



Felles studentsystem
USIT, Universitetet i Oslo
Postboks 1086, Blindern
0316 Oslo

Telefon: 22852738
Telefax: 22852970
E-mail: fs-sekretariat@usit.uio.no
URL: www.fellesstudentsystem.uio.no

FS-16-057

Referat

Møte i ekspertgruppe for Digital vurdering 13.12.2016

Til: Gunhild Raunsgard, HVL
Steinar Melsæter, HiMolde
Kristine Kvamme, HIOA
Øyvind Hauge, NTNU
Linda Greftegreff Bø, UiA
Torunn Valen, UIB
Johanne Randøl Smestad, UIO
Karin Beate Brennholm, UiT
Marte Holhjem, FSAT
Knut Løvold, FSAT

Tid: Tirsdag **13.** desember 2016, kl 10:00 – 15:00

Møtested: [Fridtjof Nansens vei 19, møterom Callisto](#)

Dagsorden

1. Presentasjon av medlemmene i gruppa
2. Gjennomgang av mandat
3. Arbeidsform, hvordan skal gruppa arbeide for å komme i mål med oppgavene. Møtehyppighet, fysiske eller ”nett”-møter, oppgavefordeling osv.
4. Gjennomgang av dokumenter
5. Aktivitetsdekomponering
6. Begrunnelse og klage
7. Tilbakeføring av karakter (bestått/ikke bestått)
8. Administrative karakterer (ikke-møtt, legeattest osv.)
9. Funksjoner / arbeidsdeling mellom Fagpersonweb/StudentWeb og digitale eksamenssystem.
10. Dialog med leverandørene
11. Neste møte
12. Eventuelt

1. Presentasjon av medlemmene i gruppa

All presenterte seg.

2. Gjennomgang av mandat

Det var ingen som hadde kommentarer til mandatet.

Utviklere, representanter fra de digitale systemene og eventuelt andre kan kalles inn ved behov. Før dette gjøres må denne gruppen avklare grensesnittet med FS og tilhørende webapplikasjoner.

3. Arbeidsform

Møtes virtuelt for å spare tid på reise og for å kunne holde hyppigheten oppe. Det bør settes opp faste tider, så kan man heller avlyse. Hyppighet; en gang pr måned, i hvert fall våren 2017. Arbeid med prosesser bør gjøres i fysiske møter. Ukedager som ikke passer så godt: mandag, torsdag og fredag. Foreslått ukedag og tid: onsdag etter lunsj, midt i måneden.

Arbeidsoppgaver vil bli fordelt til de ulike medlemmene i gruppa slik at det også vil foregå arbeid mellom møtene. Dette kan eksempelvis innebære å undersøke noe eller å skrive forslag til ulike dokumenter.

4. Gjennomgang av dokumenter

Aktuelle dokumenter utarbeidet av ulike grupper ble nevnt. Noen ble delt ut. De ulike institusjonene har ulike erfaringer og dokumenter, og dette vil være stor fordel både for ekspertgruppen å dele, men også for alle institusjonene.

Vi må huske at det ikke kun er snakk om skoleeksamen, men alle former for vurdering. Dette inkluderer blant annet alle former for oppgaver som skal vurderes.

Når det gjelder avklaringer, slik som om en sensurprotokoll er arkiverdig eller ikke, digital signatur og andre avklaringen rundt arkivering: FSAT vil sende en felles henvendelse på vegne av alle instituttene til Riksarkivet og Riksrevisjonen

FSAT ber om at aktuelle dokumenter oversendes slik at disse kan legges ut på gruppens nettsider (åpne nettsider).

5. Aktivitetsdekomponering

UiO har gjennomført en aktivitetsdekomponering. Dokumentet som dette inngår i ble delt ut. De ulike fasene ble gjennomgått etter de ulike rollene. Områder som i dag ikke er digitalisert, men som kan digitaliseres:

Fase 1: Forberedelser:

- Student søker om tilrettelegging (gjøres i dag på en rekke måter; e-post, nettskjema, papirskjema m.m). En slik søkeprosess burde implementeres i FS. Hvordan håndtere sensitive data (gjelder også andre saker hvor sensitive data kan komme inn elektronisk) , arkivering. Oppgave til senere: dokumenter hvordan dette gjøres i dag.
- Innmelding om en eksamen kan/ønskes gjennomført digitalt eller ikke (fra faglærer eller administrativ). Oppgave til senere: dokumenter hvordan dette gjøres i dag.
- Håndtering av obligatorisk aktivitet/arbeidskrav. Oppgave til senere: Kartlegge og dokumentere hvordan flyten i dette er ved institusjonene.
- Praktiske forberedelser (skrive ut lister til eksamensvakter, lage klar bunker med kladdemark, sende SMS til studenter en dag før eksamen etc). Til neste møte: dokumenter hva disse forberedelsene innebærer (alt som må huskes). Hvilke skjemaer, lister, papirer etc. er i bruk?

Fase 2: Gjennomføring:

- Uanmeldte kandidater - Studenter som møter opp på eksamen uten å ha vurderingsmelding; Kan det være en ide at det automatisk sendes ut en e-post/sms /brev fra FS når en students vurderingsmelding slettes? Oppgave til senere: tenk igjennom om dette kan være en god ide eller om det er andre tiltak som er bedre.
- Oppmøteregistrering (sjekk av ID og kandidatlist). Oppgave til senere: skriv forslag til hvordan dette kan gjøres digitalt (for eksamener som ikke gjennomføres i et digitalt system. I fagpersonweb?). Hvilke momenter er viktig for at kontrollen skal være til å stole på og for at den skal være effektiv, og for at den skal være teknisk mulig? Noter alle relevante problemstillinger.
- Informasjon om det kommer en faglærer (navn) for trøsterunde eller ikke. Oppgave til senere: tenk igjennom hvor skal denne informasjonen lagres.
- Kontroll av hjelpemidler. Oppgave til senere: tenk igjennom om det er noe som burde digitaliseres.

Fase 3: Sensurering:

- Tilbakeskriving av sensur. To forhold. 1. Dersom karakterregel er av type bestått/ikke bestått eller godkjent/ikke godkjent må resultatstatus S tilbakeskrives for ikke bestått og ikke godkjent. 2. Skal resultatstatus S overskrive det som eventuelt ligger i resultatstatus fra før. Legeattest L skal kanskje ikke overskrives, mens Ikke møtt kanskje skal det.? Det ligger en prioritering på vurderingsstatus. Skal den kunne benyttes for å si hva som skal overskrives eller ikke? Så fort som mulig: Institusjonene må gjennomgå hvilke vurderingsstatuser som evt overskrives eller ikke overskrives ved tilbakeskriving.
- Arkivering av eksamensoppgaver (oppgavetekst) og protokoll: Til neste møte: Institusjonene gir tilbakemelding på om dette arkiveres i dag, om det gjelder alt eller noen, og kommer med forslag til hvordan de tenker at dette skal løses.
- Digital signatur for sensor bør gjøres mulig. Til neste møte: institusjonene skaffer oversikt over om det er gjort noe arbeid ved institusjonen i forhold til dette. Egne juridiske vurderinger og evt. kontakt med Riksrevisjon/Riksarkiv.

Ekspertgruppens medlemmer er enige om at registrert sensur i et digitalt eksamenssystem kan sendes rett til protokoll i FS. Til neste møte: FSAT sjekker om det er mulig å implementere på kort sikt.

Fase 4: Slutføring:

- Be om begrunnelse. Det vil bli mulig for institusjonene til å tilby dette digitalt i Studentweb i løpet av våren 2017 (den er laget, men ikke produksjons satt).

Ekspertgruppens medlemmer er enige om at forespørsel om begrunnelse bør gjøres i Studentweb og at tilgjengeliggjøring av skriftlige begrunnelser for studenten bør gjøres Studentweb. Dette tema må det jobbes særlig med. Hva skal skje når saken er registrert i bildet Begrunnelse og klage.

- Melding direkte til sensor? I så fall hvordan mail/SMS.
- Hvordan registrere at begrunnelse er gitt? Skriftlig/muntlig/tidspunkt/ i eksamenssystem/på fagpersonweb, hva med eksterne sensorere.
- Annet?

Til neste møte: Institusjonene kommer med forslag til hvordan søknad om begrunnelse skal håndteres etter at de er registret i Studentweb og det har blitt opprettet en sak i Begrunnelse og klage.

- Klage på eksamen, registrering, saksbehandling og arkivering og vedtak (ny protokoll) må arkiveres. Studenten sender klage via studentweb, mulig både å sende formell klage og klage på sensur. Hva skal skje når saken er registrert i bildet Begrunnelse og klage.
 - Hvordan fange opp innkomne begrunnelser? Varsling i FS basert på roller/SMS/mail, annet
 - Saksbehandling/arkivering
 - Utsendelse av vedtak. Brev/SMS/mail, studentweb. Arkivering
 - Annet?

Til neste møte: Institusjonene kommer med forslag til hvordan klagen skal håndteres etter at de er registret i Studentweb og det har blitt opprettet en sak i Begrunnelse og klage.

- Arkivering. Hvilke dokumenter er arkiververdige? Noen dokumenter skal arkiveres i henhold til arkivloven, noe skal videre til riksarkiv, men institusjonene kan antakelig også selv avgjøre hva de ønsker å arkivere ut over dette? Klagesaker, tilrettelegging, Til neste møte: Institusjonene gjør en intern gjennomgang av deres forståelse av dette og oversikt over hva de mener skal arkiveres fra FS.

Denne fasen ble det ikke nok tid til å gjennomgå alt, men det meste har blitt diskutert tidligere i saken.

Ut fra diskusjonen synes det som om følgende temaer ønskes prioritert i første omgang (uprioritert rekkefølge)

1. Begrunnelse og klage
2. Sensurering
3. Digital signering
4. Arkivering

For at vi skal kunne forsøke å gi en samlet framstilling av institusjonenes forskjellige løsninger og forslag, må vi ha oversikt fra dere minst en uke før neste møte.

6. Begrunnelse og klage

Diskutert i saken over.

7. Tilbakeføring av karakter

Løsningen må testes før den implementeres. UiO tester per se og har oppdaget en feil rundt resultatet «Ikke bestått». FSAT er på saken. HiB har tatt dette i bruk i prod.

8. Administrative karakterer

Denne saken ble det ikke nok tid til å gjennomgå.

9. Funksjoner/arbeidsdeling

Denne saken ble det ikke nok tid til å gjennomgå.

10. Dialog med leverandørene

Denne saken ble det ikke nok tid til å gjennomgå.

11. Neste møte

Tirsdag 24. januar (virtuelt)

Forslag til videre datoer:

Februar: 15. februar (virtuelt)

Mars: 15. mars (hel dag, i Bergen?)

April: 19. april (virtuelt)

Mai: 10. mai (virtuelt)

Juni: 14. juni (hel dag, i Trondheim?)