

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Proc. 421 Side : 1 af 5 Dato : 20.12.2018 Udgave nr. : 12
	EMNE: Procedure for eksamination og censurering	Kval. Koord.: JM Rektor : JC

KAPITEL 4.

Procedure for eksamination og censurering.

1 Formål

- 1.1. Denne procedure har til formål at sikre en korrekt og ensartet fremgangsmåde ved bedømmelsen af prøver/eksaminer. Endvidere afstikker proceduren retningslinjer for samarbejdet og ansvarsfordelingen mellem eksaminator og censor.

2 Anvendelse/omfang.

- 2.1. Proceduren finder anvendelse på Marstal Navigationsskole og gælder for samtlige prøver, der indgår i de til enhver tid gældende uddannelsesplaner. Proceduren gælder også for censorer, som skolen udpeger i forbindelse med prøver og interne evalueringer.

3 Definitioner.

- 3.1. En censor er en person der er udpeget af skolen til at bedømme en prøve. I henhold til den på ethvert tidspunkt gældende uddannelsesplan udpeger skolen censorer til bedømmelse af emner, hvor skolen selv afholder prøver og interne evalueringer.
- 3.2. En eksaminator er en person, der af skolen er udpeget til at lede og gennemføre eksaminationen.

4 Grundlag, referencer, bilag

- 4.1. Grundlag. Referencelistens pkt. 2, 3 og 4.
- Referencer. Referencelistens pkt. 4, om prøver i de maritime uddannelser.
- Bilag. Censorers evaluering af prøveafviklingen, bilag 935.

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Proc. 421 Side : 2 af 5 Dato : 20.12.2018 Udgave nr. : 12
	EMNE: Procedure for eksamination og censurering	Kval. Koord.: JM Rektor : JC

5 Fremgangsmåde.

5.1. Generelt.

- 5.1.1. Skolen udpeger hvem der skal være eksaminator, hvilket i videst muligt omfang bør være den eller de lærere, som har undervist i det emne, hvori der afholdes prøve.
- 5.1.2. Skolen udpeger/udvælger censorer til de enkelte prøver, og skolen udpeger censorer til emner, hvor der afholdes prøve og intern evaluering.
- 5.1.3. Når en prøve er påbegyndt, skal der gives en bedømmelse af præstationen, med mindre prøven afbrydes som følge af bortvisning eller sygdom.
- 5.1.5. Eksaminandernes præstationer vurderes og bedømmes i forhold til de for uddannelsen opstillede formål og mål. Hvis ikke andet fremgår af uddannelsesplanen bedømmes præstationen efter 7-skalaen, jfr. Referencelistens pkt. 4.
- 5.1.6. Ved bedømmelse fastsættes karakteren efter en drøftelse mellem eksaminator og censor. Drøftelsen er fortrolig, og det er eksaminator, der nævner sin karakter først, med mindre andet er aftalt med censor.

5.2. Skriftlige prøver/interne evalueringer.

- 5.2.1. Når en skriftlig besvarelse foreligger, overgives denne til eksaminator, som snarest gennemgår besvarelsen. Ved gennemgangen af besvarelsen markeres alle objektive fejl og mangler tydeligt, og der gives en neutral og objektiv kommentar til hver enkelt fejl eller mangel. Forkerte resultater og mellemresultater, der alene er en følge af tidligere markerede fejl, markeres ikke. Til retningen anvender eksaminator en rød farve.
- 5.2.2. Eksaminator noterer sine karakterer på den tilhørende karakterliste og afleverer herefter opgavebesvarelserne til censor. Med besvarelserne bør eksaminator medsende information om, hvor og hvornår denne er mulig at træffe med henblik på at få afgivet den endelige eksamenskarakter. Kan besvarelserne ikke overgives direkte til censor, kontaktes rektor eller prorektor, som sikrer aflevering til censor. Ved forsendelse altid som anbefalet post.
- 5.2.3. Censor gennemgår besvarelserne og markerer med en anden farve end rød, blå og sort, de fejl og mangler som måtte være overset af eksaminator, eller som censor ved en objektiv vurdering finder anledning til.

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Proc. 421 Side : 3 af 5 Dato : 20.12.2018 Udgave nr. : 12
	EMNE: Procedure for eksamination og censurering	Kval. Koord.: JM Rektor : JC

- 5.2.4. Efter endt bedømmelse noterer censor sine karakterer på den tilhørende karakterliste og kontakter eksaminator for at foretage den endelige bedømmelse, eller aftale tidspunkt og sted herfor.
- 5.2.5. Hvis en censor ønsker det, kan vedkommende få besvarelsene til gennemsyn inden eksaminator. Ønskes dette skal det meddeles skolen, inden eksamen i det pågældende emne påbegyndes.
- 5.2.6. Hvis der under rettelsen og bedømmelsen af en eksamensbesvarelse opstår tvivl om hvorvidt eksaminanden uretmæssigt har skaffet sig eller ydet hjælp, indberettes sagen til skolen, som fremkommer med en afgørelse om, hvad der skal foretages. Eksaminator og/eller censor skal skriftligt redegøre for vilkårene, som har ført til, at der kan rejses tvivl om en retfærdig eksamensbesvarelse. Redegørelsen og opgavebesvarelsen afleveres til skolens rektor eller dennes stedfortræder.
- 5.2.7. Efter at censor har bedømt opgavebesvarelsene, returneres disse til skolen, som opbevarer dem i mindst 1 år.
- 5.2.8. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i mindst 1 år, og herudover indtil en eventuel klagesag er afsluttet.
- 5.3. Mundtlige prøver/evalueringer.
- 5.3.1. De mundtlige prøver er offentlige, idet eksaminator og censor dog er berettiget til at begrænse tilhørerantallet, hvis det skønnes påkrævet. Tilhørere skal forlade eksamenslokalet, medens karakteren diskuteres mellem censor og eksaminator.
- 5.3.2. Hver eksaminand vælger sit eksamensspørgsmål ved lodtrækning, idet alle skal have mindst 3 eksamensspørgsmål at vælge imellem. Såfremt der prøves på baggrund af udarbejdede kursusarbejder eller projektarbejder, skal der tages udgangspunkt heri. Eksaminator og censor skal være tilstede, når udvælgelsen af eksamensspørgsmålet foregår.
- 5.3.3. Det påhviler censor at påse, at eksaminationen foregår på en fyldestgørende og retfærdig måde. Finder censor at eksaminationen foregår på en utilfredsstillende måde, skal der forhandles med eksaminator herom. Finder censor at eksaminationen fortsat ikke forløber tilfredsstillende, skal dette meddeles til skolen. Prøven indstilles til der foreligger en afgørelse fra skolens ledelse.
- 5.3.4. Eksaminator skal inden start af selve eksaminationen sikre sig, at eksaminanden er den rette person, forstår spørgsmålet, og eksaminator leder eksaminationen. Censor kan med eksaminators tilladelse stille enkelte supplerende spørgsmål. Censor bestemmer,

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Proc. 421 Side : 4 af 5 Dato : 20.12.2018 Udgave nr. : 12
	EMNE: Procedure for eksamination og censurering	Kval. Koord.: JM Rektor : JC

hvornår eksaminationen er slut. Umiddelbart efter den studerende har forladt lokalet, votere eksaminator og censor. Efter endt votering indkaldes den studerende igen, og eksaminator overbringer karakteren til den studerende med eventuelle bemærkninger.

- 5.3.5. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i mindst 1 år, og herudover indtil en eventuel klagesag er afsluttet.

	Kvalitetssystem Marstal Navigationsskole	Nr. : Proc. 421 Side : 5 af 5 Dato : 20.12.2018 Udgave nr. : 12
	EMNE: Procedure for eksamination og censurering	Kval. Koord.: JM Rektor : JC

5.4. Projekter, kursusarbejder og projektopgaver.

5.4.1. Når et kursusarbejde eller en projektopgave bedømmes i forbindelse med en mundtlig prøve, skal eksaminator og censor, inden eksaminationen påbegyndes, og med udgangspunkt i det afleverede materiale, aftale emner, der skal høres og spørgsmål, som skal drøftes.

5.4.2. I forbindelse med høringen ved et projekt kan eksaminator og censor under hele eksaminationen kommentere og stille spørgsmål vedrørende indhold af projektet og undervisningsforløbet. Eksaminator leder eksaminationen og censor bestemmer, hvornår eksaminationen er slut.

5.4.3. Når projektet eller kursusarbejdet har været til bedømmelse, opbevares dette af skolen i mindst 1 år.

5.5. Bedømmelse/karakterer

5.5.1. Den endelige bedømmelse/karakter af en eksaminands præstation påføres karakterlister, og eksaminator sørger for at offentliggøre karakteren via skolens intranet. Af hensyn til persondataloven skal offentliggørelsen ske på baggrund af eksaminandernes studienummerer og ikke med navns nævnelse. Karakterlisten tilgår en af prorektor udpeget kontormedarbejder for registrering i det elevadministrative system. Bedømmelse/karakterer offentliggøres hurtigst muligt efter censureringen, dog senest ved eksamensperiodens afslutning.

5.6. Tilbage melding fra censorer

5.6.1 Skolen sikrer gennemførelsen af tilbage melding fra censorer vedrørende planlægning, udførelse og forløbet af prøven/prøverne samt forslag til forbedringer. Bilag 935 anvendes hertil, og gennemføres ved prorektors foranstaltning. Eksaminator/underviser gøres bekendt med censorers tilbage meldinger.

6. Ansvar.

6.1.	5.1.1, 5.2.7, 5.4.3.	Skolen.
	5.1.3. – 5.1.6,	Eksaminator, censor.
	5.2.1 – 5.2.8,	Eksaminator, censor.
	5.3.1 – 5.3.5,	Eksaminator, censor.
	5.4.1 – 5.4.2.	Eksaminator, censor.
	5.5 – 5.6.	Prorektor.