

Honorering av eksterne sensorer ved Nord universitet hos Fakultet for lærerutdanning og kunst- og kulturfag (FLU)

1. Lønn- og reisegodtgjørelse

Tidligere har det vært brukt honorarskjema og skjema for reiseregning. Denne løsningen har FLU gått bort fra for å gjøre ting mer effektiv for oss og eksterne sensorer. Her følger mer informasjon om den nye prosessen som brukes.

1.1 Lønn og godtgjørelse

Eksterne sensorer vil nå motta en elektronisk kontrakt i form av en lenke som blir tilsendt på epost. Her skal det komme fram hvilket emne og emnekode det gjelder, vurderingsform, studiepoeng, honoreringssats, grunnhonorar, antall oppmeldte/antall kandidater ekstern sensor skal sensurere, eksamensdato og sensurfrist (informasjonen kan endres noe i følge av tidligere avtaler).

Ekstern sensor må se over kontrakten og se at all informasjonen ser korrekt ut. Hvis alt ser bra ut signeres kontrakten. Mer informasjon om hvordan en elektronisk arbeidskontrakt signeres finner du på denne siden: <https://dfo.no/kundesider/lonnstjenester/tilsetting-og-arbeidskontrakt/signere-arbeidskontrakt>. Hvis informasjonen derimot er feil, avvises kontrakten og det legges som kommentar hva som må endres. Da går kontrakten tilbake for revidering, endringen gjøres og kontrakt blir så sendt til ekstern sensor for signering igjen.

1.2 Reise og reiseregning

Har eksterne sensorer oppdrag for Nord hvor reise er involvert, kan ekstern sensor legge ut og bestille selv. Deretter sendes reiseregning inn og ekstern sensor får tilbakebetalt for reisen. Her må nødvendig dokumentasjoner tas vare på (for eksempel kvitteringer). Hvis ekstern sensor ikke ønsker å legge ut, kan hun/han ta kontakt med Berg-Hansen på epost nordnorge@berg-hansen.no. Bruk referanse Ekstern sensor+emnekode. Hvis man er usikker på hvordan dette gjøres, så kan det tas kontakt med relevant personell (kan ta kontakt med noen man har vært i kontakt med tidligere, som igjen kan videresende til rett plass).

Registrering av reiseregning skjer via DFØ-appen eller DFØ-portalene. Her legger ekstern sensor inn informasjon og nødvendige vedlegg selv. Mer informasjon om hvordan ekstern sensor kan registrere reiseregning kan du finne her: <https://dfo.no/kundesider/deg-som-har-gjort-et-oppdrag-en-statlig-virksomhet>

1.3 Lønnplassering

Honorering av ekstern sensor fastsettes på grunnlag av satser fra C-tabellen i Staten (bruttolønn 37,5 timer pr.uke), og følgende er standard lønnstrinn:

- Kompetansenivå t.o.m. universitetslektor: lønnstrinn 64
- Kompetansenivå førstestilling: lønnstrinn 71
- Kompetansenivå dosent/professor: lønnstrinn 80

Krav over lønn utover gitte lønnstrinn må dokumenteres ved lønnslipp og avtales i forkant av sensoroppdraget. Kopi av lønnslipp kan sendes til relevant fagpersonell hos Nord.

Eksterne sensorer som kommer fra stillinger utenfor universitets- og høyskolesektoren settes i lønnstrinn 64. Ved førstestillings- og professorkompetanse følger de satsene for dette. I spesielle tilfeller kan det tilbys høyere avlønning av eksterne sensorer.

2. Beregning av godtgjørelse ved sensur

2.1 Grunnhonorar

Alle eksternt oppnevnte sensorer gis et grunnhonorar på 4 timer, med unntak av sensorer for masteroppgaver og bacheloroppgaver. Grunnhonoraret dekker sensors arbeid som oppgavekonsulent, eksamensforberedelse, forarbeid til elektronisk sensur, utarbeidelse av begrunnelse for vurdering, rapportskriving og lignende. Grunnhonoraret gis for hver enkelt oppnevning og utbetales uavhengig av antall kandidater

2.2 Skriftlig eksamen med tilsyn (skoleeksamen)

Timetallet for sensur av skriftlig eksamen med bokstavkarakterer beregnes etter følgende satser:

Sats	Varighet på eksamen	Timer pr. besvarelse
1	t.o.m. 4 timer	0,6 timer
2	5-t.o.m. 6 timer	1,0 timer
3	7 timer og mer	1,2 timer

2.3 Bestått/ikke bestått

Dersom karakteren bestått/ikke bestått benyttes, godtgjøres 2/3 av beregnet tid. Dette gjelder for alle typer eksamen

2.4 Hjemmeeksamen

Hvis hjemmeeksamen er gruppearbeid med 2 eller flere kandidater økes satsen med 0,2 timer pr. besvarelse. Hjemmeeksamen godtgjøres etter følgende satser:

Varighet	Individuell eksamen	Gruppearbeid (2 eller flere)
t.o.m. 4 timer	0,6 timer	0,8 timer
5 - 6 timer	0,8 timer	1,0 timer
7 timer - 1 full dag	1,0 timer	1,2 timer
1 – t.o.m. 5 dager	1,2 timer	1,4 timer
6 – t.o.m. 7 dager	1,4 timer	1,6 timer
8 dager og lengre	1,8 timer	2 timer

2.5 Masteroppgaver

Antall studiepoeng	En student pr. oppgave *	To eller flere pr. oppgave
t.o.m. 30 studiepoeng	8 timer	12 timer
t.o.m. 50 studiepoeng	10 timer	14 timer
t.o.m. 60 studiepoeng	12 timer	16 timer

*Satsene er basert på å dekke det samlede arbeidsomfanget, og det gis derfor ikke grunnhonorar

2.6 Bacheloroppgave

Antall studiepoeng	En student pr. oppgave*	To eller flere pr. oppgave
t.o.m. 10 studiepoeng	3,0 timer	4,0 timer
t.o.m. 15 studiepoeng	4,0 timer	5,0 timer
20 studiepoeng eller mer	5,0 timer	6,0 timer

*Satsene er basert på å dekke det samlede arbeidsomfanget, og det gis derfor ikke grunnhonorar

2.7 Andre skriftlige oppgaver

Antall studiepoeng	En student pr. oppgave *	To eller flere pr. oppgave
t.o.m. 5 studiepoeng**	0,5 timer	0,8 timer
t.o.m. 10 studiepoeng**	1,0 timer	1,5 timer
t.o.m. 15 studiepoeng**	1,5 timer	2,0 timer
t.o.m. 20 studiepoeng**	2,0 timer	3,0 timer
t.o.m. 30 studiepoeng**	3,0 timer	4,0 timer
t.o.m. 60 studiepoeng**	4,0 timer	5,0 timer

*Ved deleksamen reduseres timetallet som regel i forhold til vektning av hver enkelt del.

** I tillegg til studiepoeng kan det legges til grunn en skjønnsmessig vurdering for fastsetting av honorar, basert på oppgavens innhold og omfang.

2.8 Mappeevaluering/-eksamen

Ved mappeevaluering vurderes honorar ut fra innholdet i mappen. Ulike delinnleveringer honoreres etter satser for tilsvarende vurderingsform.

2.9 Praktisk/utøvende eksamen

En praktisk/utøvende eksamen er en eksamen uten tilhørende skriftlig oppgave. Praktisk/utøvende eksamen honoreres etter medgått tid på eksamensstedet eller tid per kandidat. Dette vil skje i dialog med emneansvarlig/intern sensor. Uten medgått tid vil det settes 1 time i kontrakt til ekstern sensor, som i etterkant av sensurering justeres etter medgått tid. I tillegg gis et grunnhonorar på 4 timer.

2.10 Muntlig eksamen

Muntlig eksamen honoreres etter medgått tid på eksamensstedet eller tid per kandidat. Dette vil skje i dialog med emneansvarlig/intern sensor. Uten medgått tid vil det settes 1 time i kontrakt til ekstern sensor, som i etterkant av sensurering justeres etter medgått tid. I tillegg gis et grunnhonorar på 4 timer.

2.10.1 Masteroppgaver med muntlig justering/høring

Ordinær muntlig eksaminasjon som del av arbeidet med karakterfastsetting av masteroppgaver, honoreres med 1 time, og skal også inkludere eventuelt behov for særskilt forberedelse av eksaminasjonen. Ved muntlig eksaminasjon som utføres på andre måter, eksempelvis ved prøveforelesning, gis honorar etter medgått tid på eksamensstedet.

2.11 Klagesensur

Klagesensur godtgjøres med grunnhonorar på 4 timer. I tillegg kommer ordinært honorar for sensurering av de besvarelser som er innklaget. Tredjeparts klage honoreres som klagesensur. Kontrakter av klagesensur vil fra høsten 2022 komme i etterkant av sensurfrist på ordinær eksamen.