Instruks om oppgåvegjeving og sensur for mastergraden.

Hovedtema her er bestemmelsene om studentmedlemmenes rolle og hvor/når sensorveiledningen kommer inn i arbeidet.

Slik det nå er, vil «moment til vurderinga (sensorrettleiing)» være kjent for studentrepresentantene når de skal prøveløse oppgaven – jf. Pkt 1.2 andre ledd. På den måten bortfaller en vesentlig del av poenget med studentenes arbeid med løsning av oppgaven – når sensorveiledningen er kjent blir deres forutsetninger veldig ulikt eksamensvilkår.

På den annen side er det vesentlig å unngå at studentene (eller andre i utvalget) ser prøveløsingen som en test på studentrepresentantenes kunnskaper.

Studentenes mål skal være å vurdere om oppgaven er egnet til å løses på eksamensvilkår, om den er klar og entydig, om omfanget er rimelig i forhold til tiden som er til disposisjon og om det som kreves faglig er innenfor kursets læringsmål. Oppgaveformen skal være kjent (fra kursundervisningen) for studentene som skal ta eksamen. Det bør imidlertid ikke være krav om at oppgavens tema skal være gjennomgått i kurset.

Gjennomgangen av studentenes erfaringer etter prøveløsningen skal ikke ha noen karakter av å prøve deres kunnskaper. Det er derfor naturlig at de får tilgjengelig sensorveiledning før eller under utvalgets gjennomgang av prøveløsningen.

Forslag til vedtak:

På denne bakgrunnen foreslås følgende endring av pkt 1.2 andre og tredje ledd (blir andre, tredje og fjerde ledd) i Instuks om oppgåvegjeving og sensur for mastergraden

> Eit utkast til oppgåve skal leggjast fram for oppgåveutvalet seinast to veker før prøven skal haldast, og oppgåva skal vera endeleg fastsett seinast ei veke før oppgåva skal gjerast kjend, eller prøva skal haldast. Eventuelle endringar i høve til utkastet skal leggjast fram for oppgåveutvalet før oppgåva blir endeleg fastsett.
>
> Sensorrettleiinga skal ikkje utarbeidas før studentane har løyst oppgåva på tilnærma eksamensvilkår. Ei momentliste til vurderinga bør vera tilgjengeleg for studentane etter at dei har løyst oppgåva, før dei gjer greie for erfaringane sine for utvalet.
>
> Oppgåveutvalet skal spesielt kontrollere at oppgåvene er formulerte klårt og eintydig med tanke på fagleg innhald og form for oppgåvesvar, jf. retningsliner for utforming av prøvar i jusstudiet [vedlegg 2]

Videre foreslås at instruksen får overskriften Instruks om oppgåvegjeving og sensurn for masterstudiet i rettsvitenskap ved Universitetet i Bergen

Vedlegg – gjeldende instruks

Instruks om oppgåvegjeving og sensur for mastergraden

Vedteke av styret 9.09.2003. Sist oppdatert etter møte i SU 10. november 2009. Teksten er ajourført etter fakultetsstyrevedtak 16.06.2011 om ny studieplan og nye utfyllande reglar for masterstudiet.

1. Fastsetjing av oppgåver

1.1 Oppgåveutval
Oppgåveutval for kvart av dei fire første studieåra er kursansvarleg for det aktuelle kurset og to representantar oppnemnd av studentutvalet ved fakultetet. Det kan gjerast heilt eller delvis unntak frå krav om studentdeltaking i utvalet dersom JSU ikkje kan framskaffe studentrepresentantar. Kursansvarleg skal trekkje inn ein eller fleire seminar- eller storgruppeleiarar i oppgåveutvalet.

Studieårsansvarleg kallar inn til møta og møter sjølv etter behov.

For valemne og masteroppgåve skal det ikkje vera oppgåveutval. Den kursansvarlege fastset oppgåver for valemne.

1.2 Skuleeksamen, heimeeksamen o.l.
Oppgåver til skuleeksamen (individuell skriftleg prøve avvikla under kontroll) skal fastsetjast av den kursansvarlege etter samråding med oppgåveutvalet. Det same gjeld oppgåver til heimeeksamen eller liknande prøver som skal telje med i karakteren for kurset, og som ikkje skal vera kjende for studentane før ein bestemt dag.

Eit utkast til oppgåve saman med moment til vurderinga (sensorrettleiing) skal leggjast fram for oppgåveutvalet seinast to veker før prøven skal haldast, og oppgåva skal vera endeleg fastsett seinast ei veke før oppgåva skal gjerast kjend, eller prøva skal haldast. Eventuelle endringar i høve til utkastet skal leggjast fram for oppgåveutvalet før oppgåva blir endeleg fastsett.

Oppgåveutvalet skal spesielt kontrollere at oppgåvene er formulerte klårt og eintydig med tanke på fagleg innhald og form for oppgåvesvar, jf. retningsliner for utforming av prøvar vedtekne av fakultetsstyret 17. juni 2003.

1.3 Andre kursoppgåver
For kurs i det tre første studieåra skal den kursansvarlege seinast to veker før kursstart leggje fram dei oppgåvene studentane skal svara skriftleg på i kurset, saman med ein timeplan som viser tidspunkt for levering av utkast og kommentering og fordelinga på individuelle svar og fellessvar. Dette gjeld ikkje oppgåver som er nemnde i punkt 1.2.

Den kursansvarlege kan endre oppgåvene seinare, og både den kursansvarlege og storgruppeleiaren kan laga tilleggsoppgåver til bruk i storgruppemøte o.l.

1.4 Moment til vurderinga (sensorrettleiing)
Den kursansvarlege skal laga moment til vurderinga (sensorrettleiing) for alle oppgåver. For oppgåver som ikkje inngår som grunnlag for karakteren for kurset, kan sensorrettleiinga sløyfast dersom den kursansvarlege finn grunn til det. Kravet om sensorrettleiing gjeld ikkje for den mindre avsluttande prøva i EXFAC Juridisk forprøve eller valemna.

Sensorrettleiinga skal kort gjera greie for kva problemstillingar som det er rimeleg å vente at studentane tek opp. Vidare skal det gjerast greie for kva grunnlag kurset har gjeve for å svara på oppgåva. Så langt det er råd, bør det òg gjevast retningsliner for vurderinga.

Ein bør unngå at sensorrettleiinga inneheld ei utførleg framstilling av dei rettsspørsmåla som oppgåva reiser eller kan reise, og på det viset skapar eit urealistisk inntrykk av kva som kan krevjast av studentane.

Sensorrettleiinga skal gjerast tilgjengeleg for studentane etter at karakterane er fastsette, jf. universitets- og høyskoleloven § 5-3 nr. 3.

1.5 Teieplikt
Medlemmene av oppgåveutval har teieplikt om drøftingane i oppgåveutvalet og om oppgåveframlegg og fastsette oppgåver til oppgåvene er gjorde kjende for studentane.

Sensorane har teieplikt om karakterar og grunnlaget for karaktersetjinga.
Om teieplikta og avgrensinga av plikta gjeld elles forvaltningslova §§ 13-13c.

2. Sensorutval

Det juridiske fakultet nemner opp eit fast sensorutval for eksamenar i masterstudiet, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-9 nr. 2 og delegert etter fullmakt frå Universitetsstyret. Tilleggsoppnemningar kan gjerast av dekan eller prodekan om det trengst. Ny oppnemning av sensorutval skal gjerast kvart tredje år, men tidlegare oppnemning gjeld i alle tilfelle til nytt vedtak er gjort.

Den kursansvarlege avgjer kva sensorar i utvalet som skal nyttast ved den einskilde eksamen.

Sensorar skal som hovudregel ha karakteren 2.65, eventuelt eit karakternivå på B eller betre, jf. retningsliner vedtekne 17. juni 2003 av styret ved Det juridiske fakultet.

3. Sensur for avsluttande prøve og andre teljande oppgåver

3.1 Tilhøvet til kursplanane
Føresegnene her om sensur for avsluttande prøve og prestasjonar som skal vurderast saman med avsluttande prøve, skal leggast til grunn der ikkje anna er fastsett i ein kursplan.

3.2 Avsluttande prøve
Er ikkje anna fastsett i kursplanen, skal kurset avsluttast med ein individuell skriftleg prøve under kontroll, jf. det som er sagt i studieplanen under "Vurderingsformer". Om tillatne hjelpemiddel gjeld Utfyllende regler for studier ved Det juridiske fakultet, §§ 3-5 til 3-7.

Til prøven får studentane fire timar om ikkje anna er fastsett i kursplanen.

3.3 Anonymitet
Oppgåvesvara til avsluttande prøve og oppgåvesvar som skal vurderast saman med avsluttande prøve, skal vera påførte eksamensnummeret til vedkomande student, men ikkje namnet, jf. Utfyllende regler for studier ved Det juridiske fakultet, § 3-8 (3). Sensuren skal elles òg - så langt det er praktisk mogleg - gjennomførast slik at namnet på studenten ikkje er kjend for sensorane før karakterane er leverte til fakultetet.

3.4 Kommisjonssensur
Om det ikkje følgjer av kursplanen at vurderinga skal vera stått/ikkje stått, skal det setjast ein karakter frå A til E for stått og F for ikkje stått, jf. universitets- og høyskoleloven § 3-9 nr. 6.

For dei tre første studieåra bør ein sensor ikkje få oppgåvesvar frå studentar som han har vore storgruppeleiar for.

Karakteren for kurset skal fastsetjast etter ei samla vurdering av dei dokumenterte prestasjonane, jf. det som er sagt i studieplanen om "Karakterskala", særskilt underpunkt b). Karakteren treng ikkje svara til eit "gjennomsnitt" av eventuelle hjelpekarakterar for kvar av prestasjonane. For kursoppgåver o.l. som blir vurderte saman med avsluttande prøve, skal sensorane ta omsyn til kva stadium i kurset dei er skrivne på, og andre omstende rundt skrivinga (tid til skriving, merknader frå medstudentar og lærar osb.). At ein eller fleire prestasjonar isolert ikkje kunne ha fått ståkarakter, hindrar ikkje i seg sjølv at det kan setjast ein samla ståkarakter.

Der kursoppgåver og liknande blir vurderte saman med avsluttande prøve, skal desse vera med i vurderinga også i tilfelle av ny avsluttande prøve (kontinuasjon).

Dersom det deltek fleire sensorar, bør kvar sensor ha sensur for minst tjue studentar. Sensorane skal setje ein felles karakter for kurset. Blir dei ikkje samde, skal den kursansvarlige peike ut en oppmann. For masteroppgåva peiker leiaren for Studieutvalet ut ein oppmann. Den av karakterane frå dei to sensorane som ligg nærast karakteren som oppmannen set, skal vera karakteren for kurset.

4. Nivåkontroll

For obligatoriske fag skal det gjennomførast nivåkontroll ved vurderinga av avsluttande prøve og prestasjonar som skal vurderast saman med avsluttande prøve.

Nivåkontrollen skal gjennomførast av kursansvarleg sjølv eller annen lærar som kursansvarlege utpeikar. Berre lærar som deltok ved undervisning og sensur ved same kurs kan utføra nivåkontroll. Nivåkontrollen skjer ved at kvar sensor sender inn eit oppgåvesvar som ligg heilt i den nedre grensa for kvart karakterintervall, det vil seia ein svak A, ein svak B, ein svak C, ein svak D og ein svak E.

Etter at nivåkontrollen er gjennomført skal kvar enkelt sensor gjera dei endringar i karaktersetjinga som er naudsynte i lys av eventuelle endringar som er fastsett av nivåkontrolløren.

Ved sensur der det er få kandidatar som tek eksamen, og kursansvarleg ikkje tek sensuren sjølv, gjeld reglane over så langt dei høver

5. Kommentering av kursoppgåver m.m.

Den kursansvarlege peiker ut personar som skal kommentere og eventuelt vurdere svar på kursoppgåver m.m., når det ikkje er tale om vurdering som inngår i fastsetjinga av karakteren for kurset. Desse personane treng ikkje stå i sensorutvalet eller fylle vilkåra for å vera sensor. Det gjeld sjølv om oppgåvesvaret seinare, i same eller ny versjon, blir levert til vurdering saman med avsluttande prøve, og det gjeld òg for oppgåver som må vera greidde før studenten kan gå opp til avsluttande prøve.

6. Innlevering av oppgåvesvar

Oppgåvesvar skal leverast elektronisk i den form og til dei fristar som vert gjort kjent for den einskilde levering. Studenten sitt namn skal ikkje gå fram av oppgåvesvaret. For obligatoriske skriftlege arbeid kan unntak frå desse fråsegnene gjerast i kursbeskrivinga. For friviljuge skriftlege arbeid kan unntak gjerast av den einskilde lærar/rettleiar.

Vedlegg 2

Retningsliner for utforming av prøvar i jusstudiet

Fastsette av fakultetsstyret 17.06.2003 med heimel i "Reglement for det Juridiske fakultet" § 1. Sist endra 14.12.2004.

1. Samanhengen mellom læring og prøving

Oppgåver som er med i grunnlaget for karaktersetjinga, skal i form og innhald byggje på kursinnhaldet. I oppgåvene kan det likevel inngå spørsmål som ikkje har vore oppe i kurset. Dette kan vera spørsmål som er dekte av kjernelitteraturen, spørsmål som studentane kan svara på ut frå lovlege hjelpemiddel ved prøven, eller spørsmål som stiller krav til sjølvstendig resonnement ut frå læringsmåla til det aktuelle kurset og tidlegare kurs. Oppgåver som blir gjevne til skuleeksamen bør i hovudsak gjelde tema som har vore oppe i kurset.

2. Praktiske oppgåver

Oppgåver som tek utgangspunkt i eitt eller fleire praktiske tilfelle kan gå ut på å skrive ei nøytral utgreiing, men oppgåva kan også gå ut på å skrive tekstar av andre slag, som skriftleg rådgjeving til ein part, prosesskrift, avtaleklausul, dom, forvaltningsklage, innstilling til forvaltningsorgan, utkast til lovtekst eller forskrift, osv. Det skal gå klårt fram av oppgåva kva tekst det er tale om. Studentane skal tidlegare på kurset ha fått høve til å skrive minst ein tekst av det slaget det vert bede om på skuleeksamen.

3. Andre oppgåver

Oppgåver som ikkje eller berre i liten grad tek utgangspunkt i praktiske tilfelle (”teorioppgåver”) kan mellom anna gå ut på å prøve kunnskapar og oversikt, forståing og evne til å sjå og drøfte rettspolitiske spørsmål eller samanhengar og perspektiv i lærestoffet.

Oppgåveteksten bør gje klåre haldepunkt for den nærare avgrensinga av oppgåvesvaret. Ein bør unngå oppgåver som berre gjev korte og stikkordprega overskrifter (”avtalelova § 36”, ”rettsleg interesse”) eller som svarar til bestemte overskrifter i læremiddel. Vidare bør ein unngå oppgåver som innbyr til uautoriserte standardoppsett e.l. (”analyser avgjerda i Rt. 2004.345”).

4. Fleire oppgåver ved same prøve

Blir det gjeve fleire oppgåver ved same prøve, bør det gå fram omtrent kor mykje vekt som skal leggjast på kvart av oppgåvesvara, til dømes ved prosentvis fordeling.