

 <b>Fagskolen</b> Vestfold og Telemark		<b>B22 Samarbeidsavtale mellom FVT og andre maritime fagskoler for sluttvurdering og kompetanse utsjekk</b>		Standard	
Dok.id.: D00271	Utarbeidet av: Morteza Shabani	Godkjent av: Marit Hagen Øygarden	Gjelder fra: 08.11.2024	Versjon: 1.00	Sidenr: 1 av 4

## Formål

Samarbeidsavtalen skal sikre at sensur av sluttvurderinger, klagebehandling og sensorhonorar mellom de maritime fagskolene som er involvert, blir gjennomført i henhold til lokale og nasjonale forskrifter.

## Hjemmel

Denne avtalen baserer seg på interne retningslinjer for vurderingsordninger samt QP723 Prosedyre for sensur, sluttvurdering, klagebehandling og fusk.

## Ansvar

Ansvarlige for gjennomføring er avdelingsleder, faglærer samt studie- og driftsadministrasjonen.

## Målgruppe

Samarbeidsavtalen gjelder avdelingsledere og faglærere ved alle involverte fagskoler, samt studie- og driftsadministrasjonen ved FVT.

## Beskrivelse

Rollen til hver fagskole defineres i tabellen og klargjøres gjennom hele denne sluttvurderingsprosessen.

- Fagskolen som avholder sluttvurdering (eksamen), heretter kalt "FVT".
- Fagskolen som skal godkjenne og sensurere sluttvurderinger, heretter kalt "Fagskole B".
- Fagskolen som skal bli koblet inn i tilfelle klage på resultat til sluttvurdering av student(er), heretter kalt "Fagskole C".

Partene har avtalt å samarbeide om gjennomføring av sluttvurdering, herunder godkjenning av oppgaver og sensurering / klagesensurering av besvarelser, for å sikre kvalitet og nøytral vurdering. Partene skal utveksle sensorer og fagpersoner, under forutsetning av at disse oppfyller gjeldende kvalifikasjonskrav i henhold til relevante forskrifter (internt og eksternt).

Skolen gjennomfører sluttvurdering	Fagskolen som skal godkjenne og sensurere	Fagskolen som tar seg av klager
FVT	Fagskole B	Fagskole C

## Avtaleperioden

Avtalen gjelder fra [Startdato] til [Sluttdato], med mulighet for forlengelse ved gjensidig enighet.

## Partenes ansvar:

Fagskolen FVT:

- Skal sørge for at all informasjon om lokale retningslinjer for sluttvurderingsordninger ved FVT er tilgjengelig. Dette må inkludere vurderingsform, vurderingskriterier og relevante tidsfrister.
- Sensorhonorar skal være avtalt og kjent for begge parter før sensurarbeidet påbegynnes.
- Har ansvar for å sørge for at oppgavene er utarbeidet i tråd med gjeldende læreplaner.
- Skal sende oppgavene til godkjenning hos sensor fra Fagskole B.

- Skal være tilgjengelig for kommunikasjon vedrørende oppgavene og besvarelser.
- Last opp oppgavene, veiledning og tilhørende dokumenter i Wiseflow eller annet relevant system innen de avtalte tidsfrister.

#### Fagskole B:

- Skal bidra med kvalifiserte sensorer til å vurdere oppgavene fra FVT.
- Skal gjennomføre sensurering i tråd med gjeldende forskrifter og retningslinjer for vurdering.
- Sørge for å returnere sensurresultater innen de fastsatte tidsfristene.
- Skal varsle FVT snarest mulig i tilfelle sykdom eller annet forfall som hindrer sensurarbeidet, og dersom mulig finne et sensoralternativ.

#### Fagskole C:

- Skal bidra med kvalifiserte sensorer i tilfelle behov for klage på sluttvurderingsresultat fra studenter til FVT.
- Skal gjennomføre klagesensurering i tråd med gjeldende forskrifter og retningslinjer for vurdering.
- Sørge for å returnere sensurresultater innen de fastsatte tidsfristene.
- Skal varsle FVT snarest mulig i tilfelle sykdom eller annet forfall som hindrer sensurarbeidet, og dersom mulig finne et sensoralternativ.

### Kvalifikasjonskrav for sensorer / klagesensor

Partene forplikter seg til å utnevne sensorer som oppfyller forskriftenes krav.

Sensorene må ha følgende kvalifikasjoner:

- Relevant utdanning på minimum på dekksoffisers ledelsesnivå (har hatt minst D3) for konvensjonsfag og tilsvarende innen det aktuelle fagområdet for støttefag.
- Pedagogisk kompetanse eller tilstrekkelig erfaring med undervisning og vurdering.
- Kjennskap til fagskolens regelverk for vurdering og sensurering.

### Gjennomføring av sensorarbeid

- Sensorene fra hver fagskole skal være uavhengige i sin vurdering av besvarelser.
- Begge parter skal sikre at vurderingen er rettferdig og i tråd med retningslinjer for sluttvurdering.

### Sjekkliste for kvalifikasjonsgodkjenning av sensorer

Avdelingsleder ved skolen som stiller sensor/ klagesensor skal kontrollere at alle sensorer oppfyller kvalifikasjonskravene. Følgende sjekkliste skal benyttes:

Sjekkpunktliste	Godkjent (Ja/Nei)	Kommentar
1. Sensor har relevant utdanning		
2. Sensor har erfaring med vurdering		
3. Sensor kjenner til forskrifter (karakter setting og klage muligheter og etc.)		
4. Sensor er habil og uavhengig		
5. Dokumentasjon på kvalifikasjoner fremvist		

Avdelingsleder ved fagskoler som er ansvarlig for sensur og klagesensur skal sikre at sjekklisten er fullført og signert før sensorarbeidet påbegynnes.

### Honorar og godtgjøring

- Honorar for skriftlig sluttvurdering vil bli utbetalt i henhold til FVT Honorarskjema for sensur skriftlig vurdering, mens honorar for muntlig høring vil bli utbetalt i henhold til Sensur honorarskjema: muntlig høring.
- Skolen som holder sluttvurdering (FVT) har ansvar for å sende informasjon om sensorhonoraret til begge fagskoler i god tid før oppdraget starter.

### **Administrasjon av sluttvurderinger via Wiseflow**

- Oppgaver, veiledninger og øvrige dokumenter lastes opp i Wiseflow i henhold til de avtalte tidsfrister.

### **Håndtering av sykdom eller forfall**

- Dersom en sensor fra Fagskole B er syk eller på annen måte forhindret fra å utføre sitt arbeid, skal Fagskole B umiddelbart varsle FVT.
- Fagskole B forplikter seg til å finne et egnet alternativ innen rimelig tid, slik at sensureringen ikke blir forsinket.

### **Twisteløsning**

Eventuelle uenigheter om tolkningen eller oppfyllelsen av denne avtalen skal først søkes løst gjennom forhandlinger mellom partene.

### **Avtalens oppsigelse**

Denne avtalen kan sies opp av en av partene med en skriftlig oppsigelsesfrist på tre måneder.

Avtalen er undertegnet av begge parter og trer i kraft ved signering.

[Sted], [Dato]

For **FVT**:  
[Navn, Tittel]  
(Signatur)

For **Fagskole B**:  
[Navn, Tittel]  
(Signatur)

For **Fagskole C**:  
[Navn, Tittel]  
(Signatur)

#### Kryssreferanser

[D00183](#)

[Retningslinjer for vurderingsordninger ved Fagskolen Vestfold og  
Telemark](#)

[D00270](#)

[QP722L Prosedyre for evaluering av studenter på Maritim  
utdanning](#)

#### Eksterne referanser