



POLITIHØGSKOLEN

RETNINGSLINJER

NORWEGIAN POLICE UNIVERSITY COLLEGE

Vår ref: 21/02606-6

Utgitt: 1.5.2013

Opphever:

Revidert: 4.12.2014, 1.8.2017, 1.8.2021, 12.1.2022

Ansvarlig: Rektor



RETNINGSLINJE FOR EKSTERNE SENSORER VED POLITIHØGSKOLEN

HENSIKT OG OMFANG

Retningslinjens hensikt er å klargjøre hvem som kan fungere som ekstern sensor og hvilken funksjon denne skal ha i sensurarbeidet.

Retningslinjen er fastsatt i overensstemmelse med:

- Lov om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven)
- Forskrift om studier og eksamen ved Politihøgskolen
- Retningslinjer for honorering av eksterne sensorer
- Retningslinjer for kvalitetssikring av eksamensoppgaver og sensorveiledninger ved bachelorutdanningen
- Retningslinjer for kvalitetssikring av eksamensoppgaver og sensorveiledninger ved EVU

ANSVAR

Studieavdelingen i samarbeid med utdanningsavdelingene har ansvar for gjennomføring, kontroll og revisjon av retningslinjen.

GJENNOMFØRING

1. Oppnevning av ekstern sensor

- a. Avdelingsleder på vegne av rektor oppnevner ekstern sensor for tre år om gangen. Ekstern sensor bør ikke være sensor i samme emne/studium ved Politihøgskolen sammenhengende i mer enn seks år. Unntak fra tidsbegrensningen vil være der tilfanget av kvalifiserte sensorer er begrenset.
- b. Ekstern sensor kan ikke være ansatt, innbeordret eller knyttet til Politihøgskolen som timelærer i funksjonstiden som ekstern sensor. Unntak kan gjøres dersom ekstern sensor har hatt enkeltstående undervisningsoppgaver der vedkommende ikke har hatt mulighet til å få kjennskap til studentene vedkommende skal sensurere.
- c. Fagperson som har vært ansatt ved Politihøgskolen, kan først engasjeres som ekstern sensor til eksamener når denne ikke har kjennskap til studentene. Som hovedregel bør det være en karantenetid på ett år.
- d. Den som oppnevnes må ha en av følgende kvalifikasjoner:
 - være ansatt på minst høgskolelektornivå ved annen utdannings- eller forskningsinstitusjon, eller på annen måte kunne dokumentere kompetanse på tilsvarende nivå
 - ha erfaring som sensor i tilsvarende emne/studium ved norsk eller nordisk universitet eller høyskole

- ha relevant yrkespraksis og særlige kvalifikasjoner innen emnet/studiet som skal sensureres

2. Generelle bestemmelser

- Ekstern sensor er underlagt taushetsplikt og kan ikke videreformidle resultater eller andre forhold som de i sitt arbeid ved høøgskolen blir kjent med.
- Ekstern sensor må fylle kravene til habilitet. Sensor selv må kontakte studieadministrasjonen dersom den er i slektskap med eller har nær personlig tilknytning til student, fagansatt eller andre som har en rolle i vurderingen.
- Ved digital eksamen må ekstern sensor sikre at studieadministrasjonen har korrekt e-postadresse til sensor.

3. Organisering av oppdraget

- Politihøgskolen inngår skriftlig kontrakt med ekstern sensor. Avtale om oppdragets art (se pkt. 4 a) skal inngås før oppdraget gjennomføres.
- Ekstern sensor har plikt til å delta i sensormøte og sette seg inn i følgende
 - retningslinje for eksterne sensorer ved Politihøgskolen
 - emneplan/studieplan for emnet som sensoren skal sensurere i
 - eksamensoppgave og sensorveiledning
 - (Bachelor) retningslinjer for kvalitetssikring av eksamensoppgaver og sensorveiledninger ved bachelorutdanningen
 - (Bachelor) retningslinjer og mal for utarbeidelse av sensorrapport ved bachelorutdanningen
 - (Master) retningslinjer for kvalitetssikring av eksamen og sensur, master i politivitenskap og erfaringsbasert master i etterforskning
 - (Master) mal for sensorrapport masterprogrammene
 - (EVU) retningslinjer for eksamen og sensur ved EVU
 - (EVU) mal for sensorrapport ved EVU

4. Sensurarbeidet

- Ekstern sensor kan benyttes på ulike måter i vurderingsarbeidet:
 - kvalitetssikring av oppgavesett og sensorveiledning
 - sensur av eksamensbesvarelser i forbindelse med ordinær eksamen, ny eksamen og klagesensur
 - evaluering av eksamensgjennomføring, for eksempel via utarbeidelse av sensorrapport
- Ekstern sensor benyttes til sensurering i overensstemmelse med universitets- og høøgskoleloven § 3-9 og i samsvar med forskrift om studier og eksamen ved Politihøgskolen § 5-1.
- I forkant av sensormøtet i emner med skriftlig eksamen på Bachelor – politiutdanning, får sensorene tilsendt to tilfeldig valgte eksamensbesvarelser. Besvarelsene skal vurderes av sensorene før sensormøtet. Vurderingene diskuteres i sensormøtet.
- Politihøgskolen benytter to karakterskalaer i forbindelse med vurdering av eksamensprestasjoner, henholdsvis en karakterskala med "bestått/ikke bestått" og en karakterskala med gradert vurdering. Gjeldende karakterskala skal framgå av aktuell emne/studieplan.
Politihøgskolen benytter Universitets- og høøgskolerådets beskrivelse av graderte karakterer A-F:

Symbol	Betegnelse	Generell, ikke fagspesifikk beskrivelse av vurderingskriterier
A	fremragende	Fremragende prestasjon som klart utmerker seg. Kandidaten viser svært god vurderingsevne og stor grad av selvstendighet.
B	meget god	Meget god prestasjon. Kandidaten viser meget god vurderingsevne og selvstendighet.

C	god	Jevnt god prestasjon som er tilfredsstillende på de fleste områder. Kandidaten viser god vurderingsevne og selvstendighet på de viktigste områdene.
D	nokså god	En akseptabel prestasjon med noen vesentlige mangler. Kandidaten viser en viss grad av vurderingsevne og selvstendighet.
E	tilstrekkelig	Prestasjonen tilfredsstiller minimumskravene, men heller ikke mer. Kandidaten viser liten vurderingsevne og selvstendighet.
F	ikke bestått	Prestasjon som ikke tilfredsstiller de faglige minimumskravene. Kandidaten viser både manglende vurderingsevne og selvstendighet.

- e. Når besvarelsen sensureres av både ekstern og intern sensor, er sensorene sammen ansvarlige for at samsensur blir gjennomført. Samsensur skal gi grunnlag for vurderingen av de øvrige besvarelsene. Denne skal organiseres slik at samsensuren kommer alle kandidatene til gode.
- f. I tilfeller der det ikke er oppnådd enighet mellom ekstern og intern sensor om karaktersettingen, skal ekstern sensor fastsette karakteren, jf. forskrift om studier og eksamen ved Politihøgskolen § 5-1 tredje ledd.

5. Sensurfrist

- a. Sensurfrist er tre uker etter tidspunkt for eksamen, jf. universitets- og høgskoleloven § 3-9 fjerde ledd, jf. forskrift om studier og eksamen § 5-1 fjerde ledd. Sensurfrist på masteroppgaven skal normalt foreligge innen to måneder etter innlevering jf. forskrift om studier og eksamen ved Politihøgskolen § 5-1 sjette ledd.
- b. Når vurderingsformen er sammensatt av en skriftlig vurdering med muntlig justering av karakteren, skal sensur for skriftlig vurdering foreligge 48 timer før muntlig vurdering jf. forskrift om studier og eksamen ved Politihøgskolen § 5-1 syvende ledd.

6. Vurderingsprotokoll

- a. I digitalt eksamenssystem: sensor setter karakter og godkjenner sensur direkte i systemet. Godkjenning av sensur innebærer at sensor har signert protokollen. Studieadministrasjonen henter sensurresultatene direkte i eksamenssystemet.
- b. På papir: sensor setter karakter i vurderingsprotokollen. Sensorene som har deltatt i sensureringen skal signere med blå penn. Det er ikke anledning til å gjøre rettinger i den originale vurderingsprotokollen. Vurderingsprotokoll leveres studieadministrasjonen. Karakterfastsettingen kan ikke endres etter at original protokoll er levert.

7. Klagesensur

Ved ny sensur skal det være minst to nye sensorer, hvorav minst en ekstern. Bestemmelser om klage på fastsatt karakter reguleres i universitets- og høgskoleloven §§ 3-9 femte ledd og 5-3, jf. forskrift om studier og eksamen ved Politihøgskolen §§ 5-1 og 5-3.

8. Honorering

Etter endt sensoroppdrag skal Seksjon for studieadministrasjon sørge for at informasjon som er nødvendig for honorering, innhentes. Sensorer som er selvstendig næringsdrivende, skal sende inn faktura. Satser som framkommer av Retningslinjer for honorering av eksterne sensorer legges til grunn.

Nina Skarpenes
 rektor