

Informasjon til administrativt ansatt

I dette skrevet finner du informasjon om digital løsning for begrunnelse først og nederst om klage som du som administrativt ansatt må vite om ved innføring av digital, automatisert og standardisert løsning for begrunnelse og klage på sensur.

Digital flyt fra studentens krav om begrunnelse og svar på begrunnelse til studenten

Hovedansvarlig Inspira

- Søk opp prøven (emnekode xxxxx) under “Prøver” i Inspira.
 - Under “Innstillinger” velg “Begrunnelse for karakter”
- Merk av for “**Aktiver administrasjon av skriftlige begrunnelser**” i Inspira på prøven



▼ Begrunnelse for karakter

Skriftlige begrunnelser

Aktiver administrasjon av skriftlige begrunnelser

Valg

Alle karakterer skal begrunnes

Tillat at sensorer sender begrunnelse direkte til kandidater

Angi frist for begrunnelser

- Det kommer opp tre valg ved siden av og det er alternativ 2 som skal benyttes
 1. **Alle karakterer skal begrunnes** Denne skal **IKKE** krysses av!
 2. **Tillat at sensor sender begrunnelse direkte til kandidat:**

Denne skal krysses av så sensor får tilgang til å sende begrunnelsen direkte til student i Inspira.

 - Sensor skriver begrunnelse og sender den direkte ut til student. Dato for når begrunnelsen sendes skrives som datoen for ferdigbehandlet i FS. Student får beskjed i Studentweb at begrunnelsen er ferdigbehandlet.
 - Det kan settes på varslinger for hovedansvarlig i Inspira på når sensor evt. har sendt så det er enklere å følge opp. Dette gjør dere selv via “bjellen” oppe i høyre hjørne og velg Varslingsinnstillinger. Sett på kryss for det du ønsker å bli varslet om.
 3. **Angi frist for begrunnelser**

Oppgi dato for når begrunnelsene skal være ferdige. (Denne datoen må da være satt til 3 uker etter at karakter er kunngjort. Dvs. studenten kan be om begrunnelse innen 1 uke etter at karakter er kunngjort og sensor har 2 uker fra begrunnelse kommer inn).

Flyten

Når studenten ber om begrunnelse i Studentweb så får de beskjed på Studentweb at de har bedt om begrunnelse. Begrunnelsekrav opprettes automatisk i FS på rett kandidat og med rett dato. Sensor får e-postvarsel fra FS om at det er kandidater som skal ha begrunnelser. Sensor skriver begrunnelse direkte i Inspira og trykker på send til studenten. Studenten finner sin begrunnelse i Inspira under “Arkiv”.

Om sensor gir begrunnelser muntlig skrives det i begrunnelsen og den sendes helst samme dato som begrunnelsen er gitt. F.eks. «Begrunnelse gitt muntlig i dag»

Hovedansvarlig kan gå inn på begrunnelsene i hovedbildet i prøven for å se om begrunnelser ligger med status utkast, ferdig eller sendt (og om student har lest begrunnelse). Om sensor ikke sender begrunnelsen til student så har hovedansvarlig mulighet til å sende begrunnelsene så lenge de står som "Ferdig" i Inspira. Hovedansvarlig eller andre kan ikke legge inn begrunnelse på vegne av sensor. Når begrunnelse er sendt fra Inspira vil formidlet dato og status ferdigbehandlet flyte over til FS. Studenten vil nå se på Studentweb at begrunnelsen er ferdigbehandlet. Klagefristen oppdateres.

Varsel fra Inspira

Ønsker du varslinger når begrunnelser er satt som ferdig fra sensors side gjøres det i Inspira, under varslingsinnstillinger i toppmenyen.



Ønsker du å følge med på begrunnelsesflyten i FS så kan du bruke rapport 579 001 – Begrunnelse og klage.

Informasjon til administrativt ansatt

Digital flyt fra studentens klage på sensur og svar på klage til studenten

Studenten klager via "Begrunnelse og klage" i Studentweb.

Dersom det ikke allerede finnes en klagekommisjon tilknyttet vurderingsenheten vil det automatisk bli opprettet en tom klagekommisjon. Denne må redigeres i FS så det kommer inn rett navn m.m. på nye sensorer. Om det skal være flere klagekommisjoner så må disse opprettes manuelt. Vi anbefaler å få lagt til sensorer så snart som mulig.

Saksbehandler klage

- Sjekk kommisjoner i FS og legg til navn på sensorer i klagekommisjonen i FS. Om det er flere klagekommisjoner må disse opprettes manuelt i FS. Så må kandidatene fordeles manuelt på rett kommisjon.
- Kjør en manuell oppdatering på prøven i Inspera for å få over kommisjon med sensorer.
- I Inspera - Klikk på klagekommisjonen i prøvefanen og velg Tilpass arbeidsflyt. Forsikre deg om at det er krysset av for "alle sensorer godkjenner". For digital skoleeksamen er anbefalt arbeidsflyt "individuell vurdering".
- Sett evt. på varsling for når kommisjon har godkjent fellesvurdering

Verifiser karakter i Inspera

Når klagekommisjonen har godkjent felles vurdering.

1. Gå inn i prøven i Inspera. Åpne kandidatlisten. Du kan velge filteret «Klagesensur» under valget STANDARDLISTER i venstre kolonne. Da får du opp en kandidatliste med kun klagesaker.
2. Marker kandidatene det gjelder. Du får da opp en boks nederst på bildet. Velg verifiser. Karakter skal da bli overført til FS med dato, karakter og avsluttet sak.
3. Ved karakteravvik på to karakterer eller mer vil karakter bli "Sperret" i FS og ny sensurering skjer da manuelt som tidligere. Endelig karakter settes da manuelt i FS.

Ønsker du å følge med på klageflyten i FS så kan du bruke Rapport 579 001 – begrunnelse og klage.

Trukket klage

Studenten kan trekke klagen inntil nytt vedtak er kunngjort eller klagefristen er utløpt. En trukket klage kan også åpnes igjen inntil klagefristen er utløpt. Det er derfor viktig at dere sjekker i FS om studenter har trukket sin klage. Bruk FS Rapport 579 001 i begrunnelse- og klagebildet.

I Inspera må du som hovedansvarlig avbryte klage på de kandidater som har trukket sin klage. Det gjør du i Monitor velg liste Klagesensur og marker kandidater med trukket klage, og klikk på Avbryt klage.

Klagesensur med vesentlig avvik

Dersom karakter etter klagebehandling (2. gangs sensur) avviker med to eller flere karakterer fra opprinnelig sensur (1. gangs sensur), skal det gjøres en ytterligere vurdering før endelig karakter fastsettes (3. gangs sensur).

Karakter fra 2. gangs sensur overføres automatisk til FS når klagesensur er verifisert av hovedansvarlig i Inspera. Ved vesentlig avvik vil ikke karakter protokollføres.

Det må opprettes en ny kommisjon i FS, kontrollkommisjon som utfører 3. gangs sensur. Når 3. gangs sensur er gjennomført, skal ny endelig karakter registreres i FS i **Registrer endelig sensur**. Karakteren vil dermed protokollføres. Send protokoll (papirutgaven) til Eksamenskontoret.

Bruk FS Rapport 579 001 i begrunnelse- og klagebildet.

Det er ikke pr. mars 2020 utviklet funksjonalitet som håndterer ny klagesensur ved vesentlig avvik eller trukket klage i Inspira.

Varsling fra Inspira

Ønsker du varsel når sensor godkjenner vurdering eller andre varsel gjøres det i Inspira, under varslingsinnstillinger i toppmenyen.



Beskrivelse av flyten i løsningen

Hvis studenten klager via Studentweb vil den kunne se status for klagesaken i fanen klage og begrunnelse. Studenten må bekrefte 2 punkter før den sender klagen:

Klage på sensur

Emne: AMH-MUS1007 Introduksjon til utøvende musikk: piano
Tid og form: Høst 2016. Eksamen 12.01.2017 - Skriftlig eksamen
Opprinnelig resultat: C

- Jeg har gjort meg kjent med prosessen om å be om begrunnelse for sensur.
- Jeg forstår at klagebehandlingen kan medføre endring av karakter til både gunst og ugunst for meg, og at resultatet på klagesensuren blir stående og ikke kan påklages.

Avbryt

Send

Sensor får e-postvarsel fra FS. Klagekommisjon må manuelt oppdateres i Inspira. Sensor sensurerer og setter endelig karakter samt godkjenner vurdering. Hovedansvarlig må inn i Inspira for å **verifisere karakter** på kandidaten.

Studenten blir varslet via epost fra FS, som automatisk legges i dokumentarkiv i FS, og finner sin endelige karakter i Studentweb samt en beskjed om at saken er ferdigbehandlet.