i forhold til tilsvarende studier
 - Om en har en upartisk og faglig betryggende prøving og vurdering av studentenes kunnskaper og ferdigheter
- Tilbakemeldinger og råd til fagmiljøet for videre arbeid med studiekvaliteten i emnet
 - Faglig sammenheng, struktur og innhold; eventuelle forbedringsforslag
 - Undervisningsopplegget; eventuelle forbedringsforslag
 - Vurderingsordningene; eventuelle forbedringsforslag
 - Eventuelt annet
- Eventuelle punkter/momenter fra emneansvarlig
- Eventuelle kommentarer til gjennomførte vurderinger

