FS kurs 6
Vurdering

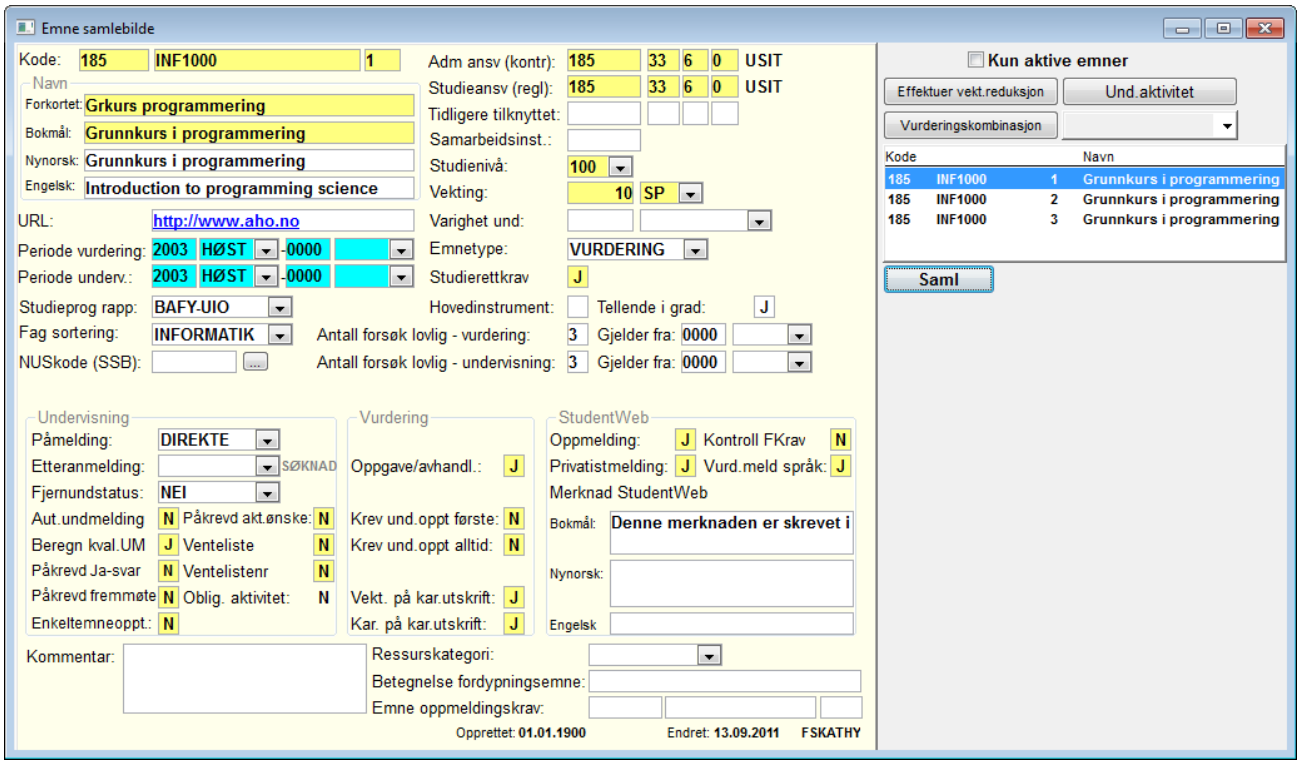
Del I: Grunnlagsdata

FS KURS 6 VURDERING DEL 1: GRUNNLAGSDATA - 3 -
1. Styringsparametere i modulen Studieelementer - 3 -
1.1 Emne samlebilde - 3 -
1.2 Vurderingskombinasjon samlebilde - 6 -
1.2.1 Underbilder i Vurderingskombinasjon samlebilde - 9 -
1.2.2 Flere eksamensdager (Muntlig) - 11 -
1.2.3 Ikoner/noder i hierarkiet - 12 -
1.3 Kodebilder knyttet til vurderingskombinasjon - 13 -
1.3.1 Vurderingsordning - 13 -
1.3.2 Vurderingsform - 14 -
1.3.3 Vurderingskombinasjonstype - 14 -
1.3.4 Kandidatnummereringstype - 16 -
1.3.5 Årstermin for år - 17 -
1.3.6 Tidsenhetskode - 17 -
1.3.7 Romtype - 18 -
1.3.8 Emnevalgstatus - 18 -
2. Vurderingstid – definisjoner - 20 -
2.1 Bildet Vurderingstid - 20 -
2.2 Tid og reell tid - 20 -
2.3 Eksempel på bruk av reell tid og årsinkrement ulik null: - 22 -
3. Vurderingsenheter - 23 -
3.1 Vurderingsstatus - 25 -
3.2 Underbilder i Vurderingsenhet samlebilde: - 26 -
3.2.1 Eksamensstedansvarlig - 26 -
3.2.2 Rom - 26 -
3.2.3 Eks. avvikling - 27 -
3.2.4 Melding - 27 -
3.2.5 Kandidat - 28 -
3.2.6 Protokoll - 29 -
3.2.7 Endret vurderingsmelding (VM) - 29 -
3.3 FS508.001 Oppretting av vurderingsenheter (Vurdering/Rutiner) - 30 -
3.4 FS508.004 Oppdatering av frister før vurdering - 32 -
3.5 Vedlikehold av vurderingsenheter. Vurderingsenhetslogg - 33 -
4. Person- og romressurser - 34 -
4.1 Fagpersoner - 34 -
4.2 Bygning og romressurser - 35 -
4.2.1 Bygning med rom - 35 -
4.2.2 Tilgjengelige rom (Vurdering/Bilder/EksamensTimeplan) - 37 -
4.2.3 Utstyr i rom - 37 -
5. Vurderingsmeldinger - 38 -
5.1 Kollektiv oppmelding - 38 -
5.2 Individuell oppmelding til vurdering - 42 -
5.3 Søknader vedr. vurderingsmeldinger - 43 -
5.3.1 N'te gangs vurdering - 43 -
5.3.2 Spesialtilpasning til vurdering - 44 -
5.4 Vedlikehold av vurderingsmeldinger. Vurderingsmeldingslogg - 48 -
5.5 Lister over vurderingsmeldte - 49 -
5.6 Tilbakemelding / brev til studentene - 54 -
5.7 Oppgaver - 55 -
5.8 Oversikt/ statistikker for vurderingsmeldinger - 56 -

FS KURS 6 VURDERING DEL 1: GRUNNLAGSDATA

1. Styringsparametere i modulen Studieelementer

1.1 Emne samlebilde



Emne samlebilde (Studieelementer/Bilder)

Emne samlebilde	**F1**
Periode vurdering	Emnets levetid mht. vurdering. År og termin for første vurdering, og eventuelt siste. Relevant for utplukket av emner som skal rapporteres og for automatisk oppretting av vurderingsenheter.
Vekting	Emnets vekting i tall og vektingstype (normalt SP - Studiepoeng).
Emnetype	Lovlige emnetyper er definert i kodebilde Emnetype. ADMIN: Emner av emnetype ADMIN rapporteres ikke. VURDERING: Emner som normalt avsluttes med en evaluering. (Ingen funksjoner i FS benytter denne verdien ¿ vil være som om emnetype ikke hadde verdi.) FORDYPNING: Angir at emnet er en faglig fordypning. Verdien har ingen funksjonell betydning, dvs. at et emne kan opptre som et fordypningsemne selv om det ikke er av emnetype fordypning. Det er i Emne samlebilde, underbilde Fordypn. at et emne knyttes som fordypningsemne til et annet emne. PRAKSIS: Emner som i sin helhet omfatter praksisgjennomføring. Noen rapporter i FS som er spesifikke i forhold til praksisgjennomføring, søker frem emner med denne emnetype. UNDERVISN: Studentene vil kunne melde seg til undervisning via studentweb uten å måtte melde seg til vurdering i emnet. Emnets påmeldingsfrist kontrolleres ikke. Ved bekreftelse av utdanningsplanen, vil det opprettes en undervisningsmelding for et emne som er av emnetype

	undervisning. Oppmelding til undervisning godkjennes kun dersom studenten i tillegg er oppmeldt til minst én vurdering denne terminen.
Antall forsøk lovlig - Vurdering	Antall maksimalt forsøk lovlig for student i emnet. (Se kodebildet Vurderingsresultatstatus for angivelse av hva som er gyldig vurderingsforsøk.) Kontrollen tar hensyn til eventuelle vurderingsmeldinger i tidligere terminer. Det er også mulig å angi hvilken termin kontrollen skal gjelde fra. En student som har fått godkjent et ekstra forsøk, vil få melde seg til vurdering selv om feltet antall forsøk lovlig er oversteget. Dersom en antall forsøk skal gjelde for summen av vurderingsforsøk for et antall ekvivalente emner, må disse emnene være definert i bildet Emnekjede med kjedebruk Tregangersregel.
Antall forsøk lovlig - Undervisning	Antall maksimale forsøk til undervisning. Selve testen går på antall meldinger som eksisterer med verdi J for opptatt for gitt emne. Det er også mulig å angi hvilken termin kontrollen skal gjelde fra.
Emne oppmeldingskrav	Brukes hvis det er krav om at et annet emne er bestått/har vurderingsmelding før studenten kan melde seg opp. Kravet slår inn på vurderingsmeldingssiden på StudentWeb, men har imidlertid ingen funksjon ved oppmelding via utdanningsplanen.

Vurdering	**F1**
Oppgave/avhandling	Om emnet er et oppgaveemne. Emnet skal da behandles særskilt mht oppgavetitler, innleveringsinformasjon etc. Det er ikke nødvendig å kandidatnummerere et oppgaveemne for å få registrert sensur og få overført til protokoll. Dersom det er satt J her vil studenten kunne registrere oppgavetittel via StudentWeb.
Krev und.oppt. først	Angir om studentene for å kunne melde seg til vurdering, først må ha blitt opptatt til undervisning i emnet. Dette gjelder **første gang** studenten melder seg opp i emnet.
Krev und. oppt. alltid	Angir om studentene for å kunne melde seg til vurdering, først må ha blitt opptatt til undervisning i emnet. Dette gjelder **hver gang** studenten melder seg opp i emnet.
Vekt på vitnemål	Om vekting for dette emnet skal fremstilles på vitnemål og karakterutskrifter. Dersom emnet inngår i en emnesamling hvor det er spesifisert at emnesamlingens vekt skal vises på vitnemålet, så vil emnets vekt ikke vises selv om feltet Vekt på vitnemål for emnet har verdien J.
Kar på vitnemål	Om karakterer skal med på vitnemål / karakterutskrift.

Undervisning	**F1**
Påmeldingstype	Styrer påmeldingsmåte i StudentWeb
Etteranmelding	Styrer etteranmeldingsmåte i StudentWeb
Aut. und. melding	Angir om studenter ved melding til vurdering automatisk skal meldes til undervisning. Merk at emner som inngår i utdanningsplan skal ha verdien N i dette feltet, da det innenfor utdanningsplanen er egen funksjonalitet for oppdatering av undervisnings- og vurderingsmeldinger.

Studentweb	**F1**
Oppmelding	Om studenter selv, via StudentWeb, kan melde seg til vurdering og undervisning for dette emnet, samt gjøre oppdateringer av vurderings- og undervisningsmeldingene i emnet. Dersom feltet har verdien N, vil ikke studentene få melde seg til emnet på StudentWeb. En eventuell eksisterende vurderingsmelding i emnet vil bli vist fram for studenten.
Privatistmelding	Om privatister kan melde seg til vurdering i emnet
Kontroll FKrav	Om forkunnskapskrav skal kontrolleres ved påmelding via StudentWeb.

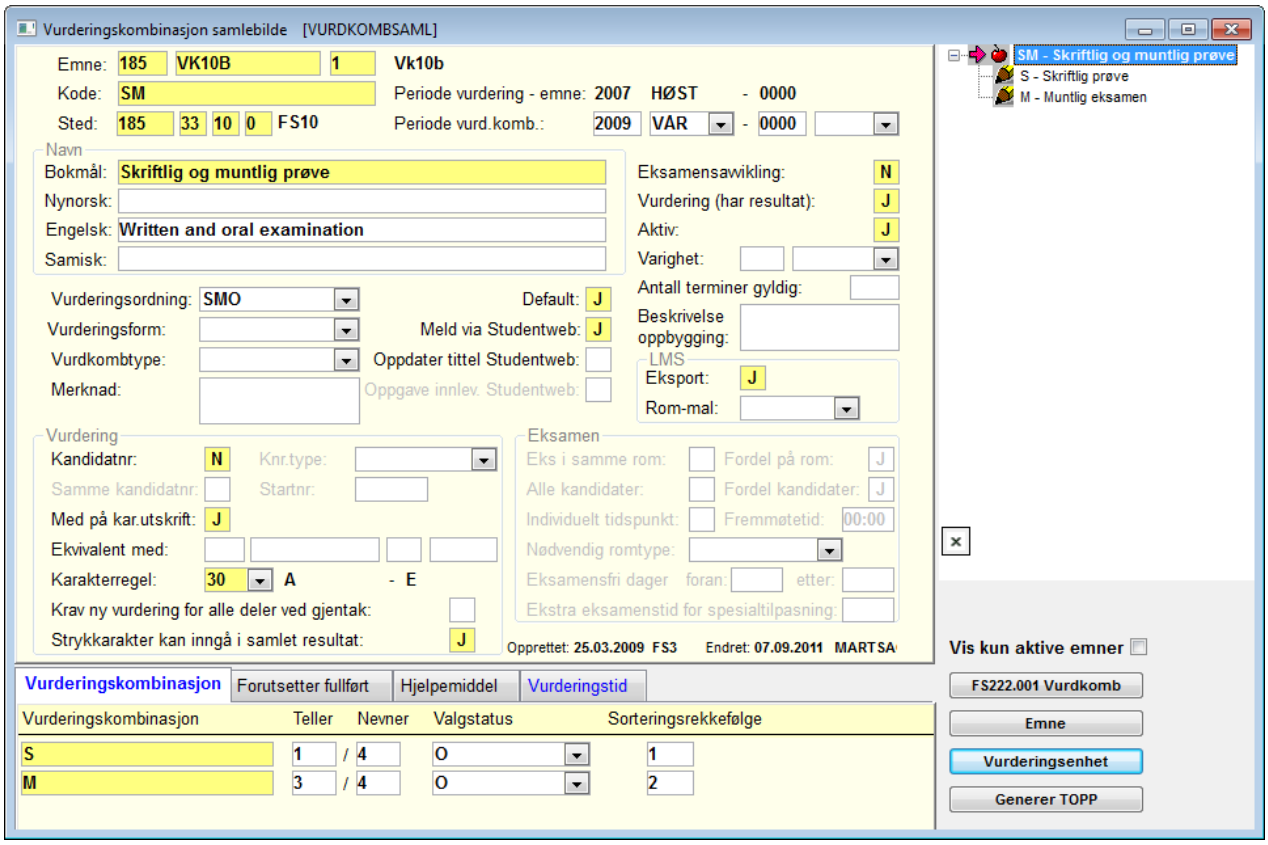
	Dersom feltet har verdien J, vil ikke studenten få anledning til å melde seg til vurdering dersom forkunnskapskravene ikke er oppfylt. Dersom studenten har vurderingsmelding fra forrige termin for emnet som kreves bestått, og sensur ennå ikke er registrert i emnet, så vil studenten få melde seg opp. Dersom feltet har verdien N, vil studenten få varsel om evt. manglende forkunnskaper, men får likevel lov til å melde seg til vurdering/undervisning. Rapporten FS526.001 "Kontroll av forkunnskapskrav" finner alle vurderingspåmeldte som ikke har oppfylt forkunnskapskravene i et emne.
Vurd.meld språk (alle språk) (BM,NN)	Om språk på vurdering skal oppgis ved melding til vurdering via StudentWeb. Dersom feltet har verdien J, vil studentene få velge språk på vurdering. Alternativene vil være bokmål og nynorsk samt språk som er lagt inn i Emne samlebilde, underbilde Språk, og merket som aktivt. Merk at ved oppmelding til vurdering via utdanningsplanen, så vil studentene få gjøre et valg kun dersom det i bildet Studieprogram er krysset av i feltet "Om studenter kan endre Vurd.melding". Dersom feltet "Vurd.meld språk" har verdien N, vil den målform som er lagret i feltet "Skal tilskrives på" i bildet Person, være det språket som blir lagret i vurderingsmeldingen. Merk at dette gjelder kun dersom "Skal tilskrives på" angir enten bokmål eller nynorsk. Dersom det der er angitt engelsk, så vil det ikke bli lagret noe språk på vurderingsmeldingen.
Merknad studentweb	Merknad som vises for student ved melding til vurdering/undervisning StudentWeb. Merknaden vises kun når oppmelding skjer via vurderingsmeldingssiden (dvs. ikke ved oppmelding via utdanningsplanen). Bokmål utgave.

.

Hurtigvalg	**Beskrivelse**
Kun aktive emner	Kryss av for å søke fra kun aktive emner. Søker fram emner som er aktive enten i vurdering eller undervisningsperiodefeltene.
Effektuer vekt.reduksjon	Effektuer vekt.reduksjon oppdaterer redusert vekting i studentens vurderingsprotokoll iht. vektingsreduksjonsregel hvor emnet inngår.
Vurderings-kombinasjon	Overgangsknapp til bilde vurderingskombinasjon
Und.aktivitet	Overgangsknapp til Undervisningsaktivitet
Und.enhet	Overgangsknapp til Undervisningsenhet
Vektingsred.regel	Overgangsknapp til Vektingsreduksjonsregel
Emnekjede	Overgangsknapp til Emnekjede
Forkunnskapskrav	Overgangsknapp til Forkunnskapskrav
Emnelogg	Overgangsknapp til Emnelogg

1.2 Vurderingskombinasjon samlebilde

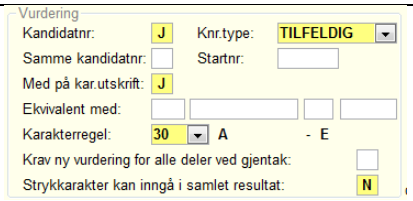
I **Vurderingskombinasjon samlebilde** bygger du emnets struktur og setter reglene for hva som gjelder. Bildet må ses i sammenheng med Modulen Studieelementer (særlig **Emne Samlebilde**) og **Vurderingsenhet samlebilde**. Strukturen som bygges her er førende for de vurderingsenhetene du oppretter.



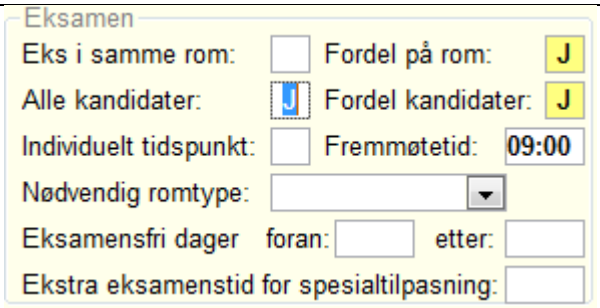
Vurderingskombinasjon samlebilde (Vurdering/Bilder)

Felt	F1
Emne	Emnekode for emnet består av institusjonskode/emnekode/versjonsummer.
Kode	Vurderingskombinasjonskode. Er en del av nøkkelen til vurderingskombinasjon, sammen med emnekoden. Vær obs på at dersom et emne skal ha to skriftlige eksamener, så må hver av disse ha forskjellig vurderingskombinasjonskode, eksempelvis S1 og S2. Det samme gjelder dersom det opprettes en ny vurderingsordning for et emne, så må en ny skriftlig eksamen ha en annen kode enn den skriftlige som allerede er i bruk.
Sted	Felt for stedkode. Disse settes i utgangspunktet lik stedkode for emnets administrative enhet, men kan manuelt gis annen verdi. Stedkoden benyttes av rutinene FS536.002/003 for fordeling av vurderingsenheter og studenter på rom. Ulike grupper av studenter kan dermed meldes til samme emne, men ved ulike steder (via vurderingskombinasjonen).
Navn	Navn på vurderingskombinasjonen. Benyttes av StudentWeb og for karakterutskrift.
Periode (fra - til)	Årstall fra når denne vurderingskombinasjonen er gyldig
Eksamensavvikling	Om det skal arrangeres eksamen med tid og rom. For eksempel skriftlige eller muntlig eksamener. Hvis J vil rammen "Eksamen" bli aktiv
Vurdering (har resultat)	Om det skal gis resultat. Hvis J vil rammen vurdering bli aktiv og feltet karakterregel bli gult
Generer resultat automatisk	J/N om studenten skal få generert et samlet resultat på denne

	vurderingskombinasjonen automatisk, når de underliggende delene er oppnådd. Ikke implementert foreløpig.
Aktiv	Om dette er en aktiv vurderingskombinasjon, styrer blant annet fremvisning i nedtrekkslister og om det skal genereres vurderingsenheter med rutinen FS508.001. Dersom kombinasjonen er satt inaktiv vil den bli markert med et kryss i trestrukturen.
Varighet	1. Antall timer/dager/ som eksamen varer 2. Timer/dager/ som eksamen varer Hvis timer er oppgitt tas de med til Vurderingsenhet samlebilde.
Antall terminer gyldig	Hvor mange terminer en bestått enhet skal være gyldig før enheten må tas på nytt. Benyttes for obligatoriske aktiviteter.
Beskrivelse oppbygging	Beskrivelse av oppbyggingen av vurderingskombinasjonen
Eksport LMS	Angir om vurderingsenheter tilknyttet vurderingskombinasjon skal eksporteres til LMS.
Rom-mal	Rom kode som benyttes ved eksport til LMS systemer.
Vurderingsordning	Vurderingsordning skal bare finnes på et nivå i trestrukturen, men flere kombinasjoner på samme nivå kan ha vurderingsordning. Dersom ulike ordninger er aktive samtidig, vil studentene kunne velge ordning, f.eks. skriftlig eller mappe. Når det finnes gyldig resultat på kombinasjoner med vurderingsordning genereres studiepoengene. Merk på meldinger og protokollforekomster: Svart betyr studiepoenggivende nivå (der vurderingsordningen ligger) mens blå representerer delene (underliggende).
Vurderingsform	Vurderingsform brukes for å vise studentene hvilken vurderingsform vurderingskombinasjonen har.
Vurderingskombinasjonstype	Angir hvilken type vurderingskombinasjonen er, f.eks. eksamen, hjemmeeksamen, oppgave, mappe, osv. Verdiene legges inn i den underliggende tabellen Vurderingskombinasjonstype. Her kan det også angis en rekke statuser for den enkelte vurderingskombinasjontypen.
Merknad	Merknadsfelt for vurderingskombinasjonen
Default	Kun én av emnets vurderingsordninger kan markeres som default. Den ordningen som er markert som default vil automatisk bli valgt som vurderingsordning på vurderingsmeldingen. Det er mulig for studenten å velge en annen ordning enn default ordning dersom emnet har flere aktive ordninger. Markering i feltet «Default» vil gjelde selv om man ikke er innenfor den perioden som vurderingsordningen tilbys.
Meld via StudentWeb	Om det skal være mulig å melde seg til kombinasjonen via StudentWeb. For enkelte vurderingsordninger kan det f.eks. kun være mulig å melde seg via søknad. Dersom N settes inn for meld via StudentWeb på en vurderingskombinasjon med vurderingsordning, gis denne rød farge, og det kommer opp en asterisk ved siden. Tooltip for denne stjernen gir en tekst som sier at studenter ikke får anledning til å melde seg til denne.
Oppdatere tittel Studentweb	Mulig å registrere tittel på oppgaver via StudentWeb. Forutsetter at emnet er markert som oppgave/avhandlingsemne i Emne samlebilde.
Oppgave innlev. Studentweb	Det kommer mulig å levere oppgave via StudentWeb. Ledeteksten blir svart dersom status vurdering har verdi J. I pilot for 2012 ved UIO.

Vurdering		*Verdiene her inneholder reglene for kandidatnummerering for den enkelte vurderingskombinasjon. Samme Kandidatnr bestemmer også for underliggende vurderingskombinasjoner.*

Kandidatnr	J/N om de som meldes til denne vurderingskombinasjonen skal ha kandidatnr. Dersom det er N her vil det ikke være krav til kandidatnummer for å registrere sensur i sensurregistreringsbildet.
Knr. type	Hvilken type kandidatnr alfabetisk, studentnr, tilfeldig. For å få automatisk oppretting av kandidatnummer må studentnr. eller tilfeldig - ikke sammenhengende benyttes.
Samme kandidatnr	J/N om en student skal ha samme kandidatnr på alle underliggende deler
Startnr	Startnummer for kandidatnummereringen
Med på karakterutskrift	J/N om resultatet av denne vurderingskombinasjonen skal vises på karakterutskriften. Har kun betydning for deler (blå) og ingen betydning for vurderingskombinasjoner med vurderingsordning.
Ekvivalent	Vurderingskombinasjonskode for en vurderingskombinasjon som er ekvivalent med denne kombinasjonen. Ved kontroll av aktiviteten, vil det holde at studenten har fått godkjent den ekvivalente aktiviteten.
Karakterregel	Kode for karakterregel som skal anvendes på resultater for vurderingskombinasjonen. Alle karakterer representeres i FS med en tallverdi (Tallkarakter). Dersom beste karakter i en karakterregel har høyest tallverdi, så vil FS avrundes til beste karakter / til gunst for studenten ved beregning av samlet karakter og snittkarakter (gjelder for eksempel karakterreglene 30 og 31). I karakterregel 28 er beste med lavest verdi og går til ugunst for student. Ved beregning av samlet resultat må alle underliggende kombinasjoner som skal være med i beregningen, ha samme karakterregel som den overliggende kombinasjonen resultatet skal beregnes til. **Merk.** Dersom Teller/Nevner ikke har verdi vil beregningen føre til bestått i stedet for karakter.
Krav til ny vurdering for alle deler ved gjentak	J innebærer at alle deler i kombinasjonen må tas på nytt ved gjentak.
Strykkarakter kan inngå i samlet resultat	Denne er i utgangspunktet satt til N for alle vurderingskombinasjoner. Rutinen FS571.001 Beregning av samlet karakter for vurdering tar hensyn til verdien for dette feltet.

Eksamen	
Eks. i samme rom	Om alle kandidater ved eksamen i emnet må plasseres i samme rom. Rutinene for fordeling på rom benytter denne.
Fordel på rom	Verdien J fører til at eksamenslokale for denne eksamensdelen tilordnes automatisk av rutine. Verdien N har ingen automatisk tilordning av eksamenslokale.
Alle kandidater	Verdien J betyr at kandidater skal ha eksamen på samme dag. Må være J dersom man skal benytte rutinen FS536.003 Plassering av kandidater på rom. Verdien N gir ingen automatisk plassering av kandidater. Fordel kandidater forutsetter at Alle kandidater er J.
Fordel kandidater	Verdien J fører til at kandidater plasseres automatisk på rom av rutinen FS536.003. Verdien N gir ingen automatisk plassering av kandidater. Fordel kandidater forutsetter at Alle kandidater er J.

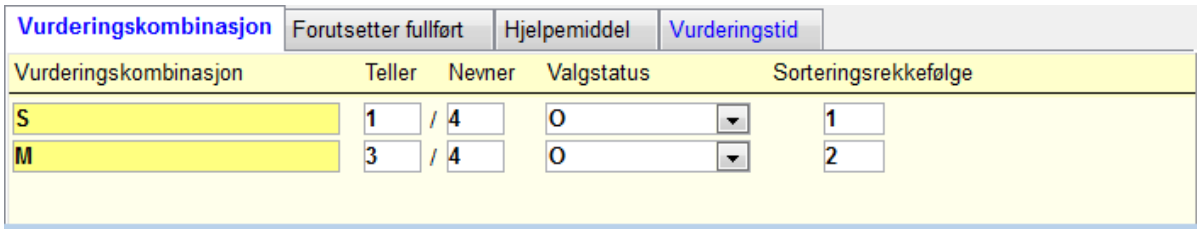
Individuell tidspunkt	Markering i feltet betyr at det er individuelle eksamenstidspunkt for kandidatene, dvs. klokkeslett for frammøte. Feltet må være markert dersom man i bildet 'Plassering av kandidat i timeplan' skal legge inn individuelt eksamenstidspunkt på kandidatene.
Frammøtetid	Frammøtetid til eksamen. Dersom det er registrert klokkeslett tas det med til vurderingsenhet ved oppretting av vurderingsenheter.
Nødvendig romtype	Kun for informasjon.
Eksamensfri dager foran og etter	Benyttes ikke i dag.
Ekstra eksamenstid for spesialtilpasninger	Benyttes av rutinene FS536.002 og FS536.003 ved beregning av ekstra tid.

Overgangsknapper:

- FS222.001 Vurdkom
- Emne
- Vurderingsenhet
- Generer TOPP – funksjon for å generere en topp-vurderingskombinasjon dersom det ikke finnes fra tidligere. Brukes når det ikke finnes noen topp og en skal lage en ny vurderingskombinasjon med vurderingsordning

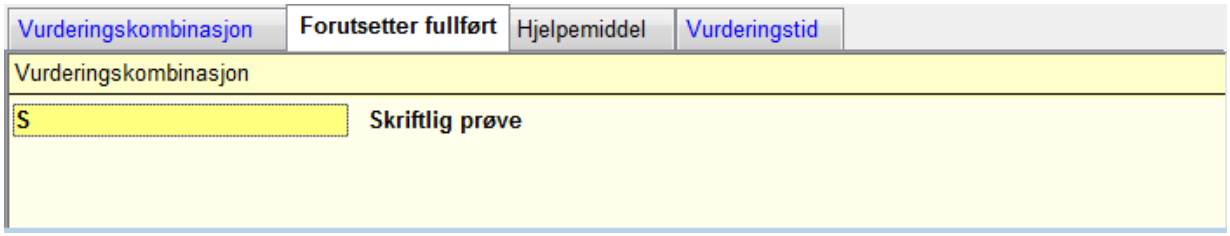
1.2.1 Underbilder i Vurderingskombinasjon samlebilde

Vurderingskombinasjon i Vurderingskombinasjon



Vurderingskombinasjon	**F1**
Vurderingskombinasjon	Vurderingskombinasjonskode til vurderingskombinasjoner som skal ligge et nivå under vurderingskombinasjonen i overbildet. Vil vises i treet med en stiplet linje ned fra overliggende kombinasjon og et innrykk til høyre.
Teller	Teller. Dersom de ulike aktivitetene skal vektes ved sammenslåing av karakterer, må teller og nevner angis. Normalt skal brøkene for aktive kombinasjoner summeres til 1/1. ved bruk at emnevalgstatus benyttes skal det angis hvor mye de enkelte tellende delene skal vektes med. F.eks. dersom det skal velges to av fem emner skal alle vektes med 1/2. Dersom det ikke ønskes et matematisk beregning av samlet karakter så angis ingen vekting og feltet Generer resultat automatisk settes til N.
Nevner	Nevner. Dersom de ulike aktivitetene skal vektes ved sammenslåing av karakterer, må teller og nevner angis. Normalt skal brøkene for aktive kombinasjoner summeres til 1/1. ved bruk at emnevalgstatus benyttes skal det angis hvor mye de enkelte tellende delene skal vektes med. F.eks. dersom det skal velges to av fem emner skal alle vektes med 1/2. Dersom det ikke ønskes et matematisk beregning av samlet karakter så angis ingen vekting og feltet Generer resultat automatisk settes til N.
Valgstatus	Valgstatus for vurderingskombinasjonen (obligatorisk, valgbart, minst n av).
Sorteringsrekkefølge	Kan benyttes for å presentere vurderingskombinasjonene i en ønsket rekkefølge på studentweb og i treet. Hvis feltene ikke har verdier eller samme rekkefølgenummer vil vurderingskombinasjonene presenteres alfabetisk.

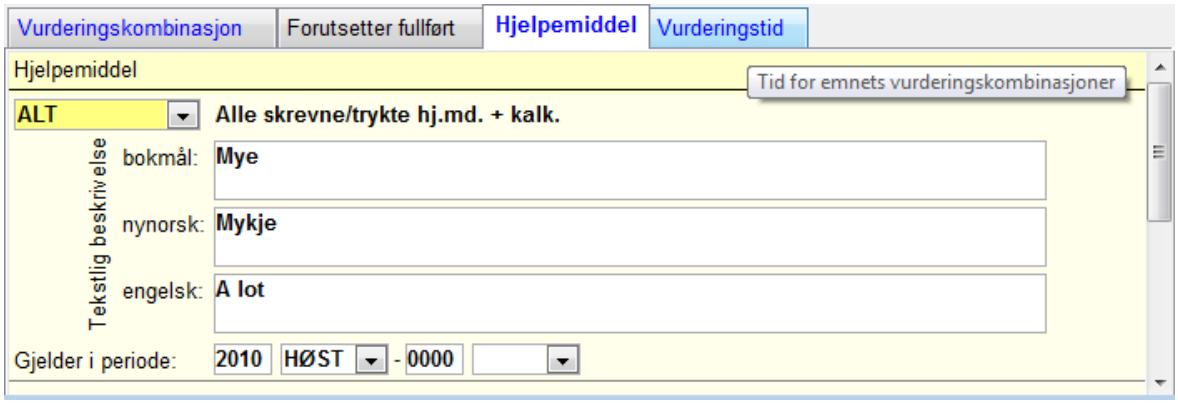
Forutsetter fullført



Forutsetter fullført	F1
Vurderingskombinasjon	Oppgis dersom det forutsettes at en annen vurderingskombinasjon er fullført før denne. Vurderingskombinasjonen må ligge i samme trestruktur. Rutinen 515.001 kan kjøres for å slette meldinger for studenter som ikke har bestått den forutsatte kombinasjonen.

Forutsetter fullført behøves ikke for oblig, da disse har egne rapporter som fanger opp avhengigheter.

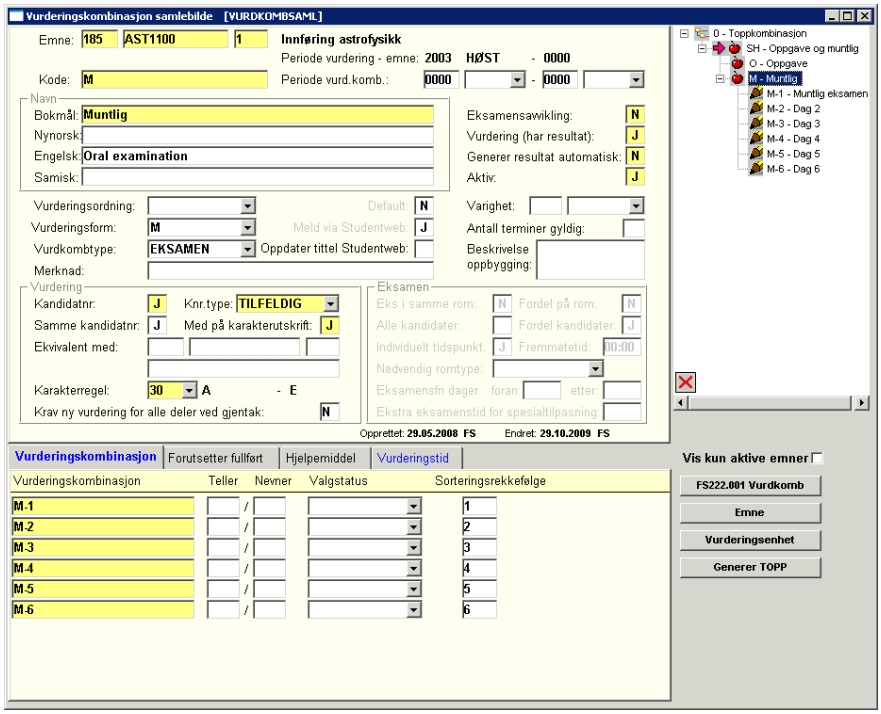
Hjelpemiddel



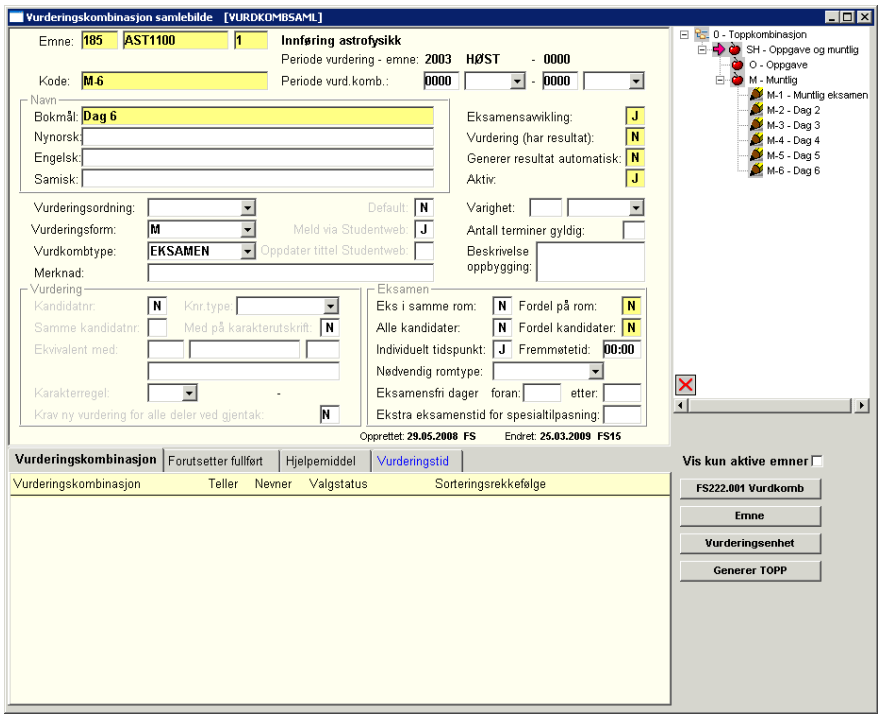
Hjelpemiddel gjelder vurderingskombinasjonen/vurderingen som sådan..

Hjelpemiddel	F1
Hjelpemiddel	Kode for hjelpemiddel. Registeres i underliggende tabell Hjelpemiddel
Tekstlig beskrivelse	Tekstlig beskrivelse av hjelpemidlene. Teksten kommer bl.a. fram i kandidatlistene samt at teksten kommer med i xml utrekket til studieinformasjonen.
Gjelder periode	Gyldighetsperiode for hjepemiddelet.

1.2.2 Flere eksamensdager (Muntlig)



Øverste nivå.: Eksamensavvikling N, Vurdering J



Nivå 2: Eksamensavvikling J, Vurdering N, Vurdkombtype EKSAMEN, Individuelt tidspunkt J

Studenten meldes på øverste nivå og får ingen melding på nivå 2, men kan plasseres på tid og rom på nivå 2 i bildet for plassering av kandidater på rom..

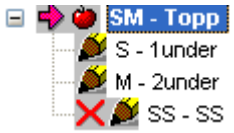
1.2.3 Ikoner/noder i hierarkiet

Oversikt over ikoner/noder benyttet i trestrukturen/hierarkiet:

Pil		Vurderingsordning (Verdi)
Rør		Toppnode: Eksamensavvikling (N) + vurdering (N)
Dokumenter		Underordnede noder: Eksamensavvikling (N) + vurdering (N)
Blyant		Eksamensavvikling (J)
Eple		Eksamensavvikling (N) + vurdering (J)
Kryss		Innaktiv vurderingskombinasjon

Det er avgjørende å merke seg at Pil kun finnes på ett nivå. Men på et nivå kan pil forekomme flere ganger dersom vurderingsordingene er alternative (valg). Her genereres også studiepoengene. Det er resultatene herfra som representerer helheten og rapporteres til f.eks. Lånekassen.

Ikonene/nodene som gir strukturen for hvordan elementer henger sammen finnes i en rekke bilder.



Tabelloversikt over mulige kombinasjoner (kryss unntas her)

Vurderingsordning	Eksamensavvikling	Vurdering	Status	
J	J	J	Pil + blyant	
J	J	N	Pil + blyant	
J	N	J	Pil + eple	
N	J	J	Blyant	
N	J	N	Blyant	
N	N	J	Eple	
N	N	N	Rør (Toppnode)	
N	N	N	Dokumenter	

- Vurderingsordning gir alltid pil (virker uavhengig av de andre)
- Eksavvikling J gir alltid blyant

<u>Hvis Eksavvikling = N</u>
- Vurdering J = eple
- Vurdering N = rør/dokumenter

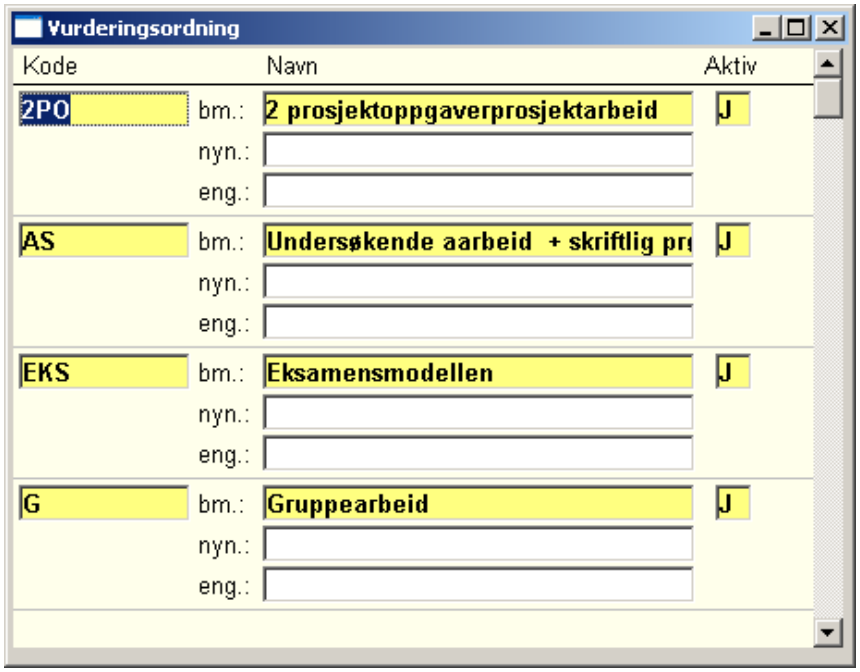
- Dersom det er mer enn en pil i hierarkiet betyr det at studenten skal velge mellom alternativer.
- Rødt kryss betyr at vurderingskombinasjonen er inaktiv.
- Dersom flere vurderingskombinasjoner finnes på samme toppnivå gir FS beskjed om dette ved å gi gul bakgrunnsfarge og en meldingsadvarsel i rødt.
- Vurderingskombinasjoner med J i feltet default merkes med fet skrift i trestrukturen

1.3 Kodebilder knyttet til vurderingskombinasjon

Kodebildene ligger i modulen Koder, de aller fleste av dem under fanen Vurdering.

1.3.1 Vurderingsordning

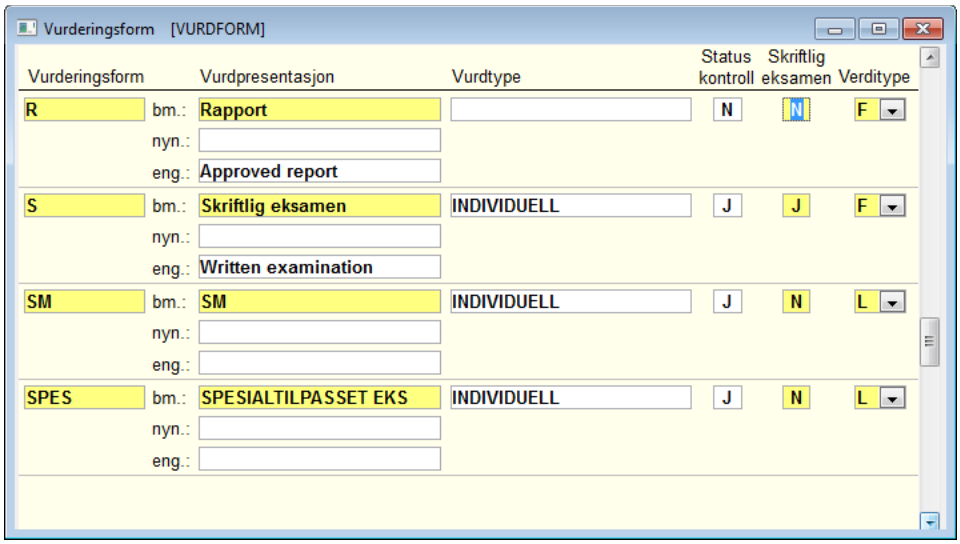
Vurderingsordning kobles til emnet i bilde Vurderingskombinasjon samlebilde. Legges vurderingsordning inn i vurderingskombinasjon merkes det med en pil i trestrukturen for vurderingskombinasjonen. Vurderingskombinasjoner med vurderingsordning vil i FS angis med svart skrift der det forekommer sammen med emnekode. Vurderingskombinasjoner uten vurderingsordning er enten en samlende topp eller deler. Deler vil farges blå der de forekommer i tilknytning til emnekode.



Vurderingsordning	F1
Kode	Kode for vurderingsordning. Bør gjenspeile hvordan vurderingen for emnet skal gjennomføres. F.eks. S for skriftlig, SM for skriftlig + muntlig.
Navn	Bokmåls navn på vurderingsordningen. Brukes bl.a. på studentweb og bør gi en god beskrivelse av vurderingsordningen f.eks. Gruppeoppgave og en skiftlig prøve
Aktiv	J/N om ordningen er aktiv eller ikke. Styrer hva som vises i nedtrekkslister.

1.3.2 Vurderingsform

Vurderingsform gir ofte en mer presis beskrivelse av den enkelte vurderingskombinasjon. Ofte er det dette studenten skal prøves i.

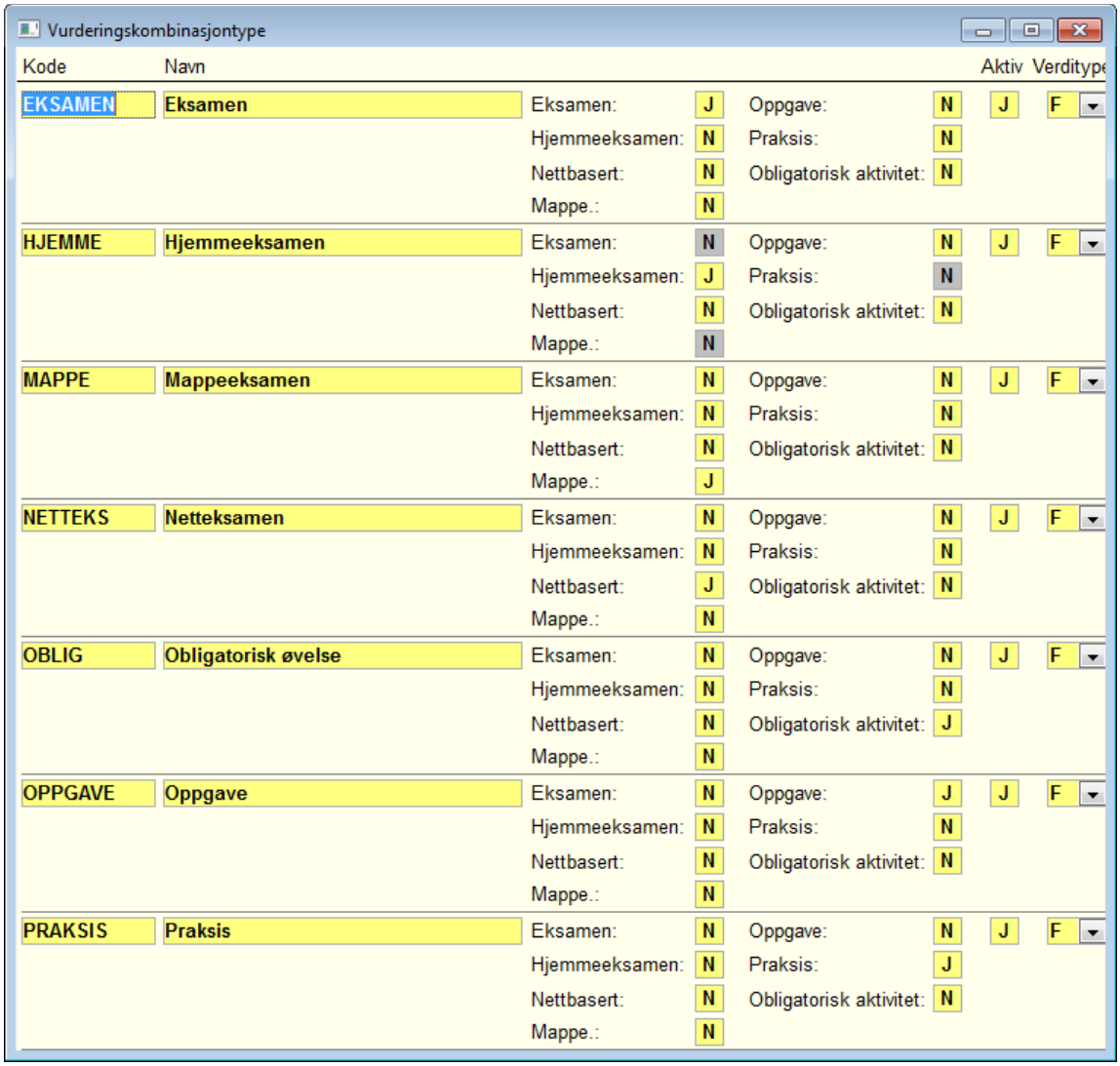


Vurderingsform	**F1**
Vurderingsform	Kode for vurderingssform.
Vurderingspresentasjon	Navn/hvordan vurderingen presenteres for vurderingsform - bokmålutgave.
Vurdtype	Type vurdering - individuell, gruppe, etc.
Status kontroll	Om det eksamen foregår under kontroll fra eksamensvakter.
Skriftlig eksamen	Brukes for å skille vurderingskombinasjoner som skal ha eksamensavvikling, i første rekke mellom skriftlige og muntlige. Benyttes av rutinene 536.002 og 536.003. Dersom denne gis verdi J, vil rutinene for romfordeling kunne fylle opp rom som er benyttet for skriftlig eksamen, der rommet i utgangspunktet er lagt manuelt.
Verditype	Kodeverditype (L=lokal kode, F=felles kode). Oppdatering av felleskoder kan kun utføres av rollen FS_KODE.

1.3.3 Vurderingskombinasjonstype

Vurderingskombinasjonstype kobles i bildet Vurderingskombinasjon samlebilde. Begrepet vurdering inneholder de ulike typene som vist i tabellen nedenfor. Mao. er eksamen alltid en type vurdering, men vurdering trenger ikke være av typen eksamen.

Det kan være parametere knyttet til de ulike typene. F.eks. styrer Mappe, Oppgave, Hjemmeeksamen og Praksis m datofeltet Uttak i vurderingsenhet samlebilde. For feltet frist innlevering gjelder det samme men der gjelder dette også for Obligatorisk aktivitet.

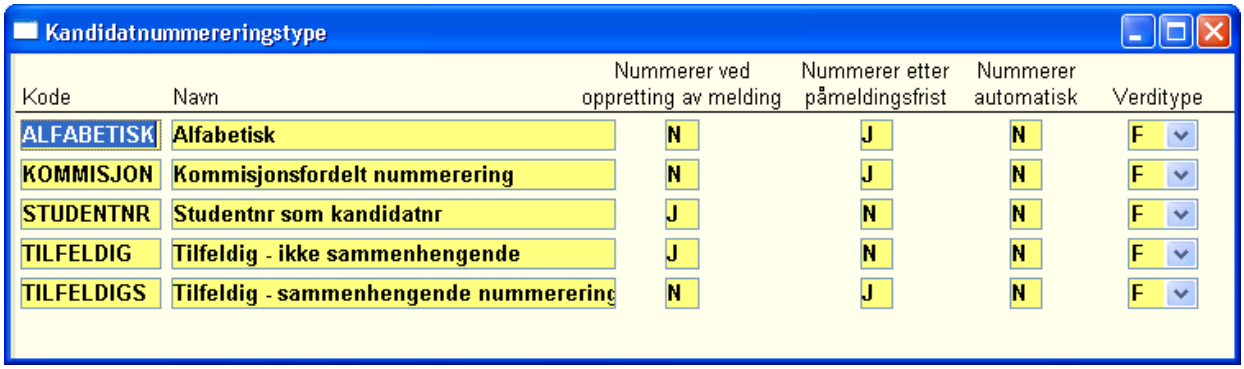


Vurderingskombinasjonstyper	**F1**
Kode	Kode for vurderingskombinasjonstype. Benyttes i nedtrekkslister.
Navn	Navn på vurderingskombinasjonstype.
Eksamen	J/N for eksamen. J i feltet gjør at rammen Eksamen i Vurderingsenhetsbildet blir aktivt. Aktive felt hvis J: Vurdbeh status, Språk, Språk levert oppgave, Kandidatnummer, Eksamenssted, Merknad sperre, Er kandidat, Kommisjon, Studieprog, Oppmeldingsfrist, Ind. vekting, Vurderstatus, Tallkarakter, Poeng tilbakemelding.
Hjemmeeksamen	J/N for hjemmeeksamen. Aktive felt hvis: Vurdbeh status, Språk, Språk levert oppgave, Merknad sperre, Kommisjon, Studieprog, Oppmeldingsfrist, Utsatt frist, Utsatt frist, Innlevert, Sensurert, Uttak, Ind. vekting, Vurderstatus, Tallkarakter, Poeng tilbakemelding.
Nettbasert	J/N for netteksamen. Aktuellefelt hvis: Vurdbeh status, Språk, Meknad sperre, Studieprog, Oppmeldingsfrist, Ind. vekting, Vurderstatus, Tallkarakter, Poeng tilbakemelding.
Mappe	J/N for mappe. Aktuellefelt hvis: Vurdbeh status, Merknad sperre, Kommisjon, Studieprog, Oppmeldingsfrist, Utsatt frist, Utsatt frist, Innlevert, Sensurert, Ind. vekting, Vurderstatus, Tallkarakter, Poeng tilbakemelding.
Oppgave	J/N for oppgave. Aktuellefelt hvis: Vurdbeh status, Språk, Språk levert oppgave, Spespensumtittel, Spesialtittel eng, Oppgavetittel, Oppgavetittel eng, Merknad sperre, Kommisjon, Studieprog, Veileder, Oppmeldingsfrist, Utsatt frist, Utsatt frist, Innlevert,

	Sensurert, Uttak, Ind. vekting, Vurderstatus, Tallkarakter, Poeng tilbakemelding, Levert, Merknad.
Praksis	J/N for praksis. Aktuellefelt hvis: Vurdbeh status, Merknad sperre, Studieprog, Ind. vekting, Vurderstatus.
Obligatorisk aktivitet	J/N for obligatorisk aktivitet. Aktuellefelt hvis: Vurdbeh status, Språk, Merknad sperre, Kommisjon, Studieprog, Oppmeldingsfrist, Utsatt frist, Utsatt frist, Innlevert, Sensurert, Ind. vekting, Vurderstatus, Tallkarakter, Poeng tilbakemelding.
Verditype	Felleskode eller lokal kode

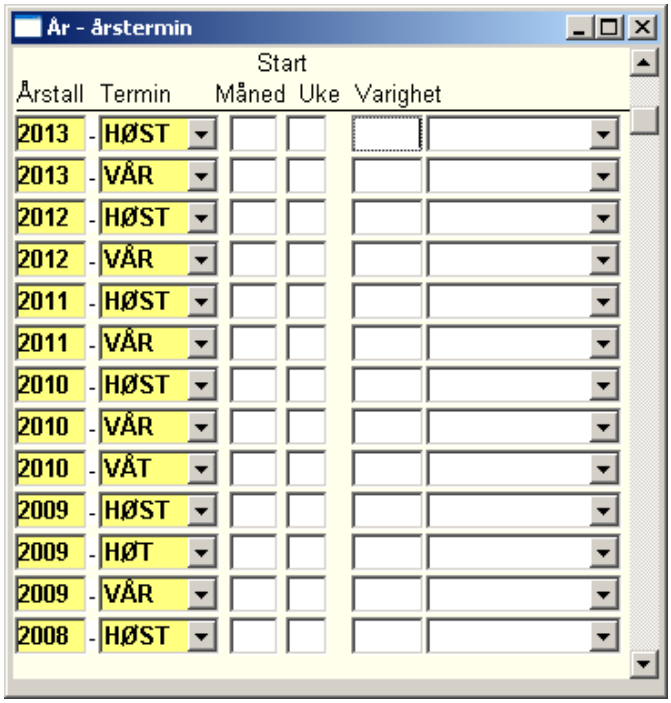
1.3.4 Kandidatnummereringstype

I dette bildet kan du velge om en vurderingskombinasjon skal nummerere automatisk ved oppretting av melding eller etter trekkfrist for den enkelte vurdering. Nummerer automatisk kan kun velges der koden for kandnr er Studentnr. eller Tilfeldig - ikke sammenhengende. Det er en jobb som må settes i gang i FS-system som tildeler kandidatnummer til oppmeldte studenter.



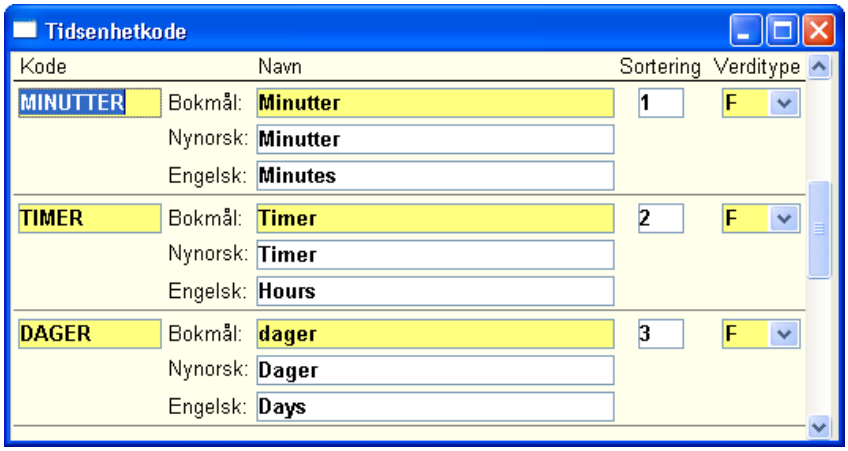
Kandidatnummereringstype	**F1**
Kode	Kode for kandidatnummereringstype
Navn	Navn på kandidatnummereringstype
Nummerer v/ oppretting av melding	J/N om nummereringen skal kunne skje ved oppretting av melding. Det skal ikke være J i både Nummerer ved oppretting og nummerer etter frist.
Nummerer e/ påmeldingsfrist	J/N om nummereringen ikke kan foretas før etter påmeldingsfristen. Det skal ikke være J i både Nummerer ved oppretting og nummerer etter frist.
Nummerer automatisk	J/N om nummereringen skal skje automatisk (nattlig jobb) når studenten melder seg til eksamen. Gir bare mening for Kandidatnummertype Studentnummer som kandidatnummer eller Tilfeldig - ikke sammenhengende.

1.3.5 Årstermin for år



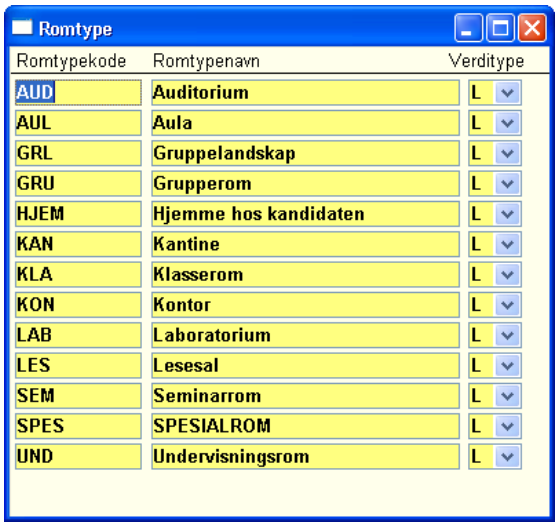
Årstermin	**F1**
Årstall	
Termin	
Måned	
Uke	
Varighet	

1.3.6 Tidsenhetskode



Tidsenhetkode	**F1**
Kode	
Navn	
Sortering	
Verditype	

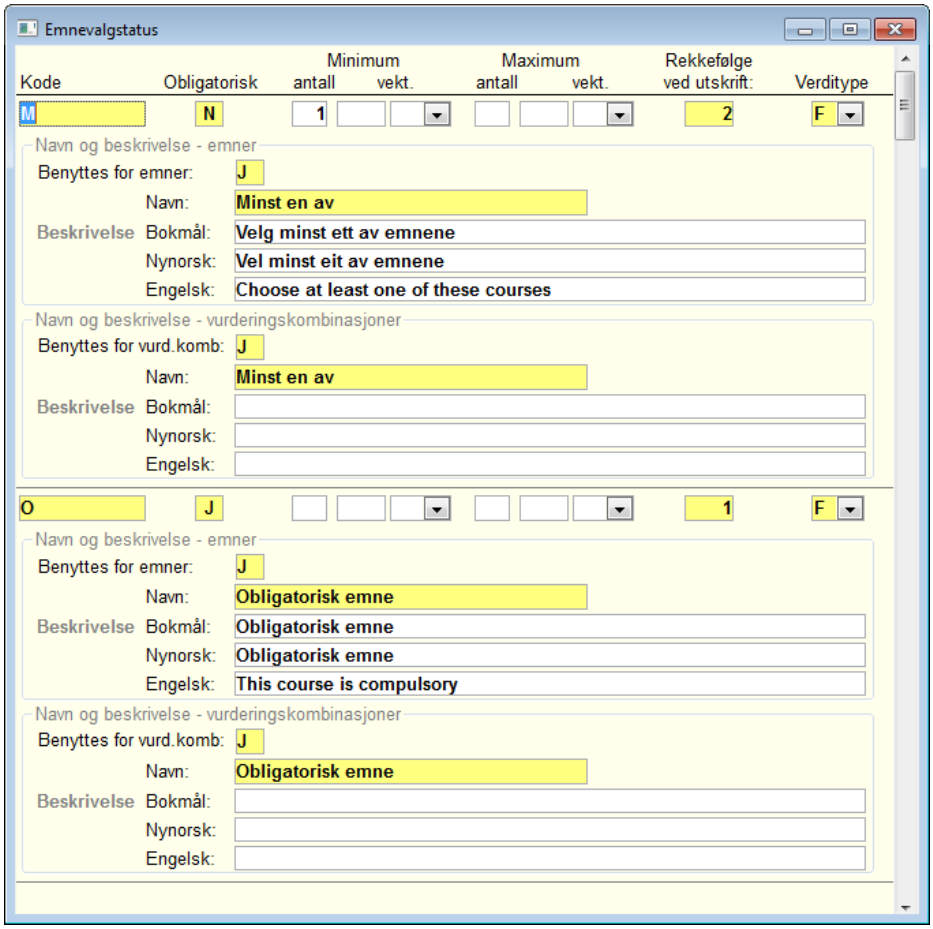
1.3.7 Romtype



Romtype	**F1**
Romtypekode	
Romtypenavn	
Verditype	

1.3.8 Emnevalgstatus

I Emnevalgstatus kan du oppgi hvilken regel som gjelder for vurderingskombinasjoner om valg, minst en av, minst to av osv.



Bildet benyttes også av emnekombinasjoner for utdanningsplan og inneholder derfor noe mer enn det som benyttes for vurderingskombinasjon

Felter	**Beskrivelse**
Kode	Kode for emnevalgstatus.
Obligatorisk	Om elementer knyttet til denne emnevalgstatus er obligatoriske.
Minimum emner	Antall (emner) studenten må velge innenfor denne emnevalgstatus.
Antall vekt	Minimum antall vektingsenheter studenten må velge innenfor denne emnevalgstatus - vektingstall
Maksimum emner	Maksimalt antall (emner) studenten kan velge innenfor denne emnevalgstatus.
Antall vekt	Maksimalt antall vektingsenheter studenten kan velge innenfor denne emnevalgstatus - vektingstall.
Prioritert rekkefølge ved utskrift	Angir sorteringsrekkefølge ved presentasjon av elementer knyttet til emnevalgstatus.
Verditype	Kodeverditype (L=lokal kode, F=felles kode). Oppdatering av felleskoder kan kun utføres av rollen FS_KODE.
Benyttes for emner	J/N om koden benyttes for emner i emnekombinasjoner, utdanningsplaner
Navn	Navn for emnevalgstatus.
Beskrivelse	Beskrivelse av emnevalgstatus - for studentweb, utdanningsplaner.
Benyttes for vurd.komb	J/N om koden benyttes på vurderingskombinasjoner
Navn	Navn for emnevalgstatus.
Beskrivelse	Beskrivelse av emnevalgstatus - for studentweb

Oppgave/ Eksempler
Lag først eksempel 1 bygg så videre med 2 til 4.

Oppgave/ Eksempler 1
En skriftlig eksamen

Oppgave/ Eksempler 2
En skriftlig eksamen og en muntlig.

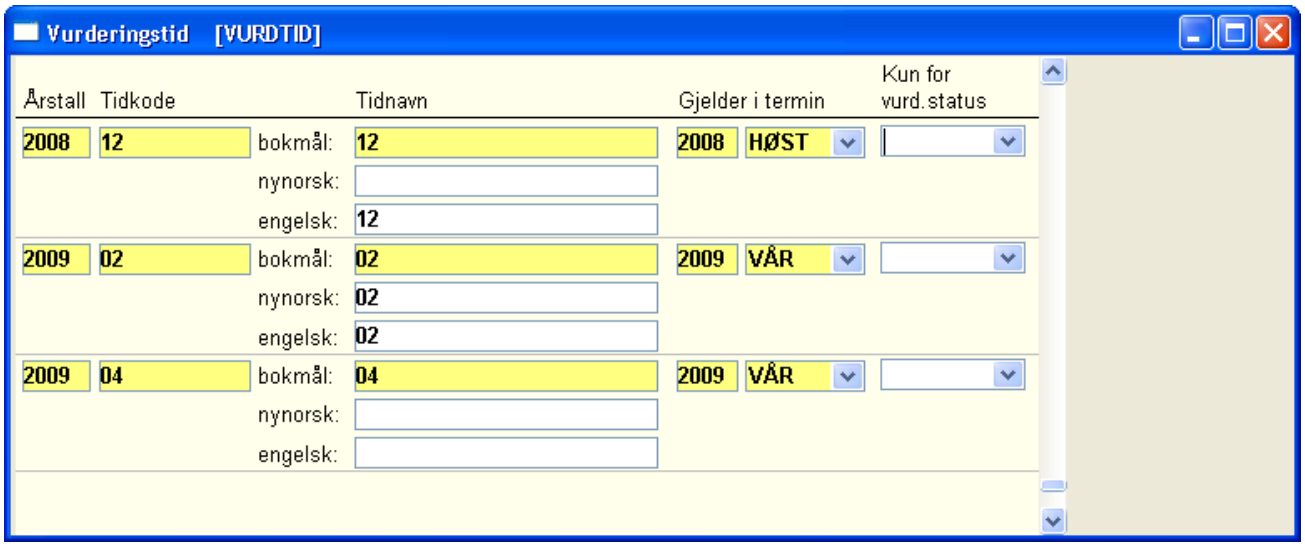
Oppgave/ Eksempler 3
En skriftlig eksamen med to obligatoriske krav og en muntlig

Oppgave/ Eksempler 4
Som nummer 3, men Oppgave lagt til og Prosjektgjennomføring

2. Vurderingstid – definisjoner

2.1 Bildet Vurderingstid

Alle tidkoder som skal brukes til vurdering må først være opprettet i kodebildet Vurderingstid. Vurderingsenheter kan ikke opprettes for terminer hvor det ikke finnes tidkoder.



Felt	Beskrivelse
Årstall	Årstall for tid
Tidkode	Tidkode for vurderingstiden
Tidnavn	Navn på tidkoden
Gjelder termin	Angi termin som denne vurderingen skal knyttes til. Brukes i forbindelse med rapportering til DBH og Lånekassen
Kun for vurd.status	Om tidkoden kun gjelder for en bestemt vurd.status (f.eks. ORD eller KONT). Til bruk for rutinen FS508.001 Oppretting av vurderingsenheter

2.2 Tid og reell tid

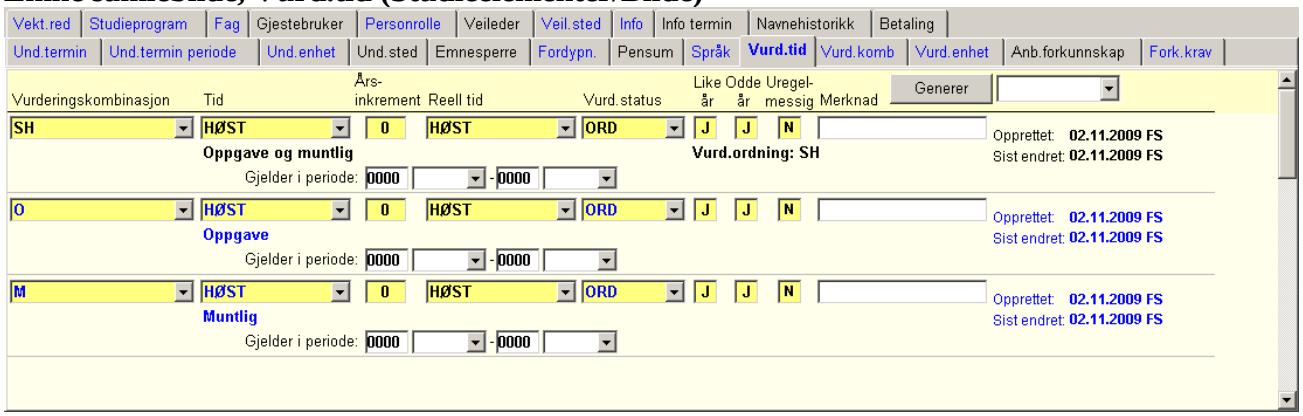
Det er vanlig at emner har flere delvurderinger. Et emne kan ha to skriftlige eksamener, hvorav den første avvikles til høsten og den andre til våren. For at FS skal sørge for at vurderingsmeldinger og eksamensavvikling blir plassert til riktig termin og tid, skiller vi mellom **Tid** og **Reell tid** når vurderingsenheter opprettes.

Tid knytter vurderingsenheten sammen, og skal være felles for alle delvurderinger – uansett når de avvikles. **Reell tid** sier noe om når den faktiske avviklingen foregår.

Eksempel: Når et emne har to skriftlige eksamener, hvorav den første avvikles til høsten og den andre til våren, skal **Tid** settes til HØST for begge, mens **Reell tid** settes til henholdsvis HØST og VÅR.

Tid og reell tid må defineres for at vurderingsenheter skal kunne opprettes automatisk via rutinen **FS508.001 Oppretting av vurderingsenheter**. Hvis dette mangler for en vurderingskombinasjon, vil ikke enheter bli opprettet. Dette kan gjøres i en av følgende bilder:

Emne samlebilde, Vurd.tid (Studieelementer/Bilde)



Vurderingskombinasjon samlebilde, Vurderingstid (Vurdering/bilde)

Knappen **Generer** henter tidkode fra bilde Vurderingstid. Ved å velge tidkode i rullegardinen får du generert vurderingsterminer for alle emnets vurderingskombinasjoner.

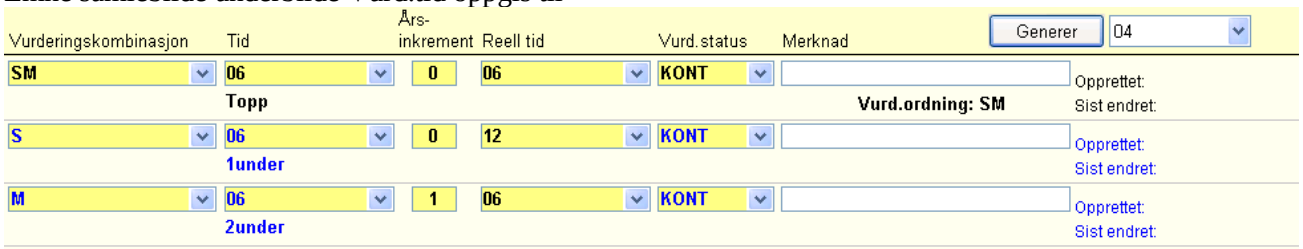
Når radene er generert kan du justere de enkelte felt:

Felt	**Beskrivelse**
Vurderingskombinasjon	Vurderingskombinasjonskode. Dersom det ikke skal avvikles en vurderingskombinasjon kan uaktuelle kombinasjoner slettes etter generering slette for eksempel dersom det arrangeres kontinuasjonseksamen kun i enkelte deler.
Tid	Endres normalt ikke her
Årsinkrement	For de vurderingsenheter som har en annen reell tid enn tid kan man legge inn aktuelt årsinkrement. Årsinkrement gjelder kalenderår. Innenfor kalenderåret gjelder 0 – utenfor kalenderåret gjelder 1,2,3 osv. Eks. En KONT skal gå vår, en skal gå høst og en neste vår. Her vil den første få 06 og årsinkrement null, nr. 2 får tidkode 12 og årsinkrement null, nr. 3 får tidkode 06 og årsinkrement 1. Kalenderåret er det året som oppgis i rutinen FS508.001.
Reell tid	Endres hvis annen termin ønskes for vurderingsenhet. Kan benyttes i sammenheng med årsinkrement.
Vurd.status	ORD, KONT, UTS, NY
Like år	Om vurderingen kun skal avholdes i partallsår (0, 2, 4 etc). Benyttes av rutinen FS508.001 Oppretting av vurderingsenheter.

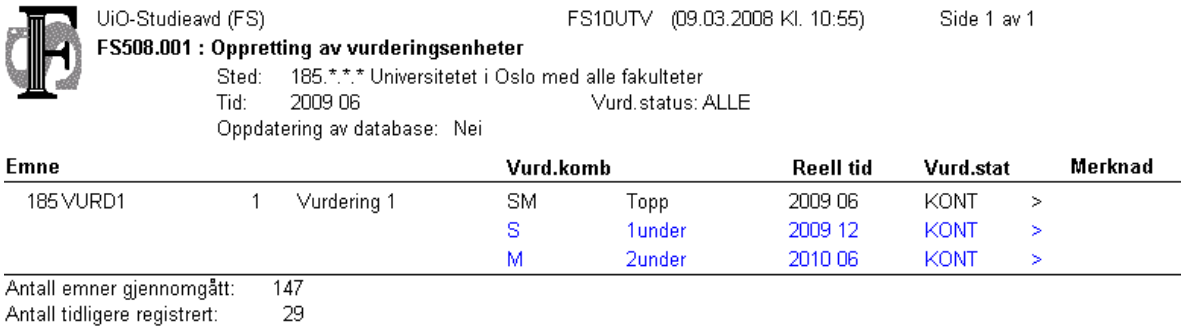
Odde år	Om vurderingen kun skal avholdes i oddetallsår (1, 3, 5 etc). Benyttes av rutinen FS508.001 Oppretting av vurderingsenheter.
Uregelmessig	Om vurdering avholdes uregelmessig. Benyttes av rutinen FS508.001 Oppretting av vurderingsenheter. Dersom det er J i feltet vil ikke vurderingsenhet opprettes, men de vil vises i merknadsfeltet i rutinen at emnet avholdes uregelmessig.
Merknad	Mulighet for å legge inn merknad knyttet til vurderingsenheten. Vil vises i merknadsfeltet i vurderingsenhet samlebildet.

2.3 Eksempel på bruk av reell tid og årsinkrement ulik null:

Emne samlebilde underbilde Vurd.tid oppgis til



FS508.001 genererer følgende vurderingsenheter når år oppgitt i rutinen er 2009:



UiO-Studieavd (FS) FS10UTV (09.03.2008 Kl. 10:55) Side 1 av 1

FS508.001 : Oppretting av vurderingsenheter

Sted: 185.*.*.* Universitetet i Oslo med alle fakulteter
Tid: 2009 06 Vurd.status: ALLE
Oppdatering av database: Nei

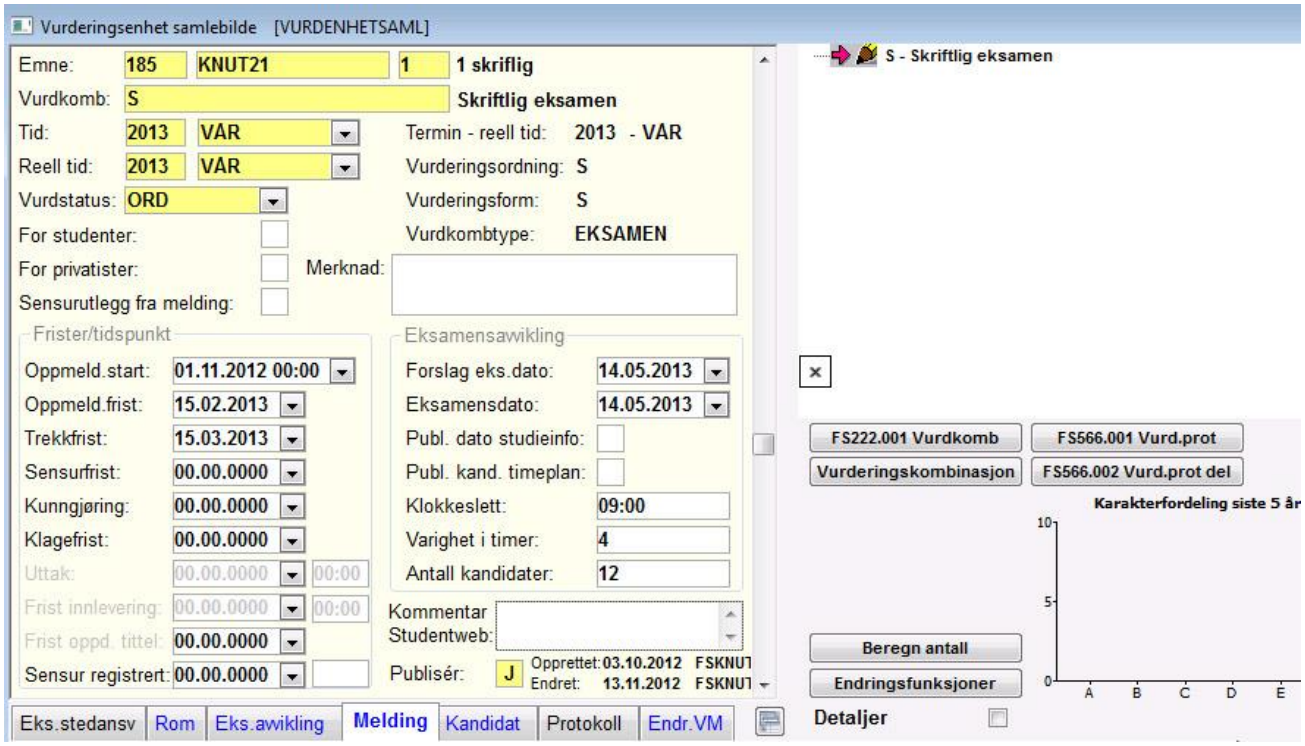
Emne			Vurd.komb		Reell tid	Vurd.stat		Merknad
185 VURD1	1	Vurdering 1	SM	Topp	2009 06	KONT	>	
			S	1under	2009 12	KONT	>	
			M	2under	2010 06	KONT	>	

Antall emner gjennomgått: 147
Antall tidligere registrert: 29

Du endrer reell tid dersom du ønsker en annen termin innenfor gjeldende kalenderår. Årsinkrement brukes utenfor gjeldende kalenderår eventuelt i kombinasjon med reell tid.

3. Vurderingsenheter

Vurderingsenhet samlebilde er det bildet som knytter vurderingskombinasjon til tid og sted, og hvor studentene skal meldes opp.



Trestrukturen
Trestrukturen er en speiling av strukturen for tilhørende vurderingskombinasjon. Nøkkelen bestemmes av feltet Vurdkombkode). For nærmere forklaring, se 1.2.3

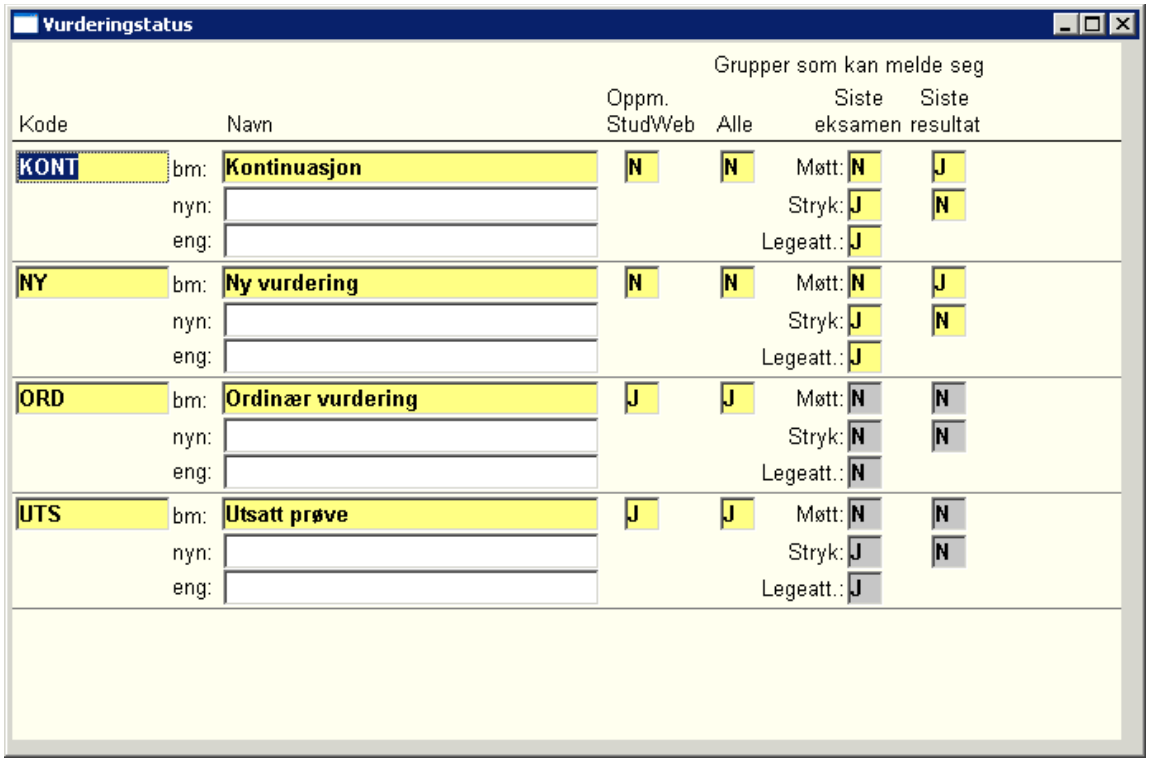
- Valg ☒ i trestrukturen for om inaktive kombinasjoner skal vises.
- Funksjon for å dra opp kartotekkortene slik at det blir mer plass for presentasjon av disse

Felt	**F1**
Emne	Emneid for emne - emnekode.
Vurdkomb	Vurderingskombinasjonskode. Er en del av nøkkelen til vurderingskombinasjon, sammen med emnekoden.
Tid	Årstall. Angir tidspunktet for første vurderingsavvikling på et emne. For et emne som går over høst vår med en avvikling i høstterminen og en i vårterminen vil tid være f.eks. 12 på begge delene, for å angi at første avvikling er i måned 12. Tid skal være den samme for alle delene innenfor en avvikling. Tidskode. Angir tidspunktet for første vurderingsavvikling på et emne. For et emne som går over høst vår med en avvikling i høstterminen og en i vårterminen vil tid være f.eks. 12 på begge delene, for å angi at første avvikling er i måned 12. Tid skal være den samme for alle delene innenfor en avvikling.
Reell tid	Årstall. Angir tidspunkt for vurderingsavvikling for denne vurderingsenheten. For et emne som går over høst vår med en avvikling i høstterminen og en i vårterminen vil reell tid f.eks. være 12 for den delen som skal avvikles om høsten og 06 for den delen som skal avvikles om våren. Tidskode. Angir tidspunkt for vurderingsavvikling for denne vurderingsenheten. For et emne som går over høst vår med en avvikling i høstterminen og en i vårterminen vil reell tid f.eks. være 12 for den delen som skal avvikles om høsten og 06 for den delen som skal avvikles om våren.

Vurdstatus	Vurderingsstatus for vurdering (ORD ordinær, KONT kontinuasjon, NY eller UTS utsatt prøve).
For studenter	J/N om studenter kan melde seg til denne type vurdering. For enkelte typer vurderinger kan det være at kun privatister får velge en type vurdering, mens ordinære studenter må velge en annen.
For privatister	J/N om privatister kan melde seg til denne type vurdering. For enkelte typer vurderinger kan det være at kun privatister får velge en type vurdering, mens ordinære studenter må velge en annen.
Sensurutlegg fra melding	J/N om sensur skal offentliggjøres for student for denne vurderingen før de er protokollført. Gjelder for meldinger med behandlingsstatus KO.
Merknad	Intern merknad
Publiser	Benyttes av rapporten FS200.040 for å styre om informasjon om en vurderingsenhet skal tas med.
Kommentar StudentWeb	Kommentar for eksamen. Eksporteres sammen med øvrig eksamensinformasjon i XML-eksport.
Frister/tidspunkt	
Oppmelding start	Dato og evt. klokkeslett når oppmelding starter
Oppmelding Frist	Frist for oppmelding
Trekkfrist	Frist for å trekke meldingen
Sensurfrist	Frist for når sensuren skal være klar
Kunngjøring	Dato når sensur skal kunngjøres
Klagefrist	Frist for klage på vurderingsresultat.
Uttak	Dato og evt. klokkeslett for uttak av oppgave
Frist innlevering	Dato og evt. klokkeslett for innleveringsfrist
Frist oppd. tittel	Frist for oppdatering av oppgavetittel via StudentWeb. Krever at emnet er registrert som et oppgaveemne.
Sensur registrert	Dato og evt. klokkeslett for når sensur er registrert.
Eksamen	
Forslag eksamensdato	Forslag til eksamensdato. Benyttes av kollisjonsmatrise dersom ikke eksamensdato er angitt.
Eksamensdato	Dato for eksamen.
Publ. Eksamensdato	J/N om eksamensdato skal publiseres.
Publ. kand. timeplan	Dersom feltet gis verdi N, så vil ikke "individuell timeplan" publiseres på Studentweb
Frammøtetid	Klokkeslett for frammøte. Feltet tas med automatisk hvis en oppretter ny rad i undervindu Rom.
Varighet i timer	Varighet i timer. Felte tas med automatisk hvis en oppretter ny rad i undervindu Rom.
Antall kandidater	Antall kandidater. Det er her en evt. kan legge inn informasjon før en har oppmeldinger på plass.

3.1 Vurderingsstatus

Vurderingsstatus styrer hvilke grupper av studenter som kan melde seg til vurdering.

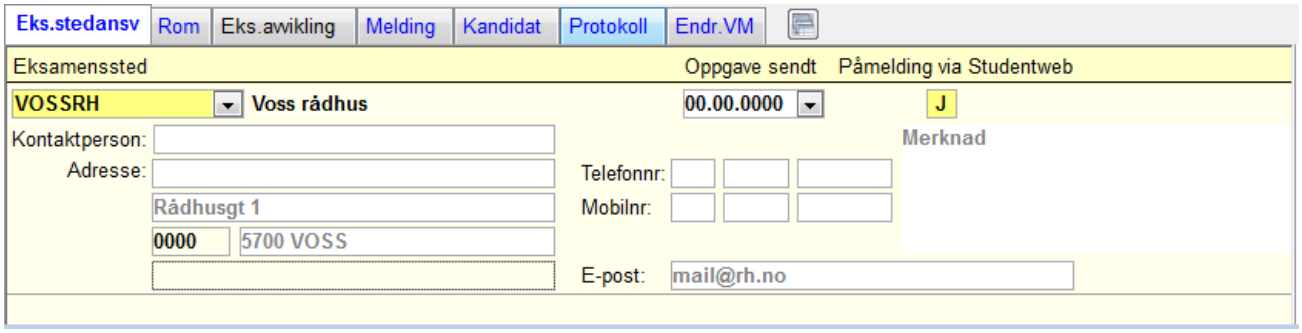


Felt	**F1**
Kode	Kode for vurderingsstatus
Navn	Navn for vurderingsstatus - bokmål.
Oppmeld StudWeb	Om studenter selv skal kunne melde seg opp til vurdering med denne vurderingsstatus via StudentWeb.
Alle	Om alle studenter skal kunne melde seg til vurderinger med denne vurderingsstatus, innenfor reglene som forøvrig finnes for oppmelding for det enkelte emne. Hvis N kan det spesifiseres nærmere i de øvrige feltene hvem som skal kunne melde seg til vurdering.
Grupper som kan melde seg:	
Siste vurdering	
Møtt	Om studenter som har oppmøte (resultatstatus B, S eller A) som resultat på siste ordinære vurdering for emnet, kan melde seg. J her overstyrer status i Stryk siste vurdering.
Stryk	Om studenter som har stryk (resultatstatus S) som resultat på siste ordinære vurdering for emnet, kan melde seg.
Legeattest	Om studenter som har legeattest (resultatstatus L) som resultat på siste ordinære vurdering for emnet, kan melde seg.
Siste resultat	
Møtt	Om studenter som har oppmøte (resultatstatus B, S eller A) som siste resultat for emnet, kan melde seg. J her vil overstyre status i de øvrige feltene.
Stryk	Om studenter som har stryk (resultatstatus S) som siste resultat for emnet, kan melde seg. J her overstyrer status i Stryk siste vurdering.

3.2 Underbilder i Vurderingsenhet samlebilde:

3.2.1 Eksamensstedansvarlig

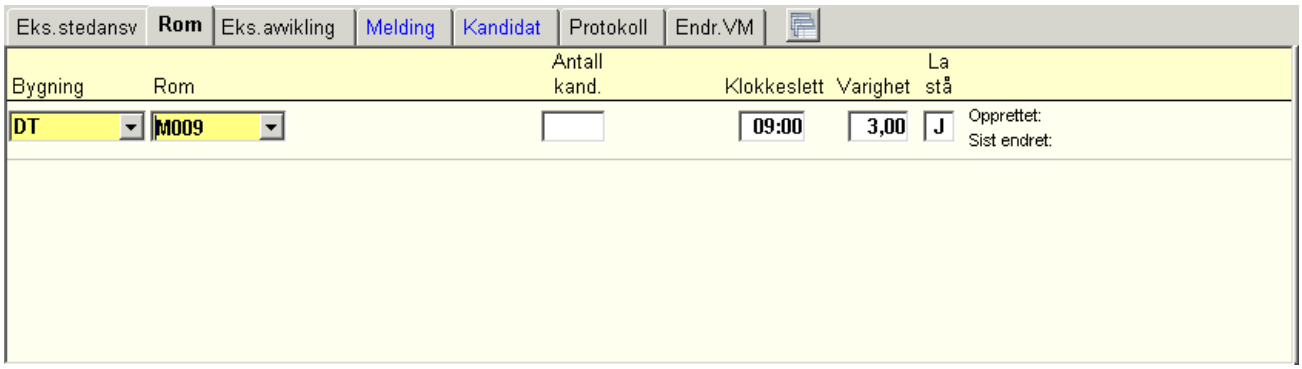
Hvis eksamen skal avholdes et annet sted kan en i undervindu Eksamensstedansvarlig angi Eksamenssted og kontaktopplysninger



Felt	Beskrivelse
Eksamenssted	Nedtrekksmeny for eksamenssted. Bare eksamenssteder registrert her vil vises i Eks.sted på vurderingsmeldingen.
Kontaktperson	Navn på kontaktperson
Oppgave sendt	Dato når oppgave er sendt
Adresse	Adresse til kontaktperson. Adresse registrert i bildet Eksamenssted vises i grått.
Påmelding via StudentWeb	J/N om det skal være mulig å melde seg til dette eksamenssted på StudentWeb

3.2.2 Rom

Rom kan legges manuelt i Rom eller genereres med rutinen FS536.002.



Felt	Beskrivelse
Bygning	Nedtrekksmeny Bygning hentes fra tabellen bygning
Rom	Nedtrekksmeny Rom hentes fra tabellen Rom
Antall kandidater	Antall kandidater i dette rom
Fremmøtetid	Tidspunkt for fremmøte
Varighet	Varighet for eksamen i antall timer
La stå	J/N om dette kan overskrives.
Innlevering-utleveringsssted	Feltene vil kun vises dersom uttaks- og innleveringsdato er aktive i øvre del av bildet. En kan angi at samme rom er innleverings- og utleveringssted, eller ha to ulike rom. Det er mulig å ha mer enn et rom som innleveringssted og mer enn et rom som utleveringssted. Dersom det registreres flere steder blir disse presentert på studentweb.

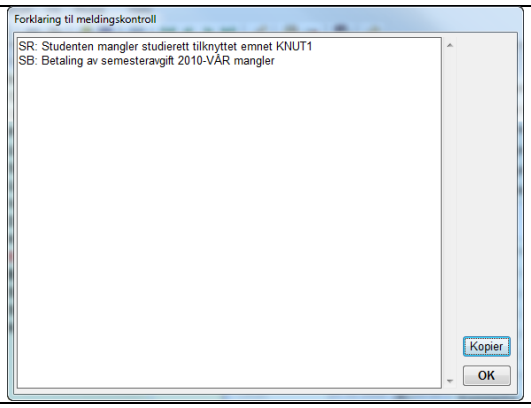
3.2.3 Eks. avvikling

Viser frem studenter plassert på rom for gitt vurderingsenhet (samme som i Student vurdering samlebilde).

Felt	Beskrivelse
Fnr	
Navn	
Bygning/Rom	
La stå	J/N

3.2.4 Melding

Felt	Beskrivelse
Fnr	Fnr til student som er meldt til vurdering
Navn	Enavn, Fnavn
År-termin foretatt	År-termin når meldingen er foretatt
Vurdbehstatus	Nedtrekksmeny for status på vurderingen
Er kandidat	J/N om studenten er kandidatnummerert
Kommisjon	Kommisjon som studenten er knyttet til
Kontroll/Kontroll alle	Kontroll sjekker meldingene til alle som vises i underbildet, Kontroll alle sjekker all meldinger på vurderingsenheten. Ved å trykke på knappen Forklaring vises et bilde med forklaring på de ulike kodene.



Studentene skal ha en vurderingsmelding pr del. Vurderingsmelding er kun nødvendig dersom det skal foretas en vurdering.

Dersom vurderingskombinasjonen har 5 deler, vil det opprettes 6 vurderingsmeldinger
- En for hovedenheten
- En melding for hver del - til sammen 5

Når en student meldes til en enhet genererer FS automatisk underliggende meldinger.

Forutsetning:
- Vurderingskombinasjoner med J for (Vurdering/Rapporter/Statistikk – Eksport) Vurdering
- Melding må ikke finnes fra før
- Melding må ikke finne i protokollen

Dersom en melding slettes skjer det også en sletting av underliggende meldinger etter samme prinsipper.

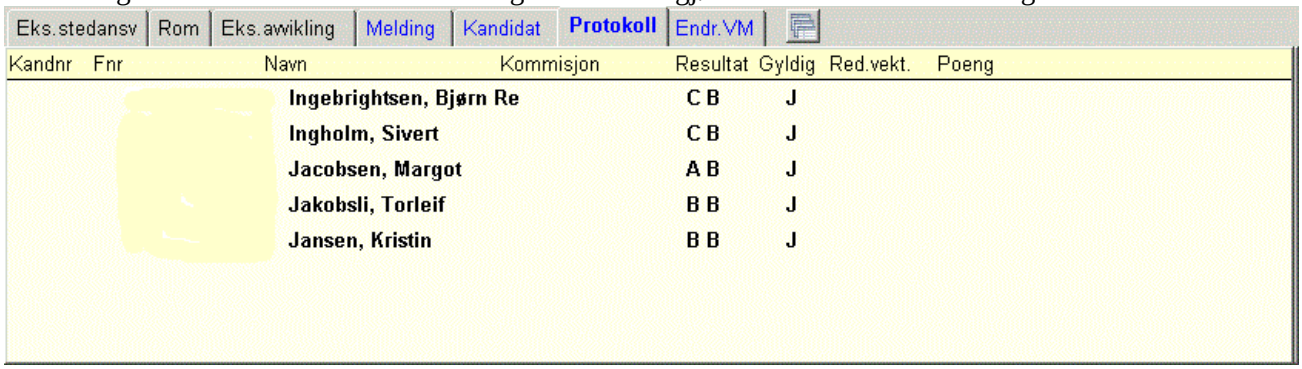
Forutsetning:
- Melding har ikke verdi i resultatstatus
- Melding har ikke verdi i behandlingsstatus

3.2.5 Kandidat

Felt	Beskrivelse
Kand	J/N om studenten er kandidat
Kandnr	Kandidatnr
Fnr	Fnr til student som er meldt til vurdering
Navn	Enavn, Fnavn
Eks.sted	Eksamenssted for denne studenten
Komm	Hvilken kommisjon studenten er knyttet til
Resultat	Resultat av vurderingen
Vurdbehstatus	Status på resultatet (KO, SPERRET, SR)
Poeng	Poengtall for bestått-resultat. Benyttes av medisinermiljøene, som gir studenten tilbakemelding i form av et poengtall - i tillegg til bestått-resultat
År-termin meld foretatt	År-termin når meldingen ble foretatt

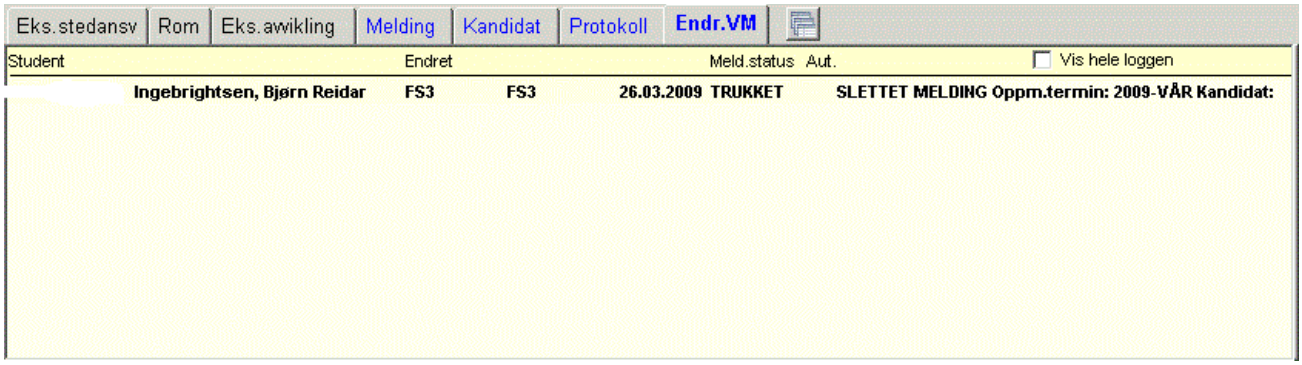
3.2.6 Protokoll

Kun mulighet for å lese resultatene. Endringer kan f.eks. gjøre i bilde Student vurdering samlebilde.



Felt	Beskrivelse
Kandnr	Studentens kandidatnummer
Fnr	Fnr til student som er meldt til vurdering
Navn	
Kommisjon	Hvilken kommisjon studenten var knyttet til
Resultat	Vurderingsresultatet
Gyldig	J/N om resultatet er gyldig eller ikke
Red.vekt	Studentens vekting
Poeng	Studentens poeng

3.2.7 Endret vurderingsmelding (VM)



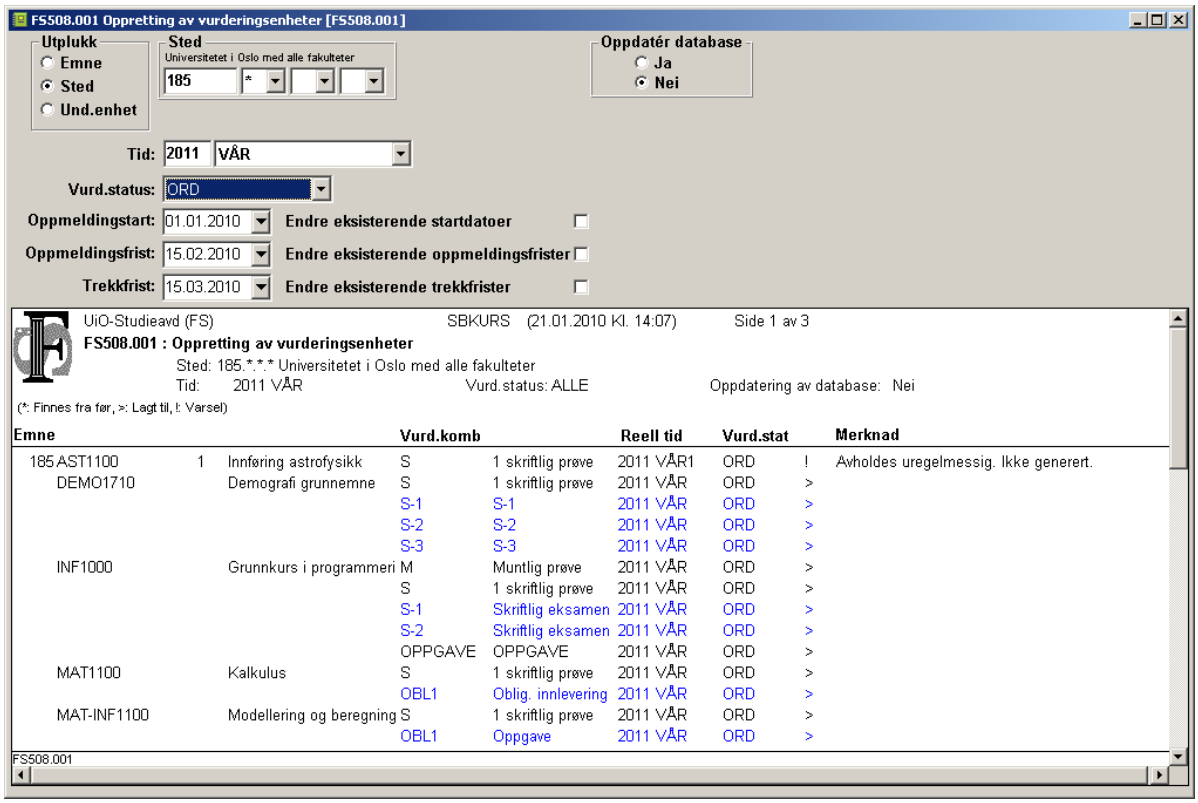
Felt	Beskrivelse
Fnr	Fnr til student som er meldt til vurdering
Navn	
Endret	Endret av. Signatur til saksbehandler evt studentweb
Dato	Vurderingsresultatet
Meldingsstaus	
Vis hele loggen	Viser alle endringer, både slettet og nyregistrert

Hurtigvalg:	
FS222.001 Vurdkomb	Oversikt over vurderingskombinasjonen og understrukturen
FS566.001 Vurd.prot	Vurderingsprotokoll (sensurliste)
FS566.002 Vurd.prot del	Vurderingsprotokoll (sensurliste) for deler
Vurderingskombinasjon	Til bilde Vurderingskombinasjon

FS571.001 Samlet res.	Dersom fanen Kandidat er aktivt kommer knapp fram for å åpne rutinen for sammenslåing av karakter.
Beregn antall	Trykk på knappen gir for eksempel dette bilde: **Antall meldt: 2** **Antall kandidater: 1** **Antall møtt: 0** **Antall sensurert: 1** **Beregn antall**
Endringsfunksjoner	**Endringsfunksjoner for vurderingsenhet** VK10B 1 M 2009 HØST Beregning Meld opp studenter til deler Meld opp studenter som har bestått del Meld opp studenter som har trukket seg fra del Meld opp studenter der saksbehandler har trukket vedkommende fra del Avbryt Utfør

meldingskontroll

3.3 FS508.001 Oppretting av vurderingsenheter (Vurdering/Rutiner)



FS508.001 Oppretting av vurderingsenheter (Vurdering/Rutiner)

Rutinen henter opplysninger fra Emne samlebilde/Vurderingsenhet samlebilde og underbildet Vurd.tid. Reell tid beregnes ut fra årsinkrement i Vurd.tid der utgangspunktet for tellingen er fra oppgitt År i rutinen (Tid).

Dersom rutinen får beskjed om å generere en tidkode som ikke finnes i Vurderingstid får man meldingen ”Reell tid finnes ikke tabellen vurderingstid”.

Rutinen gir mulighet for å avgrense mot alle eller de enkelte vurderingsstatuser.

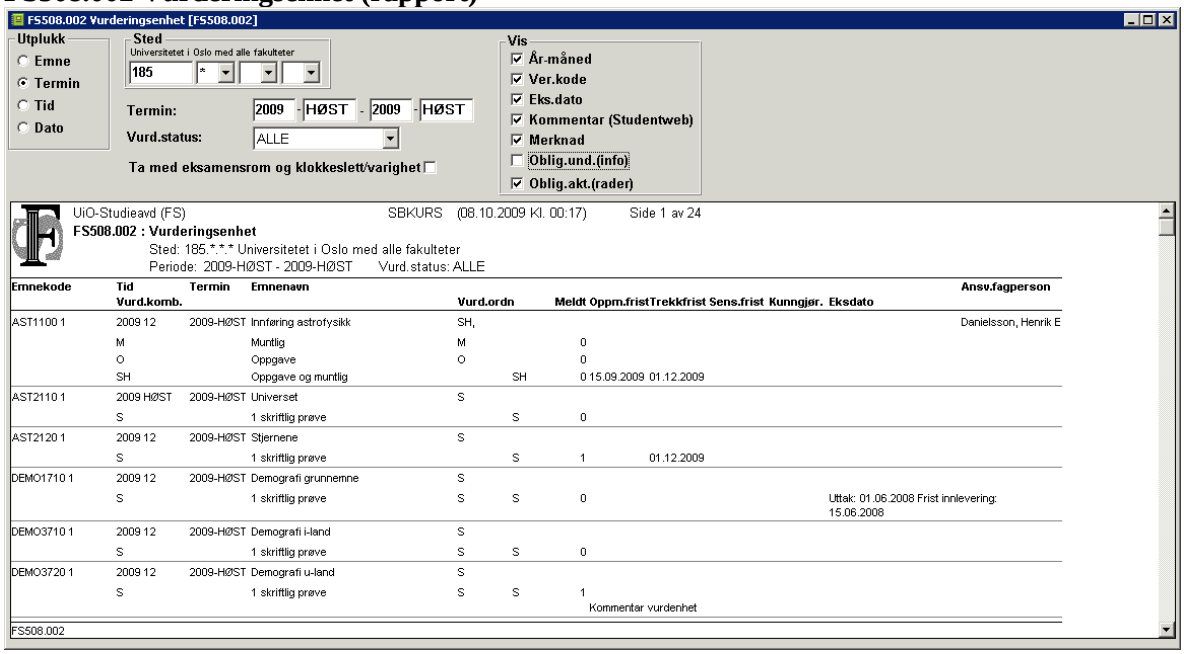
For at en vurderingsenhet skal opprettes må overliggende kombinasjoner i strukturen være aktiv.

Vurderingstid som er markert med J i feltet uregelmessig vil ikke bli opprettet som vurderingsenhet. Dette vil framkomme av rapporten etter kjøring.

Oppmeldingsstart, oppmeldingsfrist og trekkfrist kan oppgis eventuelt endres ved kjøring av rutinen. Se også FS08.004 Oppdatering av frister før vurdering.

Nederst i rapporten oppgis hvor mange vurderingskombinasjoner og emner som er gjennomgått og tidligere oppprettet.

FS508.002 Vurderingsenhet (rapport)

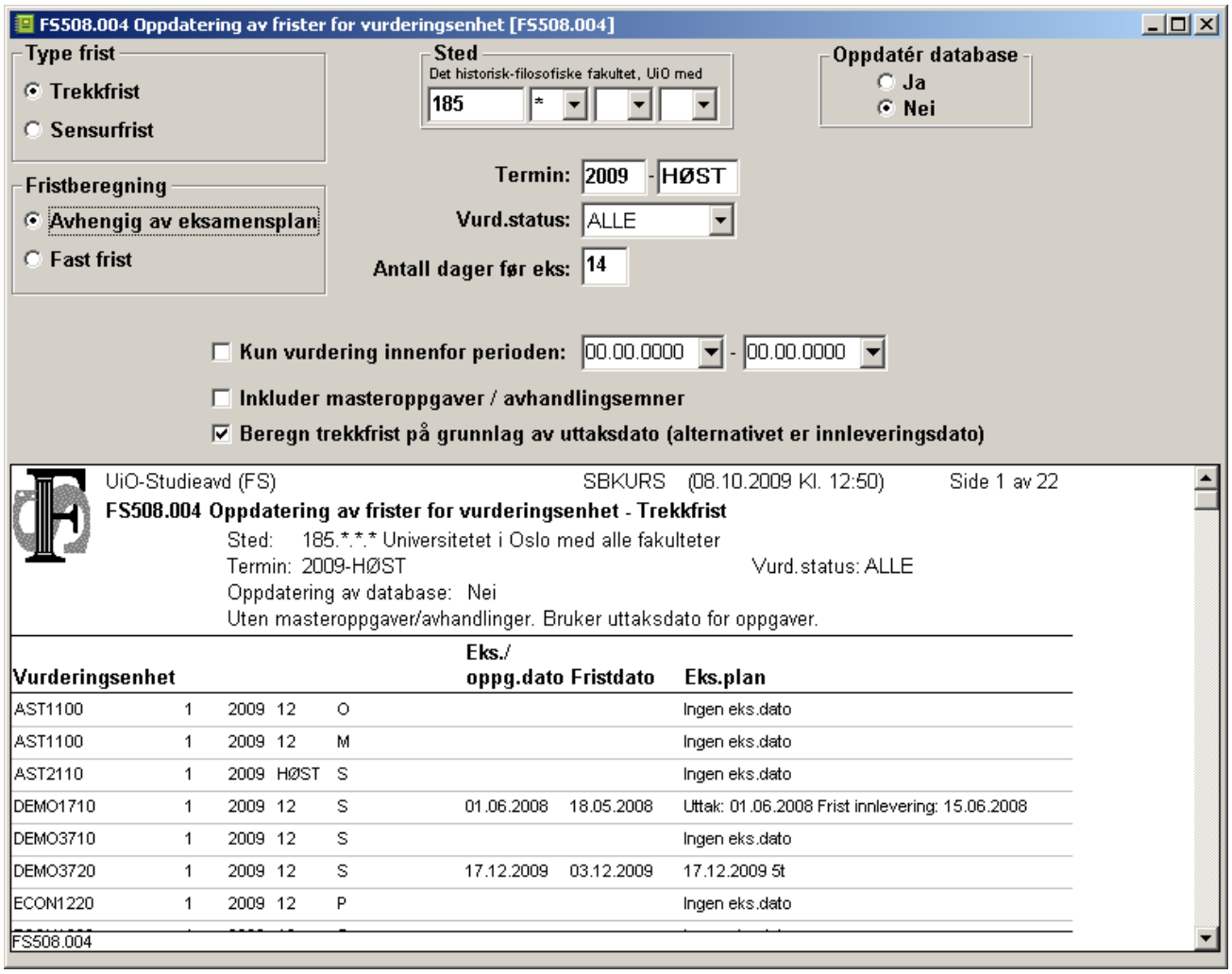


Utplukk	
Emne	Emnekode
Termin	Eks: 2008-VÅR til 2008-VÅR
Tid	Eks: 2008-06
Dato	Fra-Til
Vurd.periode	Tidsangivelse endres etter termin/Tid/Dato
Vurd.status	ALLE, KONT, NY, UTS, ORD

Sted standard stedutplukk
Periode, eksstatus År-termin/År-måned/Datointervall, alle/oppgitt status

Emner med innleveringsdato blir sortert innbyrdes, etter alle eksamensdatoene.

3.4 FS508.004 Oppdatering av frister før vurdering



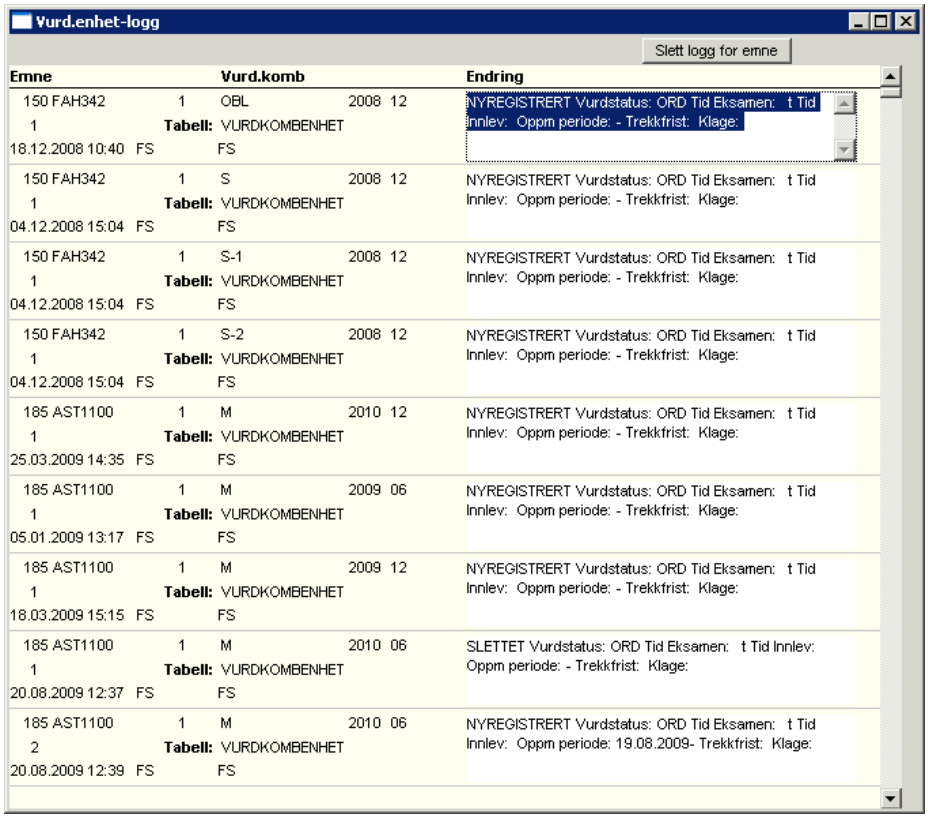
Setter trekkfrist eller sensurfrist for et sted. Seneste dato for hele settet av vurderingsenheter som er tilknyttet en melding benyttes, dvs alle deler vil sjekkes.

Utplukk	standard stedvalg, År-termin, Vurdstatus
Trekkfrist	fast med dato, eller antall dager før første vurderingsdato
Sensurfrist	fast med dato, eller antall dager etter første vurderingsdato

Øvingsoppgave:

- Opprett vurderingsdefinisjoner for nye terminer for sted med FS508.001, kjør så FS508.002.

3.5 Vedlikehold av vurderingsenheter. Vurderingsenhetslogg



For vurderingsenhet logges følgende:

3 Vurderingsstatus
4 Dato, klokkeslett og varighet for eksamen
5 Dato og klokkeslett for innlevering
6 Periode oppmelding
7 Dato trekkfrist
8 Dato klagefrist

For rom logges følgende:

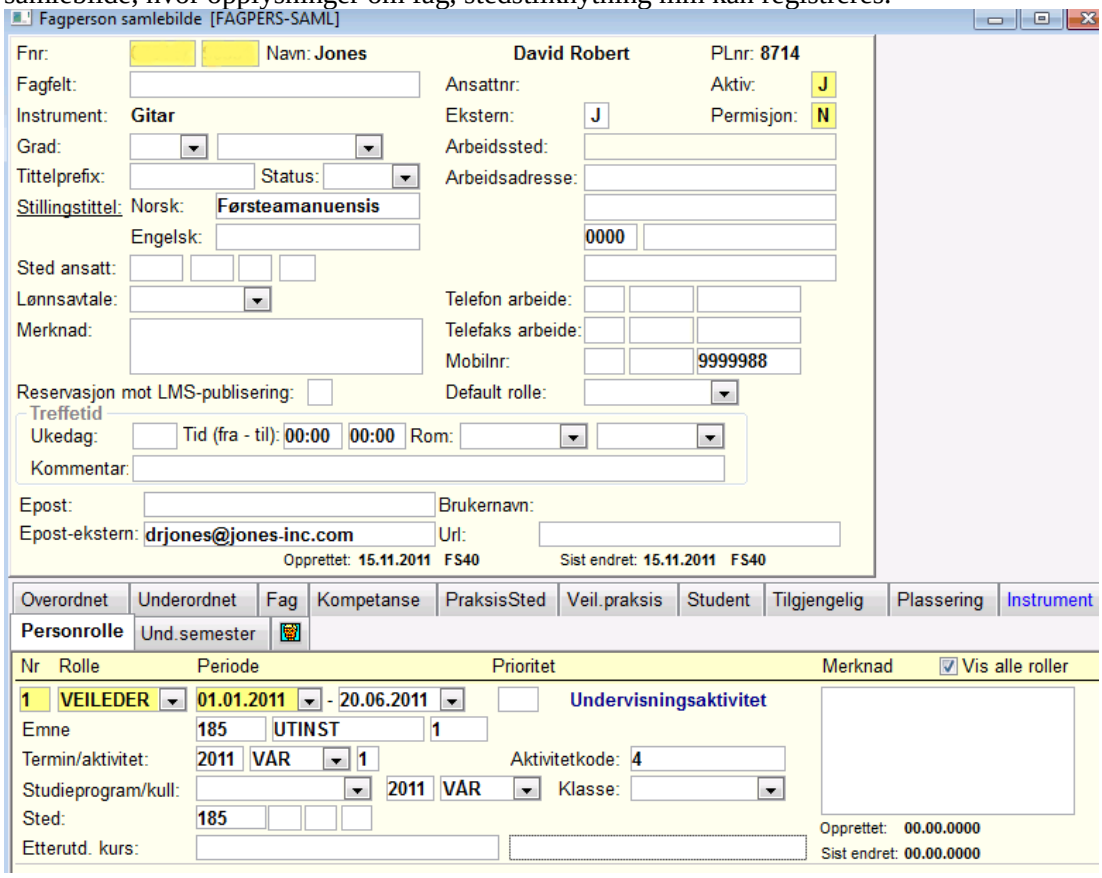
9 Nyregistrering, endring og sletting av rom

4. Person- og romressurser

4.1 Fagpersoner

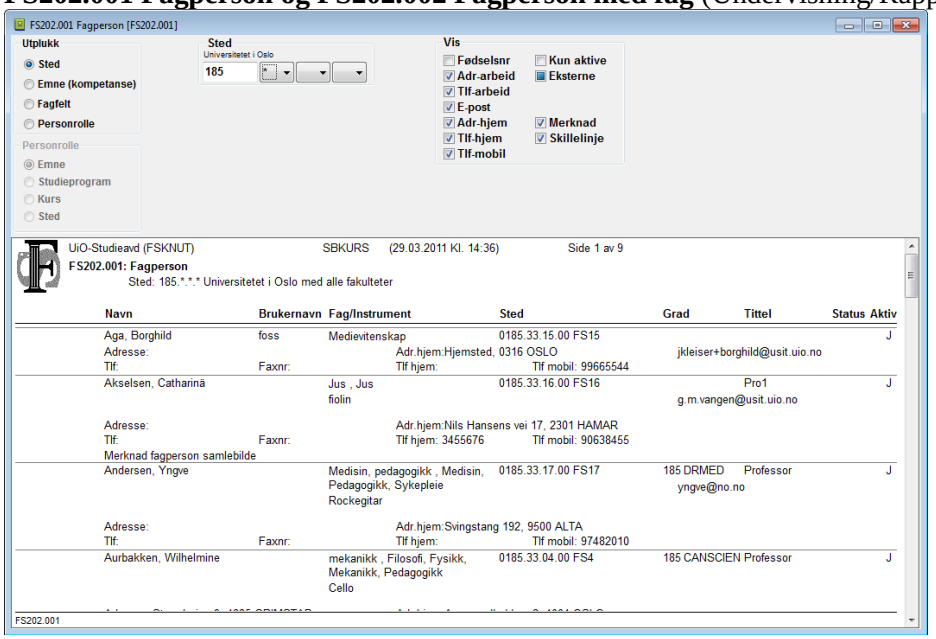
Fagperson samlebilde (Person/Personbilder)

Alle fagpersoner må først være opprettet i bildet **Person / Fagperson**. De behandles videre i Fagperson samlebilde, hvor opplysninger om fag, stedstilknytning mm kan registreres.



Vurderingsrelaterte opplysninger: Sted ansatt og fagtilordning i underbildet Fag

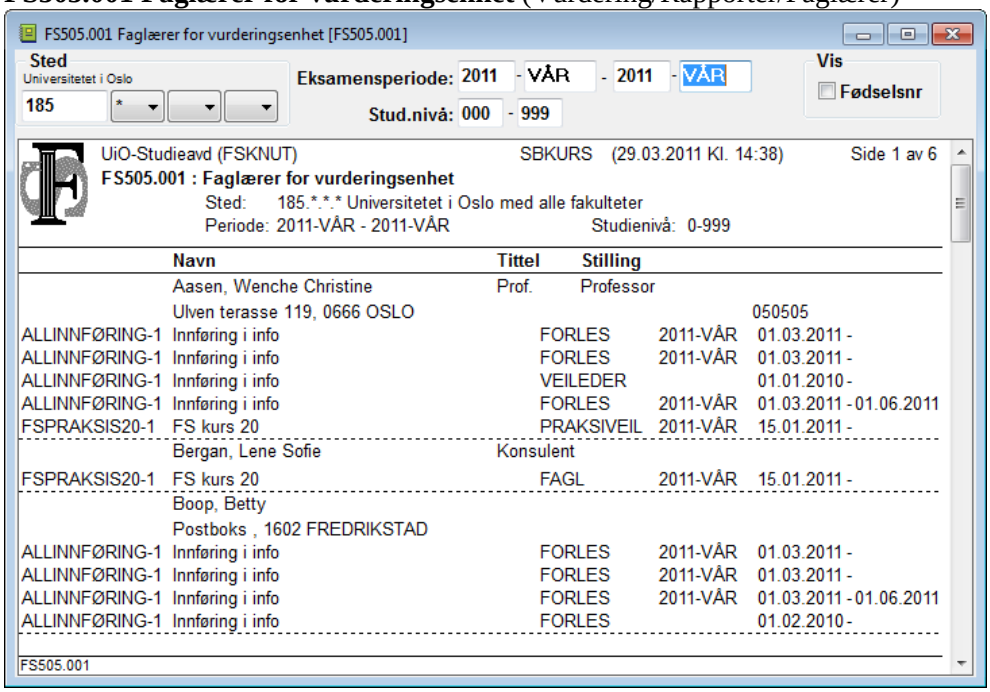
FS202.001 Fagperson og FS202.002 Fagperson med fag (Undervisning/Rapporter/Fagperson))



Bestilles for Sted, emne (kompetanse), Fagfelt (FS202.002 også for Fag), eller personrolle

Disse kan benyttes for å finne fagpersoner med bestemt fagkompetanse.
Fagpersoner med relevant kompetanse benyttes i vurderingsavvikling som sensorer

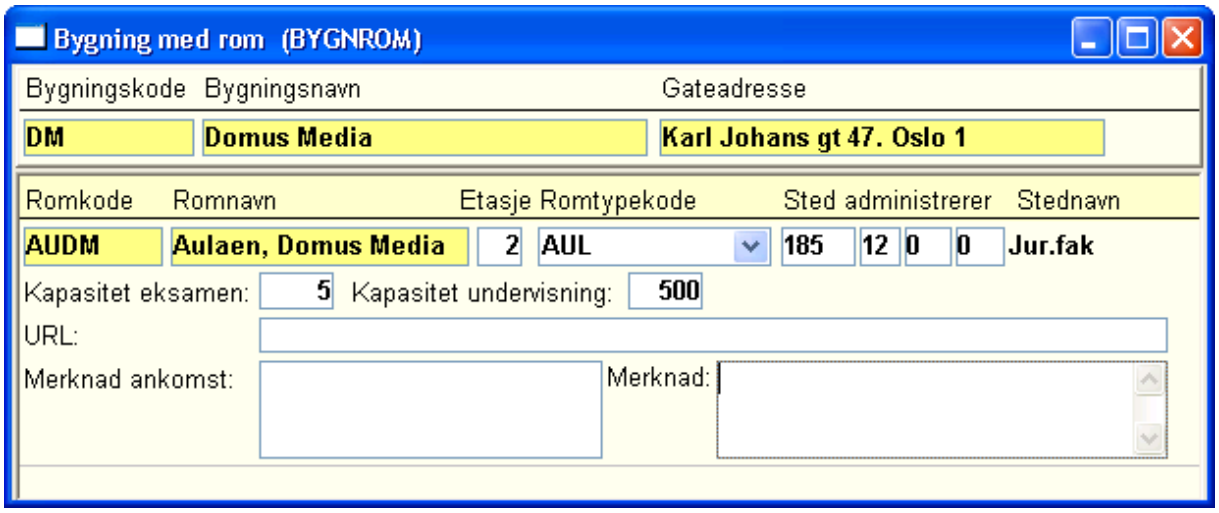
FS505.001 Faglærer for vurderingsenhet (Vurdering/Rapporter/Faglærer)



Bestilles for Sted, vurderingsperiode og evt. studienivå-intervall
Skriver ut ansv. fagperson for Emner med vurderingsforekomster i oppgitt periode.

4.2 Bygning og romressurser

4.2.1 Bygning med rom

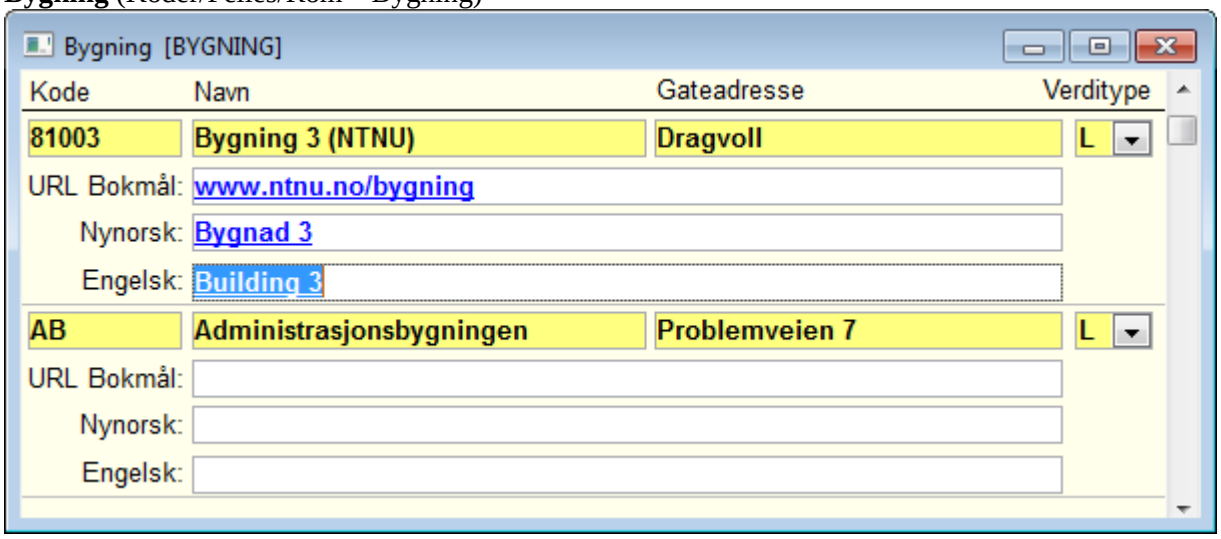


To-nivå-bilde med bygning i øvre vindu og tilhørende rom i nedre vindu.
Bygning er definert bare med kode, navn og adresse.

Rom har en rekke attributter. Eksamensrelaterte attributter er: Sted administrerer, Romtypekode og Kapasitet eksamen.

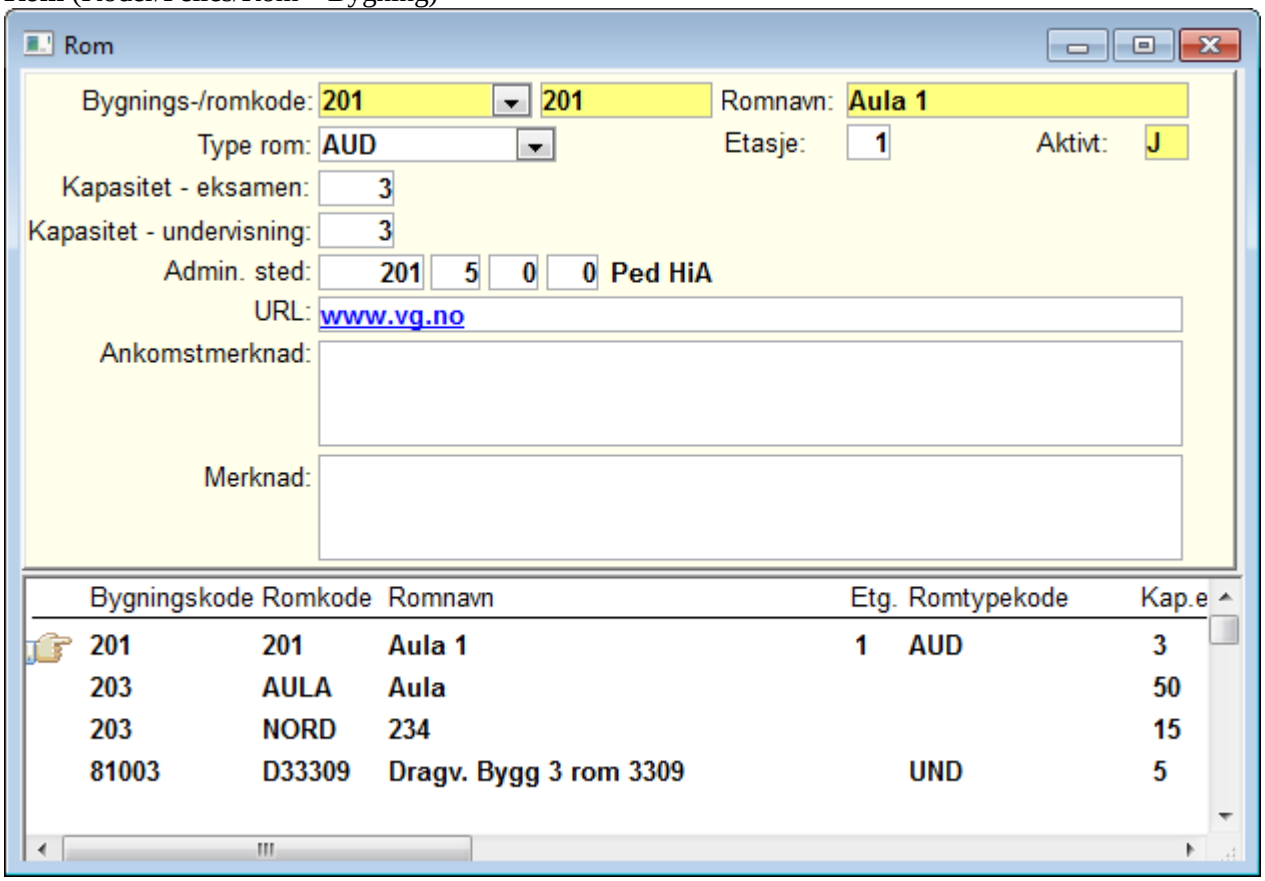
Bygninger er søkbar i dette bildet.

Bygning (Koder/Felles/Rom – Bygning)



Inneholder bare bygningsinformasjonen.

Rom (Koder/Felles/Rom – Bygning)



Her er bygning og rom plassert i samme vindu, med bygningskode og alle opplysninger som gjelder rom. Alle rom-attributter er derfor søkbare.

4.2.2 Tilgjengelige rom (Vurdering/Bilder/EksamensTimeplan)

Tilgengelig rom [TILROM]

Bygning/ Rom		Sted					Dato Fra	Dato Til	Prio.
DT	U311	185	11	0	0	Teol.fak	08.12.2010	08.12.2010	1
Domus theologica - Seminarrom U311									
DT	M009	185	11	0	0	Teol.fak	08.12.2010	08.12.2010	1
Domus theologica - Auditorium M009									
DT	U310	185	11	0	0	Teol.fak	08.12.2010	08.12.2010	1
Domus theologica - Seminarrom U310									
DT	U309	185	11	0	0	Teol.fak	08.12.2010	08.12.2010	1
Domus theologica - Seminarrom U309									
DT	U214	185	11	0	0	Teol.fak	08.12.2010	08.12.2010	1
Domus theologica - Lesesal U214									

Her angis sted som disponerer rom i en oppgitt periode.

Normalt vil stedet som ”eier” rommet permanent også disponere dette til undervisning, eksamen osv, men avvik kan forekomme, disponering av rom kan "delegeres" for bestemte perioder.

Rom som skal brukes av rutine **FS536.002 Fordele eksamen på rom** må ha en gyldig-verdi i dette bildet.

4.2.3 Utstyr i rom

Utstyr i rom

Bygning	Rom	Utstyr som befinner seg i ro
ES	A7	OVERHEAD
FB	SFA	NETTKONT
FB	SFA	OVERHEAD
FB	SFA	PC
FB	SFA	VIDEOKANON
SL	SL	NETTKONT
SL	SL	OVERHEAD
SL	SL	VIDEOKANON

Utstyr i rom (Koder/Felles/Rom – Bygning)

For studenter som har behov for spesialtilpasset eksamen kan bestemt utstyr være påkrevd, f.eks. PC, AV-utstyr mv.

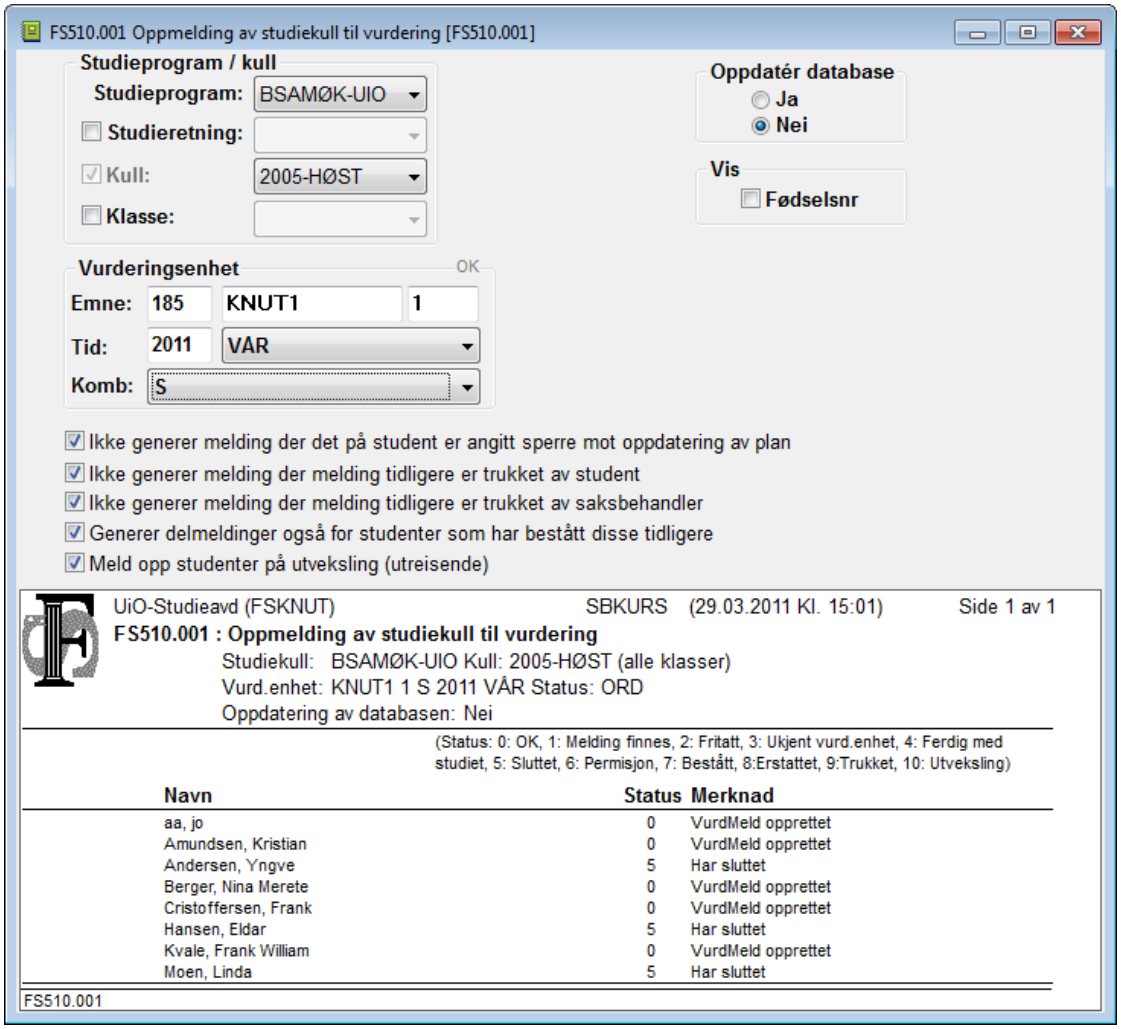
I dette bildet angis hvilke rom som har hvilke typer utstyr. Et rom kan selvsagt ha flere typer utstyr, og samme type utstyr kan finnes i flere rom.

5. Vurderingsmeldinger

5.1 Kollektiv oppmelding

Med kollektiv oppmelding menes oppmelding av flere studenter til samme vurdering(er) via rutinekjøring.

FS510.001 Oppmelding av studiekull til vurdering
(Vurdering/Rutiner/Melding)



Studentgruppen (studieprogram / kull/ evt. klasse) avgrenses i rammen Studieprogram/kull. Det kontrolleres om aktivstatus for klassemedlemskap har verdi J for at student skal telle med.

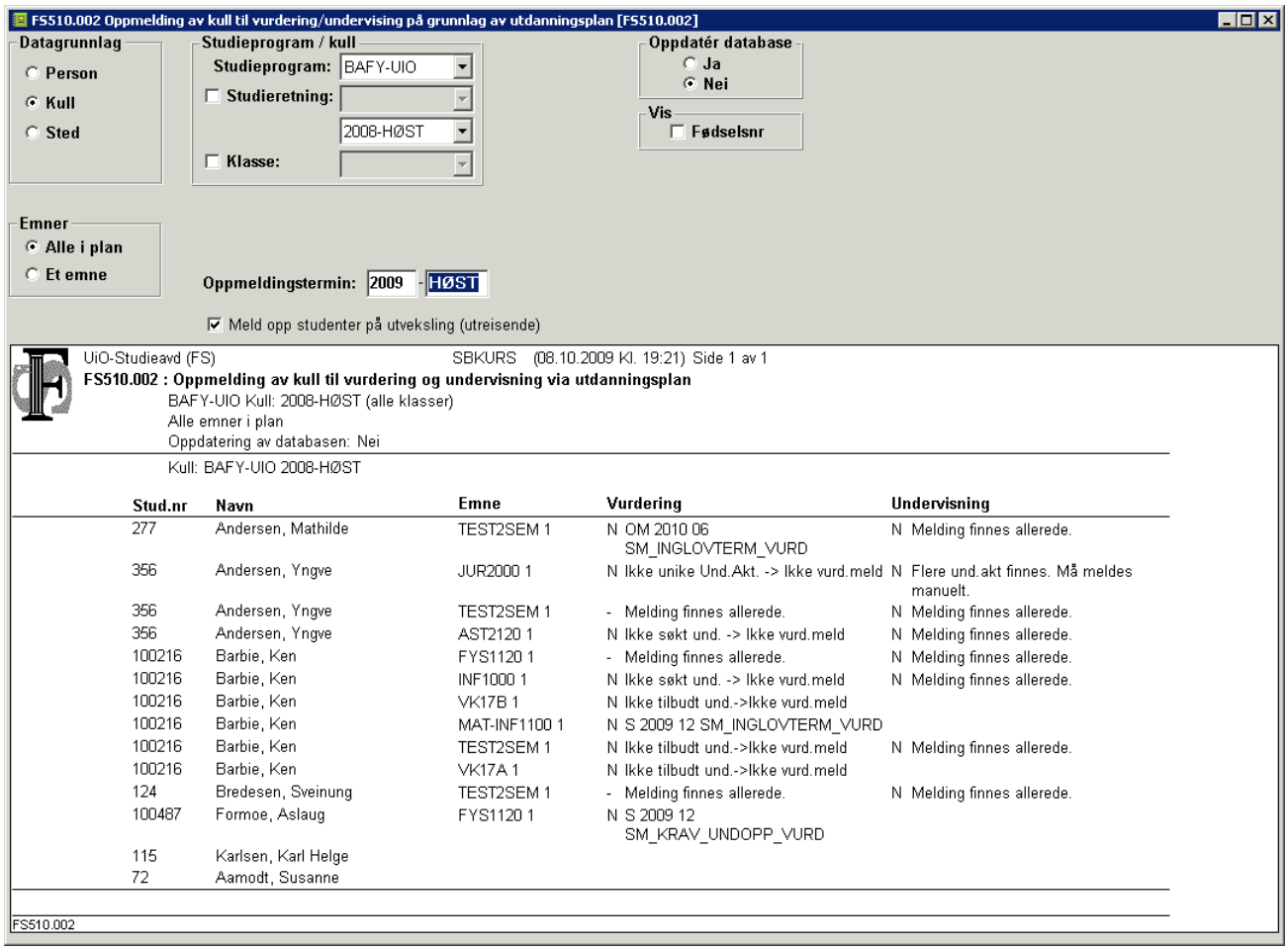
Hva de skal meldes opp til avgrenses i rammen Emne som skal med - Enkeltemne: Emne, tid og Vurderingskombinasjon oppgis.

Resultater angis med koder og forklaring, OK, Melding finnes osv.

Rutinen kan benyttes flere ganger, som "påfyll".

Studentens kull- og klassekode påføres vurderingsmeldingene. Ved gjentatt kjøring oppdateres kull- og klassekode på ny, m.a.o. også for meldinger som finnes fra før.

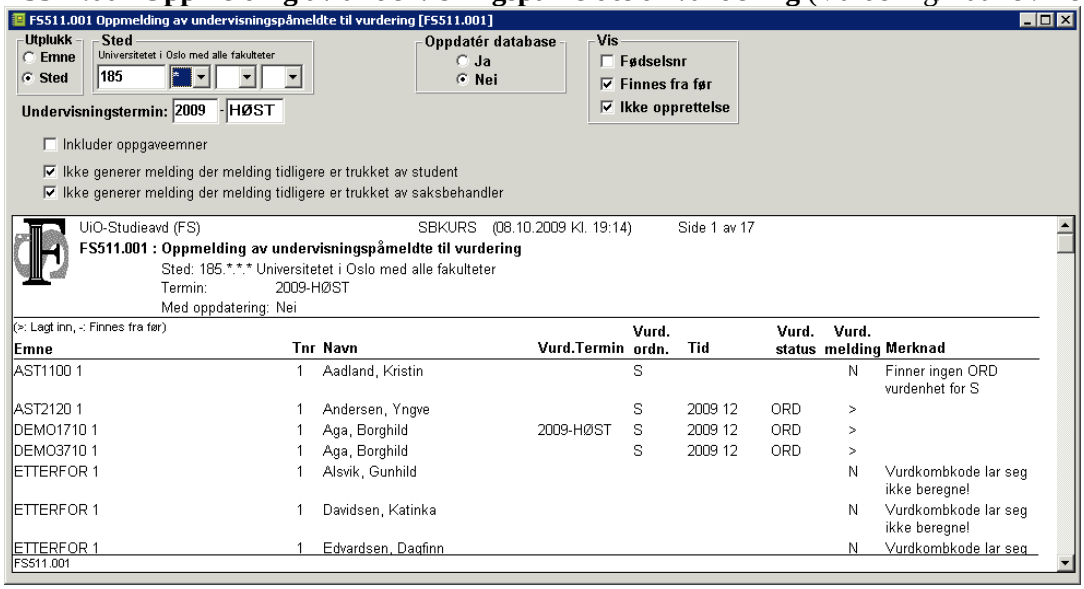
FS510.002 Oppmelding av kull til vurdering på grunnlag av utdanningsplan
(Vurdering/Rutiner/Melding)



Studentgruppen (studieprogram / kull/ evt. klasse) avgrenses i rammen Studieprogram/kull. Det kontrolleres om aktivstatus for klassemedlemskap har verdi J for at student skal telle med.

Kan kjøres for alle emner i planen eller bare et emne.

FS511.001 Oppmelding av undervisningspåmeldte til vurdering (Vurdering/Rutiner/Melding)



Normalt meldes studenter parallelt til vurdering og undervisning. I spesielle tilfeller kan undervisningsmelding bli foretatt først. Da må studentene meldes til vurdering på et senere tidspunkt.

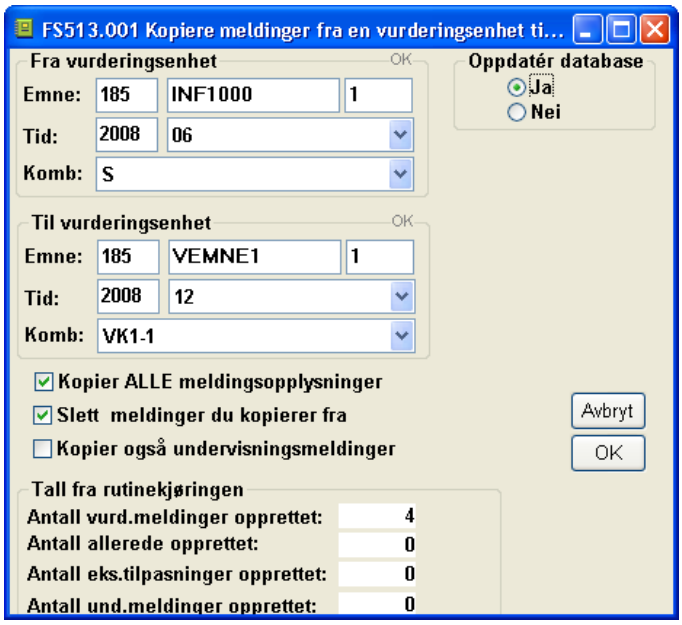
Rutinen bestilles for Emne eller Sted, og undervisningstermin

Vurderings år-måned finnes via vurderingenes-år-termin.
Samme år-termin for vurdering og undervisning forutsettes

Valg for ta med oppgaveemner og for ikke å generere melding dersom melding er trukket av student eller saksbehandler. Studenter med verdi MANGSEMBET som status for slettet vurderingsmelding blir nå behandlet på samme vis som dem som har verdi TRUKKET. Dvs de blir ikke meldt opp på nytt med denne rutinen.

Rutinen vil ikke fungere riktig hvis vurdering skal tas i en senere termin.

FS513.001 Kopiering av vurderingsmeldte fra en vurdering til en annen (Vurdering7rutiner/melding)



Denne rutinen benyttes når man vil melde en gruppe av studenter som er meldt opp til en bestemt vurdering, opp til en bestemt annen vurdering.

Rutinen bestilles for en Fra-vurderingsenhet og en Til-vurderingsenhet.
Kopier alle vurderingsopplysninger medfører at valgt målform mv. kopieres
Slett meldinger man kopierer fra benyttes f. eks. hvis disse meldingene var feil.

Ved kjøring av rutinen med kopiering av sletting av undervisningsmeldinger, vil det gis varsel dersom det ikke eksisterer en undervisingsenhet for det emne/termin vurderingsmeldinger skal opprettes for.

Øvingsoppgave:

Meld studenter i studiekull/klasse opp til vurdering i ny termin vha rutinen FS510.001 (Vurdering/Rutiner/Melding)

5.2 Individuell oppmelding til vurdering

Det vanligste er at studenter blir meldt opp til vurdering gjennom StudentWeb. Meldinger kan registreres manuelt i følgende bilder:

1. Vurderingsenhet samlebilde
- Underbilde **Melding** eller **Kandidat**
2. Student vurdering samlebilde
- Underbilde **Melding** eller **Kandidat**
3. Student samlebilde
- Underbilde **Vurd.Meld**

Bildene inneholder de fleste opplysninger for vurderingsmeldinger:

- Vurderingsmeldinger id. ved fnr og vurdering (emneident, år-termin, eksstatus)
- Tid: År og tidkode
- År-termin melding foretatt skal være når undervisningen starter
- Er kandidat: J/N
- Resultat: Karakter, stryk, trekk mm.
- Ind. vekting: benyttes ved individuell vektuttelling (ikke vektreduksjon)
- Kommisjon: Kommisjonstilhørighet
- K.nr.: Kandidatnummer studenten har for meldingen
- Poeng: Støttefelt ved sensur
- Beh.status: Korrektur/Sperret
- Språk
- Språk levert oppgave
- Instrument
- Eks.sted
- Und.sted
- Fag
- Spes.pensumtittel (med på karakterutskrift)
- Oppgavetittel (med på karakterutskrift)
- Oppgavetittel, engelsk (med på karakterutskrift)
- Merknad sperre
- Studieprogram
- Fordypningsemne 1
- Fordypningsemne 2
- Veileder
- Faglærer
- Oppmeldingsfrist
- Utsatt frist
- Innlevert
- Sensurfrist (ind)
- Sensurert
- Uttak
- Levert
- Merknad

Merk at Oppgaver før tilhørte meldingsbilde. Nå er dette en type vurderingskombinasjon med tilhørende vurderingsenhet.

Øvingsoppgave:

Foreta passende individuelle vurderingsmeldinger for kommende / neste vurderingstermin for valgbare/ frie vurderingsemner.

5.3 Søknader vedr. vurderingsmeldinger

5.3.1 N'te gangs vurdering

Student vurdering samlebilde, Godkjent ekstra forsøk
(Vurdering/Bilder)

Her registreres søknad om å få gå opp i et emne en ekstra gang, og vedtak om å innvilge eller avslå dette (J/N).

> MERK: År-tid for "behandling" må matche år-tid for oppmelding, og emnets versjon i søknaden må matche emnets versjon i oppmeldingen, ellers vil ikke en evt. innvilget konklusjon presenteres korrekt i kontrollrapporten.

Antall forsøk settes i Emne samlebilde, default er 3. Antallet vil ofte være bestemt i forskrift om vurdering/studier e.l. for det enkelte lærested.

> MERK: Kontrollen kan f.eks. gjøres versjonsuavhengig for emner,
> ved passende definisjon i bildet Emnekjede.

FS528.001 Vedtak angående ekstra vurderingsforsøk (Vurdering/Rapporter/Søknadsbehandling)

Rapporten bestilles for et Sted og en Periode for behandling år-termin

Den viser alle søknadsforekomster i perioden, med evt. vedtak

Demonstrasjon:

- Eksempel på flergangersfangst, søknad/vedtak og rapportkjøring
- Varier definisjon i Emnekjede for å vise versjonsuavhengighet.

5.3.2 Spesialtilpasning til vurdering

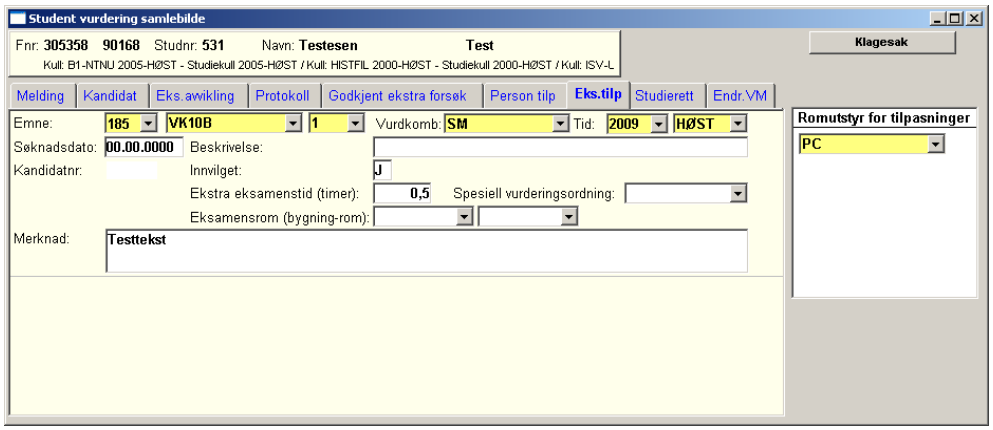
Permanente tilpasningsbehov
Spesialtilpasning for person (Personmodulen)

Her registreres varige tilpasningsbehov for en student, klassifisert på spesialtilpasningstype og evt. spesifisert for bygning/rom og utstyr, for en angitt periode

Spesialtilpasningstype
Her defineres tilpasningstypene, med J/N-status for ekstra tid, og med mulighet for å angi varighetsperiode (dag-mnd-intervall, sesong)

Spesialtilpassning vurdering, søknad (Student vurdering samlebilde)

Student vurdering samlebilde, Eks.tilpasning



Her registreres søknad om spesialtilpasning for en bestemt vurdering, med dato og beskrivelse. Kun emner studenten er oppmeldt i kommer fram i rullegardinen.

Status oppdateres med J/N for innvilget/ikke innvilget søknad

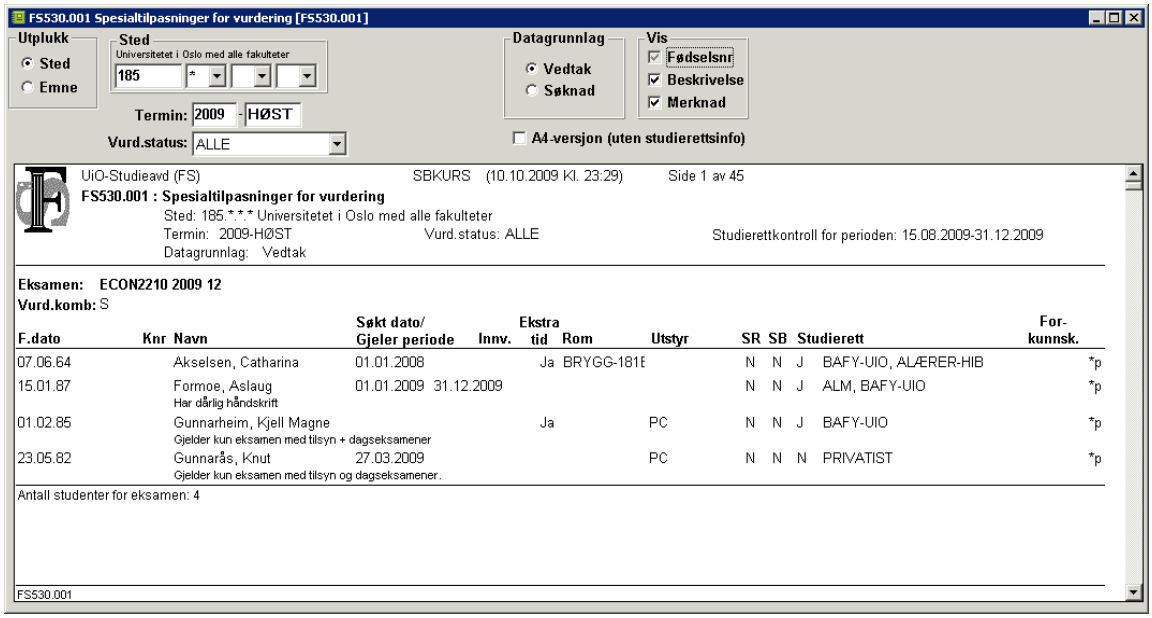
Hvis innvilget søknad spesifiseres tilpasningen som ekstra tid, spesiell vurderingsordning, bestemt bygning/rom eller utstyr

Det er laget fem rapporter for spesialtilpasninger i forbindelse med eksamen:
FS530.001: Spesialtilpasninger for eksamen
FS530.002: Spesialtilpasninger for student meldt til eksamen
FS530.003: Innvilgede spesialtilpasninger for eksamen
FS530.004: Spesialtilpasninger for eksamen – datofordelt
FS530.005: Spesialtilpasning uavhengig av eksamensmelding
I tillegg inneholder en rapport til bruk på eksamenslokalet denne informasjonen for studenter som er plassert på rom.:
FS537.001: Arbeidsliste 1 - Eksamensplan
I tabellen vises hvilke bilder de ulike rapportene henter informasjon fra.

	530.001	530.002	530.003	530.004	530.005	537.001
Eks.tilp (*e)						
Søknadsdato	x					
Beskrivelse	x					
Innvilget	x	i				
Eksta eksamenstid (timer)	x	x	x	x		x
Spesiell vurderingsordning				x		
Eksamensrom	x	x	x	x		x
Merknad	x	x	x	x		x
Romutstyr for tilpasning	x	x	x	x		x
Person tilp (*p)						
Spesialtilpasningstype		x			x	x
*Ekstra eksamenstid	x					
*Gjelder i periode (dag.mnd)	i	i				
Gjelder periode	i	x			x	
Må vurderes for hvert enkelt emne						
Eksamensrom					x	x
Romutstyr	x	x			x	x
Merknad eks. tilpasning	x	x				x
Merknad und. tilpasning		x				
Annen merknad	x	x			x	
Vurderingsmelding						
Språk	x					
Kandidatnummer				x		
Eksamensavvikling						
Dato (eksamen)/klokkeslett				x		
Varighet				x		
Rom				x		
Emne				x		
Vurderingskomb				x		
Tid				x		
Vurderingsform				x		
Registerkort						
SR (Semesterregistrert)	x					
SB (Betalt semesteravg)	x					
Student samlebildet						
Studierett	x					
Forkunnsakpskrav						
Bestått J/N	x					

x betyr at informasjonen vises, i angir at informasjon i feltet påvirker om tilpasningen skal komme med i rapporten eller ikke. F.eks. vil ikke en spesialtilpasnig hvor perioden er utgått, komme med.

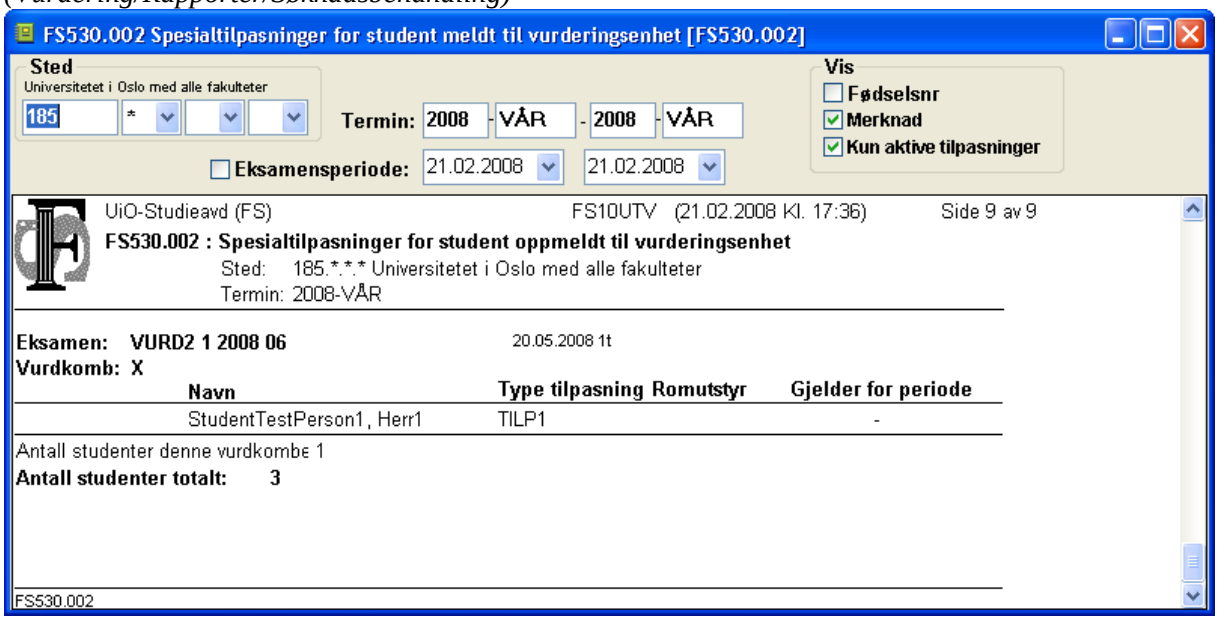
FS530.001 Spesialtilpasning for vurdering
(Vurdering/rapporter/Søknadsbehandling)



Rapporten bestilles for et Sted, vurderingstermin og –status.
Datagrunnlag kan angis som Søknad eller Vedtak

Listen presenterer studenter og tilpasningsdata. Henter informasjon også fra Spesialtilpasning for person. Disse vil bli markert med *p sist på linjen. Dersom rapporten kjøres med valget Søknad, vil spesialtilpasninger med verdi J for Må vurderes for hvert enkelt emne også tas med i rapporten, men disse vises ikke når rapporten kjøres med valget Vedtak.

FS530.002 Spesialtilpasning for vurderingsmeldt student *(Persontilpasning)*
(Vurdering/Rapporter/Søknadsbehandling)



Denne bestilles for Sted, vurderingstermin-intervall og evt. datointervall for vurderingsperiode.

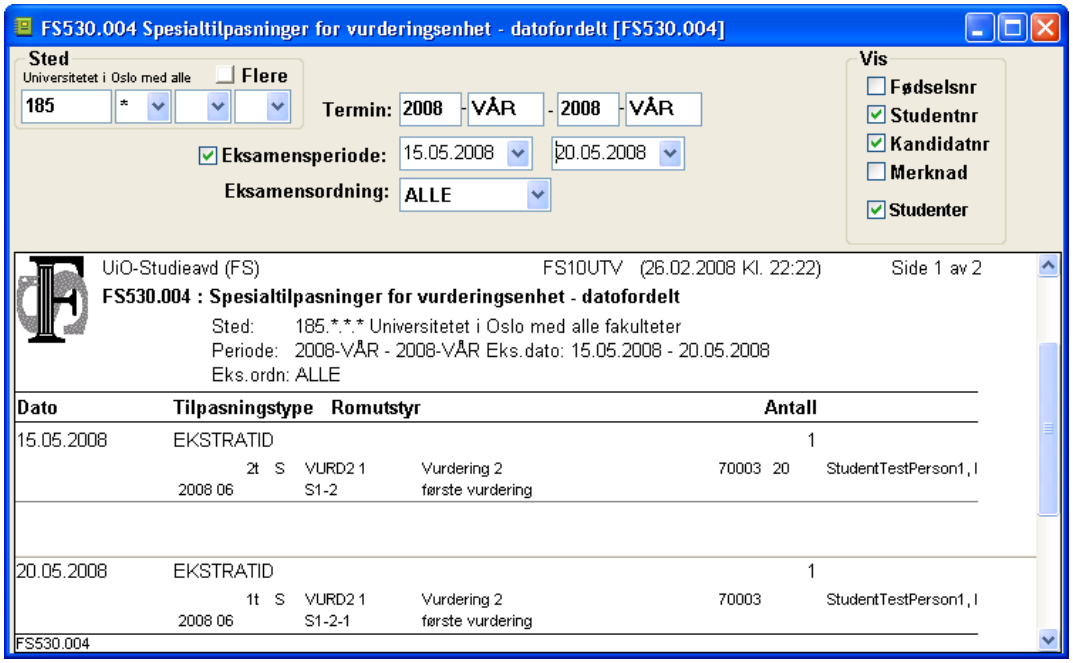
Listen presenterer vurderingsmeldte studenter som har innvilgede permanente tilpasninger, med spesifikasjon av tilpasningene. Mao. gjelder det person – til forskjell fra at det kun gjelder den enkelte vurdering.

FS530.003 Spesialtilpasninger for vurderingsenhet (Vurdering/rapporter/Søknadsbehandling)

Denne bestilles for et Sted og en vurderingstermin.

Listen presenterer vurderingsenhet og spesialtilpasningsdata, men <u>ikke</u> individuelle studenter

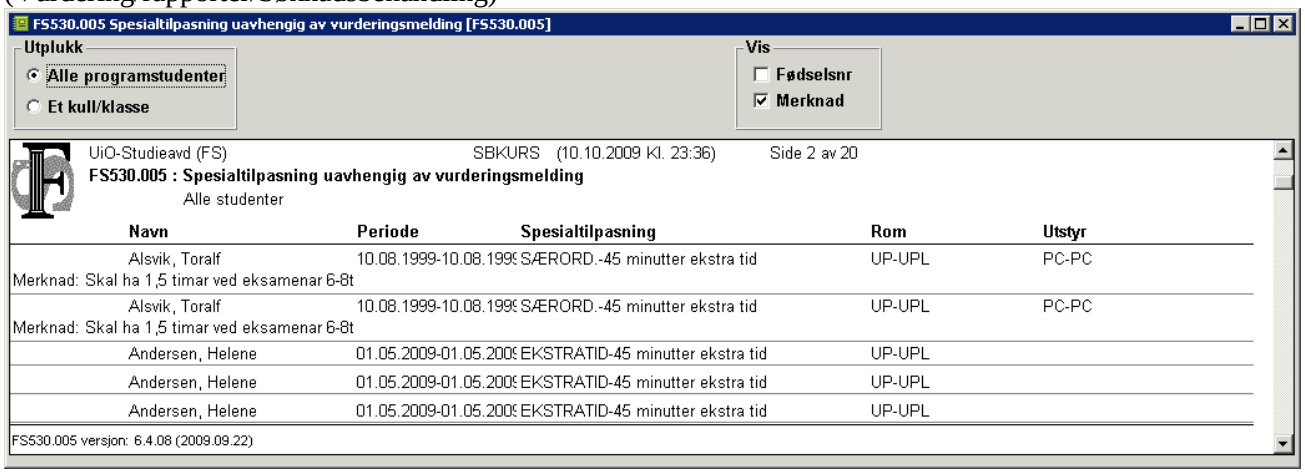
FS530.004 Spesialtilpasninger for vurderingsenhet – datofordelt
(Vurdering/rapporter/Søknadsbehandling)



Denne bestilles for et Sted (evt. flere) og et år-terminintervall evt. begrenset til en periode (datointervall) og en vurderingsordning

Listen presenterer dato, tilpasningstype, romutstyr og antall studenter. Merknaden tar med informasjon om ekstra eksamenstid, eksamensrom og spesiell vurderingsordning.

FS530.005 Spesialtilpasning uavhengig av vurderingsmelding
(Vurdering/rapporter/Søknadsbehandling)



Henter informasjon fra underbildet Person tilp i bildet Student vurdering samlebildet.

Øvingsoppgave:

- Legg inn et par nye spesialtilpasninger (person og vurdering) for aktuelle vurderingsmeldte studenter

5.4 Vedlikehold av vurderingsmeldinger. Vurderingsmeldingslogg

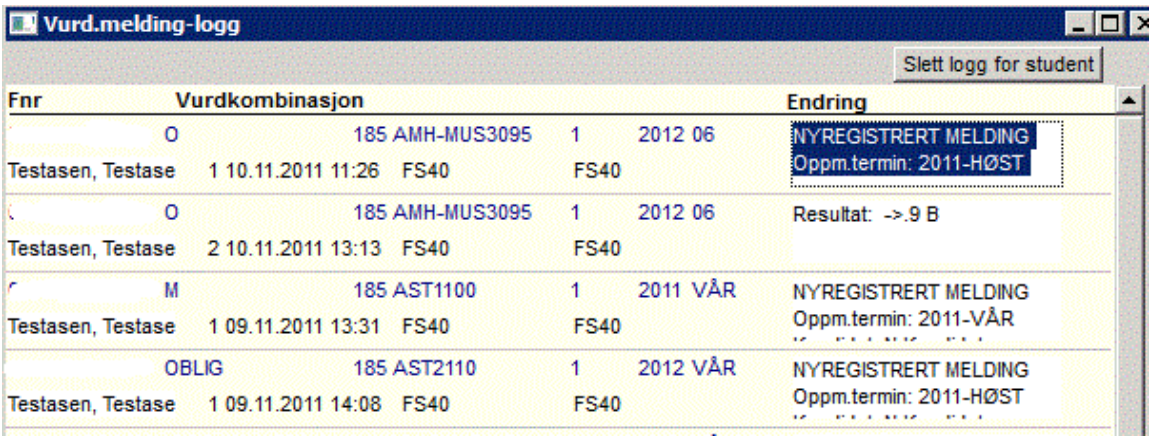
Innen en bestemt frist vil vurderingsmeldinger kunne endres på en rekke måter:

Meldinger kan utsettes/forskyves, trekkes, vurderingsordning, språk/media, eksamenssted kan endres osv.

Redigering av endringer kan manuelt gjøres i

1. *Student vurdering samlebilde, Meld, Kandidat*
2. *Vurderingsenhet, Meld, Kandidat*
3. *Student samlebilde, Vurd.meld*
4. *Registerkort, Vurd.melding*

Vurderingsmeldingslogg (Vurdering/Bilder)



Bildet viser student og vurderingskombinasjon, dato og brukerinitialer.

Med trykknappen ”Slett logg for student” kan loggforekomst slettes. Alle data for den aktuelle person slettes. En tekst advarer om at dette bare bør gjøres når personen skal slettes (f.eks. etter endret fnr).

Det er også mulig å slette enkeltrader ved hjelp av knappen slett rad.

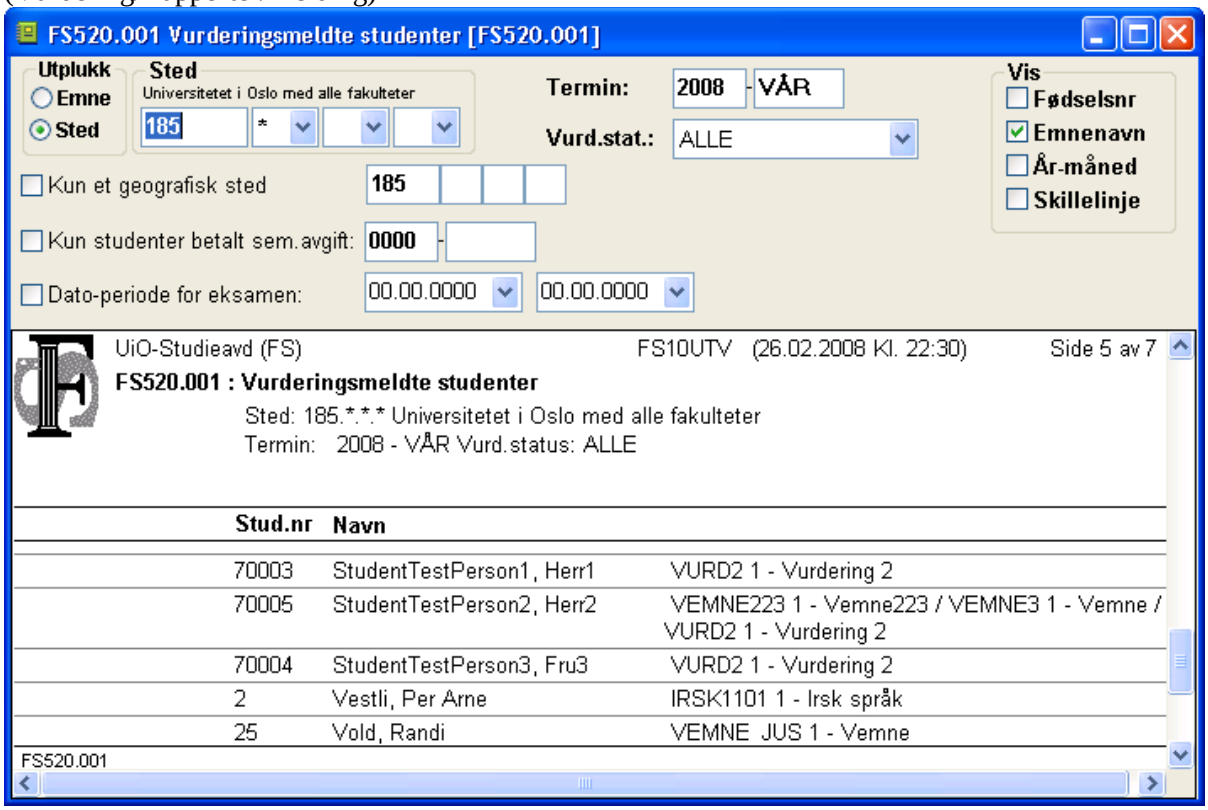
I menyvalget Historikk er det mulig å hente eksamensmeldingsloggen.

Øvingsoppgave:

- Foreta endring av en av vurderingsmeldingene til frie / valgbare emner ved utsette år-tid for vurdering
- Observer loggingen i Endret vurderingsmelding eller vinduet Vurd.meldings-logg

5.5 Lister over vurderingsmeldte

FS520.001 Vurderingsmeldte studenter
(Vurdering/Rapporter/Melding)

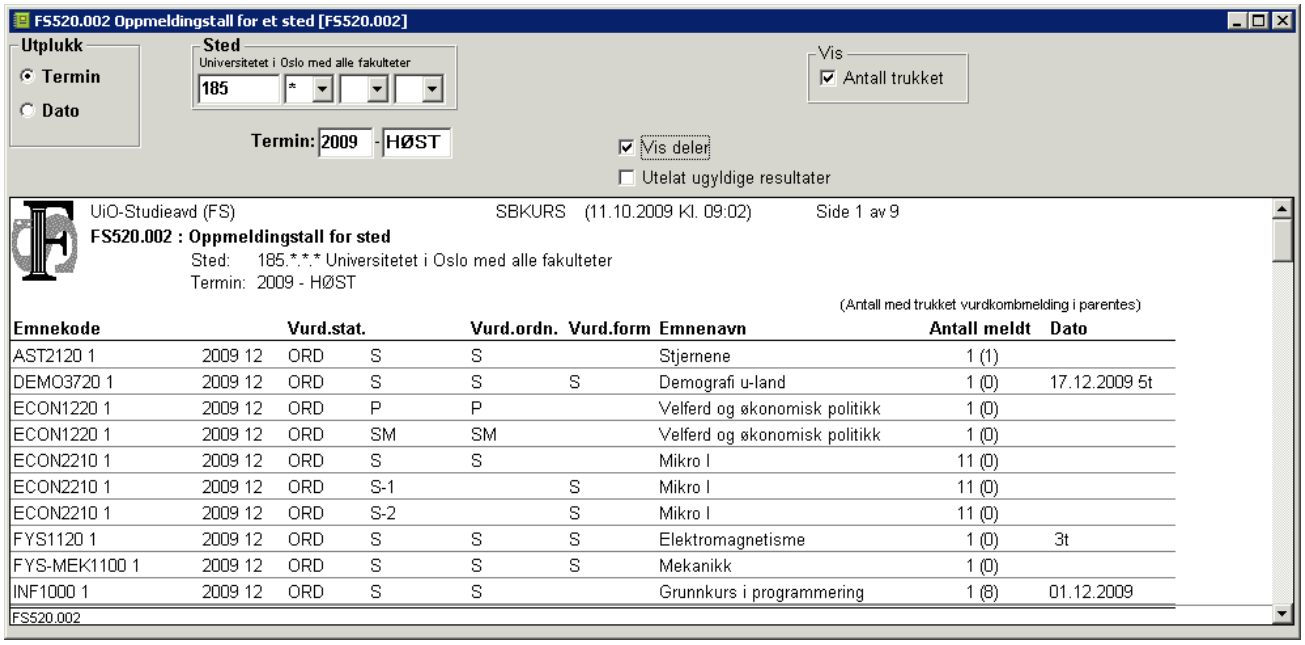


Denne bestilles for emne eller sted, termin og vurdstatus.

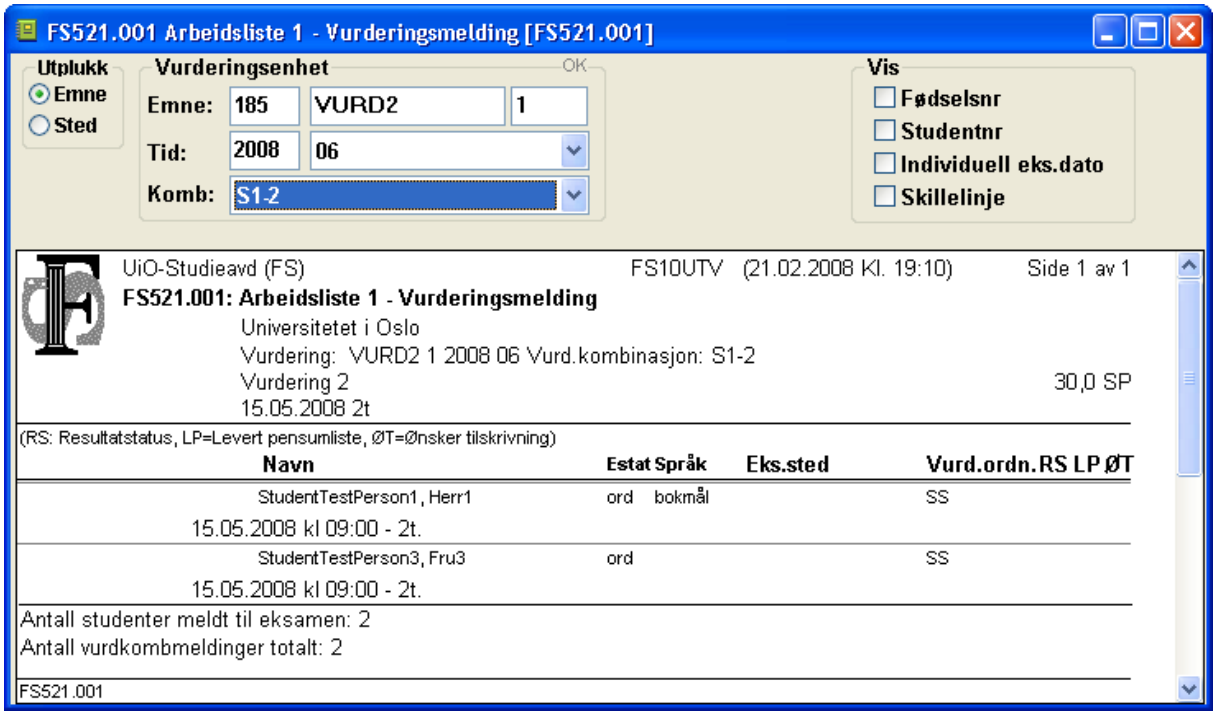
Avgrensinger kan gjøres for

- Geografisk sted
- Betalt semesteravgift i år-termin
- Dato periode for vurdering

FS520.002 Oppmeldingstall for sted
(Vurdering/Rapporter/Melding)



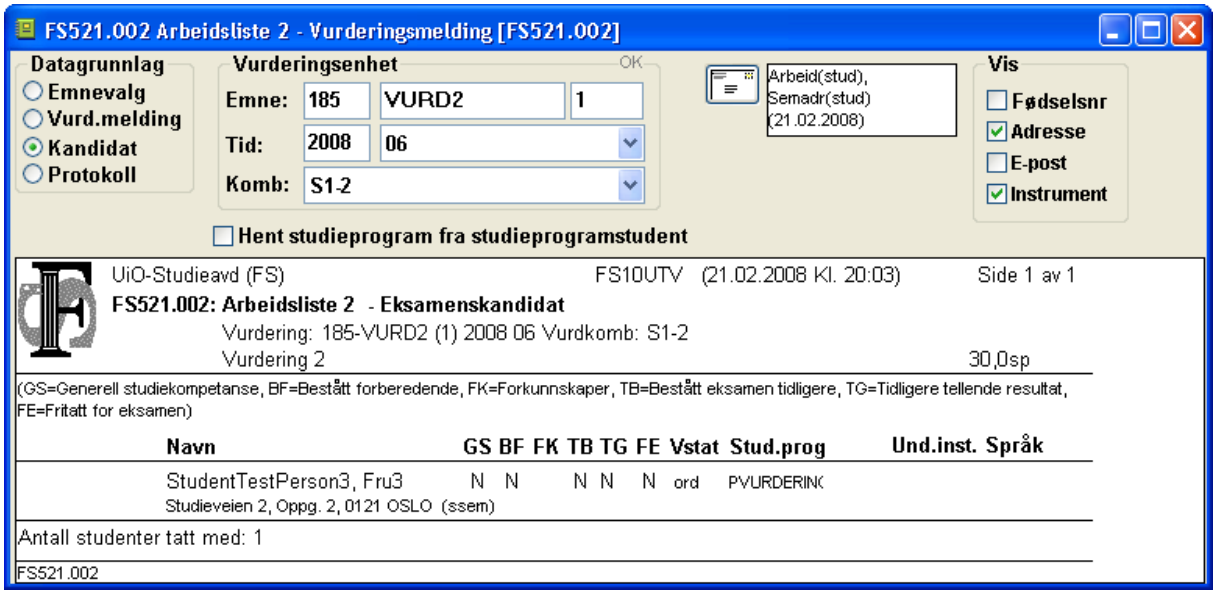
FS521.001 Arbeidsliste 1 – vurderingsmelding
(Vurdering/Rapporter/Melding)



Denne bestilles for Emne eller Sted, Tid og vurderingskombinasjon.

Listen inneholder fnr, navn, språk/medium, eks.sted, vurderingsordning, resultatstatus, status for levert pensumliste og ønske om tilskrivning.

FS521.002 Arbeidsliste 2 – vurderingsmelding
(Vurdering/Rapporter/Melding)



Denne bestilles for Emne, Tid vurderingskombinasjon.
Datagrunnlag kan velges som

- Emnevalg
- Vurd.melding
- Kandidat
- Protokoll

Adresse med standard prioritet kan også tas med.

Listen inneholder fnr, navn, evt. adresse, vurderingsstatus, ev studieprogram, undervisningsinfo og språk
I tillegg presenteres J/N-indikatorer for

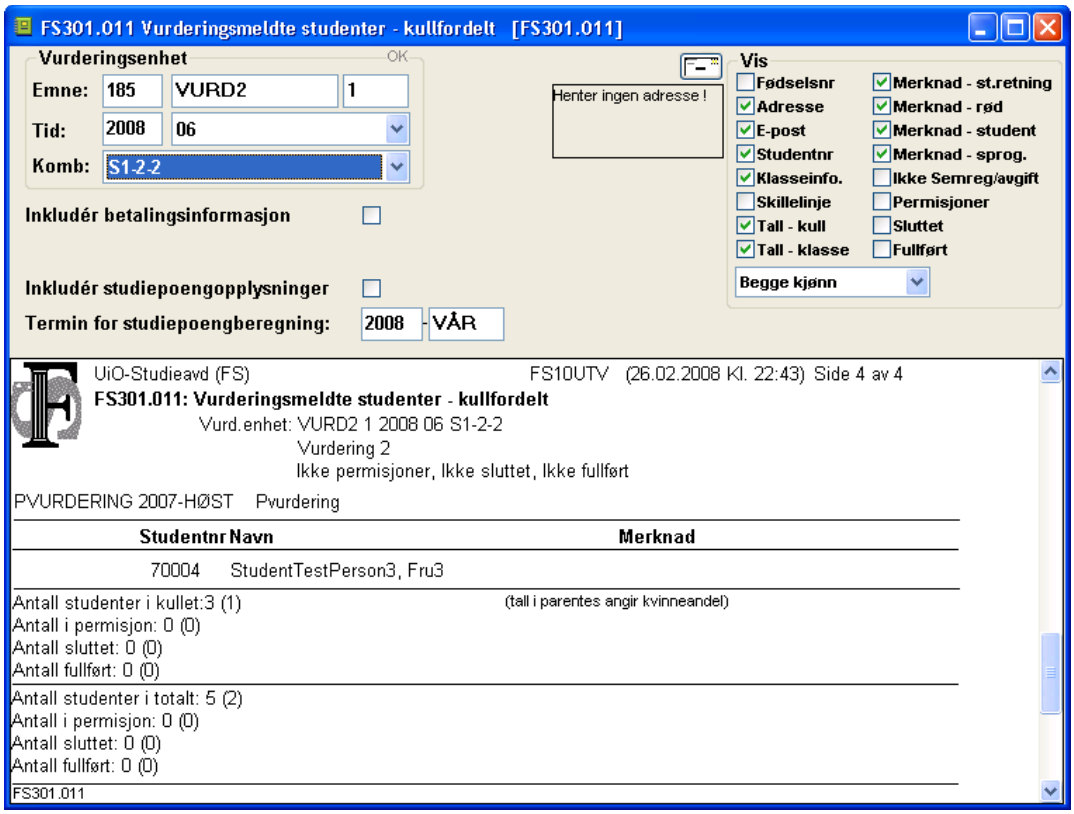
- Generell studiekompetanse
- Bestått forberedende prøve (exphil)
- Oppfylte forkunnskapskrav
- Tidligere bestått vurdering i emnet,
- Tidligere tellende resultat i emnet
- Fritak for vurdering i emnet

En rekke spesialrapporter finnes for vurderingsmeldinger for studiekull. Disse forutsetter at kullinformasjon er oppdatert på vurderingsmeldingene.

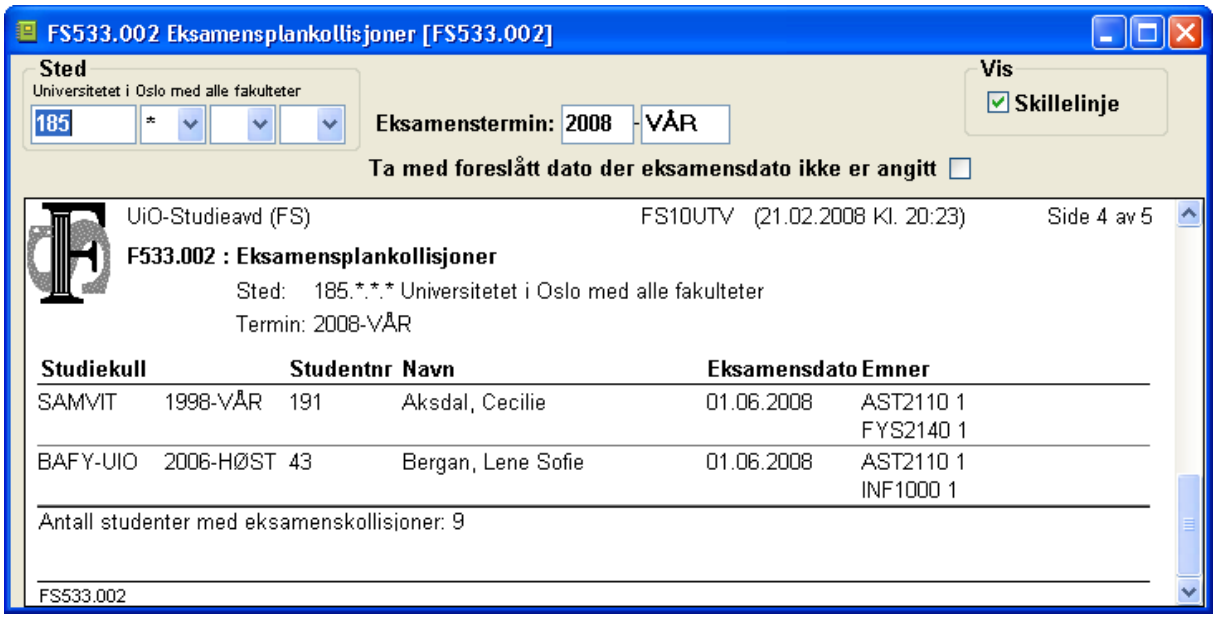
FS301.011 Vurderingsoppmeldte fordelt på studiekull
(Vurdering/Rapporter/Melding)

Bestilles for en bestemt vurdering.

Skriver ut alle studenter med fnr, studentnr. og navn, med studiekull i heading, sideskift for nytt kull.



FS533.001 Eksamensplankollisjoner
(Vurdering/Rapporter/EksamensTimeplan)



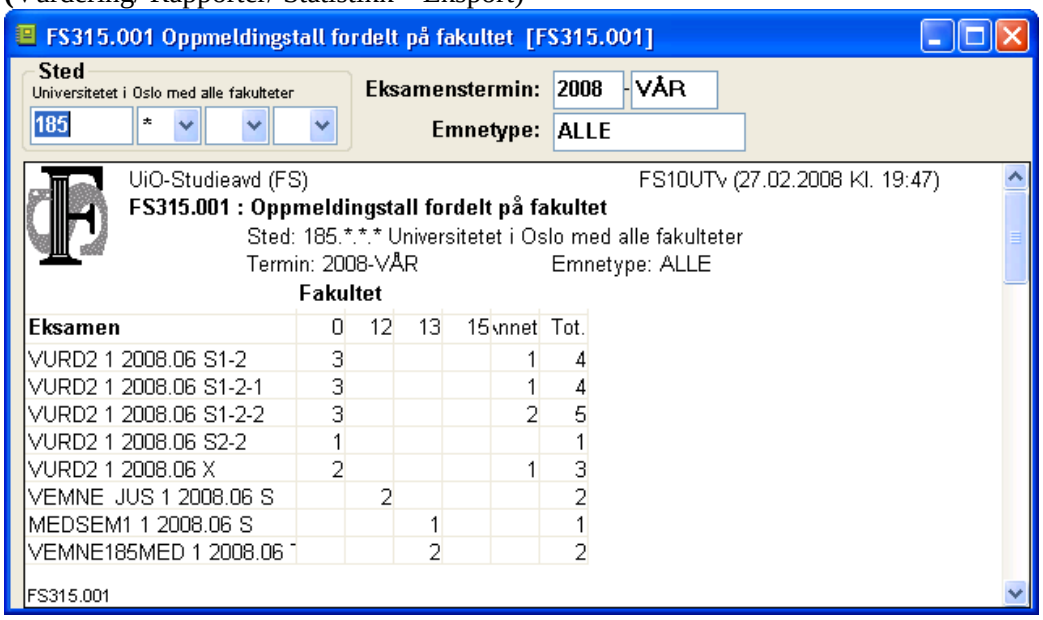
Bestilles for et sted og en vurderingstermin

Skriver ut alle studenter som har fått kolliderende eksamensdatoer med studiekull, studentnr, navn, eksamensdato og emne med ansv.kull.

Det forutsettes at eksamensplan med -datoer er oppdatert, og at studentene finnes i et kull/en klasse ved lærestedet.

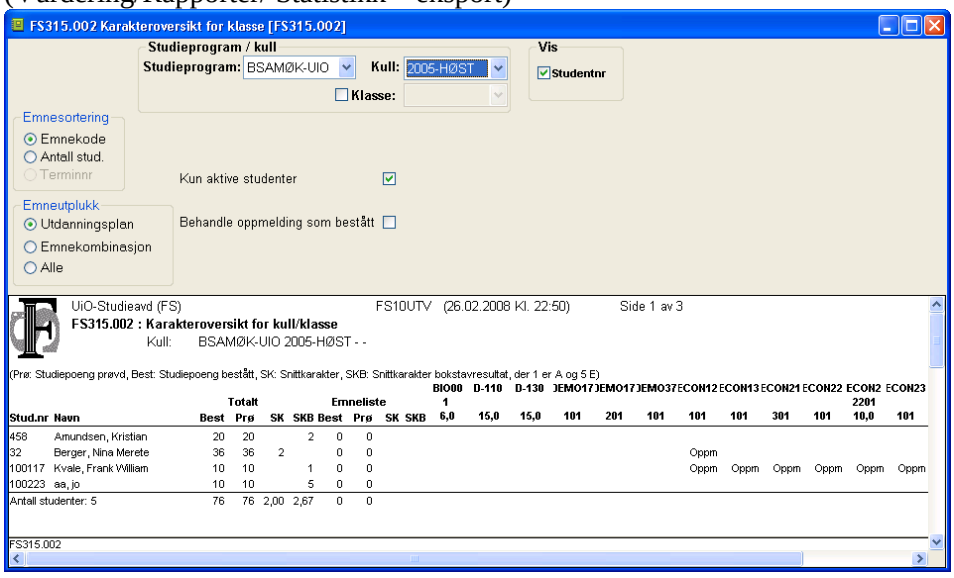
Studiekull forutsettes ikke oppdatert på vurderingsmeldingene.

FS315.001 Krysstabell studiekullstudenter
(Vurdering/ Rapporter/ Statistikk – Eksport)



Bestilles for et sted og en eksamenstermin. Skriver ut en matrise med oppmeldte studenter for vurderingsenhet stedvis.

FS315.002 Karakteroversikt for klasse
(Vurdering/Rapporter/ Statistikk – eksport)



Bestilles for et kull/en klasse, med mulighet for avgrensing av emner til en emnekombinasjon (klassens eller en oppgitt kombinasjon)

Skriver ut liste over studenter i klassen, med info om

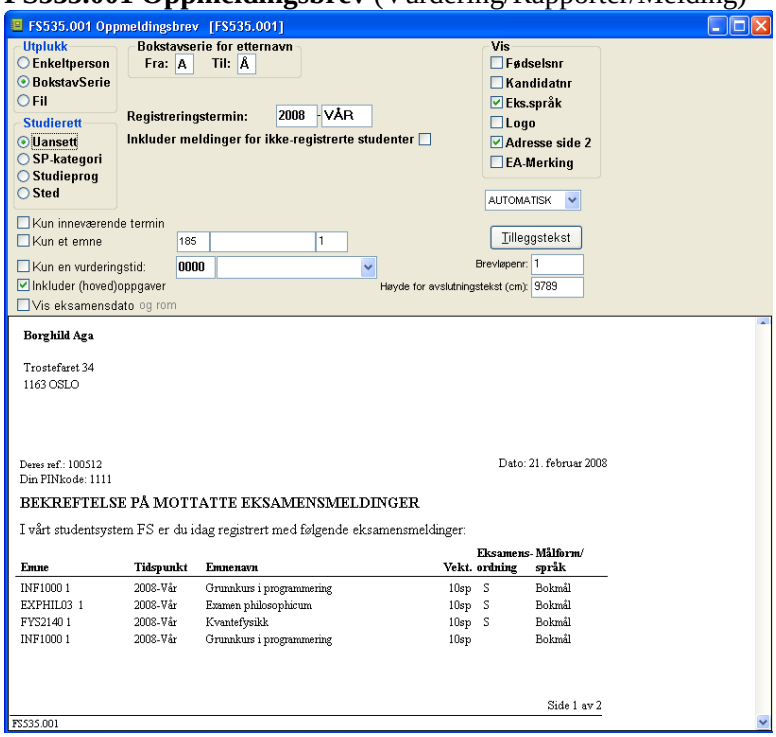
- beståtte og forsøkte studiepoeng og snittkarakter totalt (mangler)
- beståtte og forsøkte studiepoeng og snittkarakter for emneliste

Hvis emnekombinasjon er valgt, rapporteres også oppmeldinger for emnene i kombinasjonen. Meldinger kan behandles som bestått.

Sortering kan velges etter emnekode, antall studenter, evt. terminnr.

5.6 Tilbakemelding / brev til studentene

FS535.001 Oppmeldingsbrev (Vurdering/Rapporter/Melding)



Bestilles for enkeltstudent, for bokstavserie (etternavn) eller for en fnr.fil, og for en reg.termin. Ikke-registrerte studenter med oppmeldinger kan inkluderes. En del læresteder benytter denne for studenter som ikke har adgang til StudentWeb.
Utplukket kan avgrenses til ulike studentgrupper.

Studierett:

- uansett
- en StudieProgram-kategori (se Studieprogram)
- et studieprogram
- et sted

I tillegg:

- kun inneværende termin
- kun et emne
- kun meldinger for en vurderingstid
- kun meldinger i et enkelt emne, ev inkludert (hoved)oppgaver

Eksamensdato og -rom kan tas med i brevet (enkel / dobbelt markering i feltet)

Brevet benytter forhåndsdefinerte avsnitt og brevtype (flere løpenr kan benyttes)
- FS REGEKSMELD

En tabell over meldinger med emne år-termin, vurderingsordning mv flettes inn.

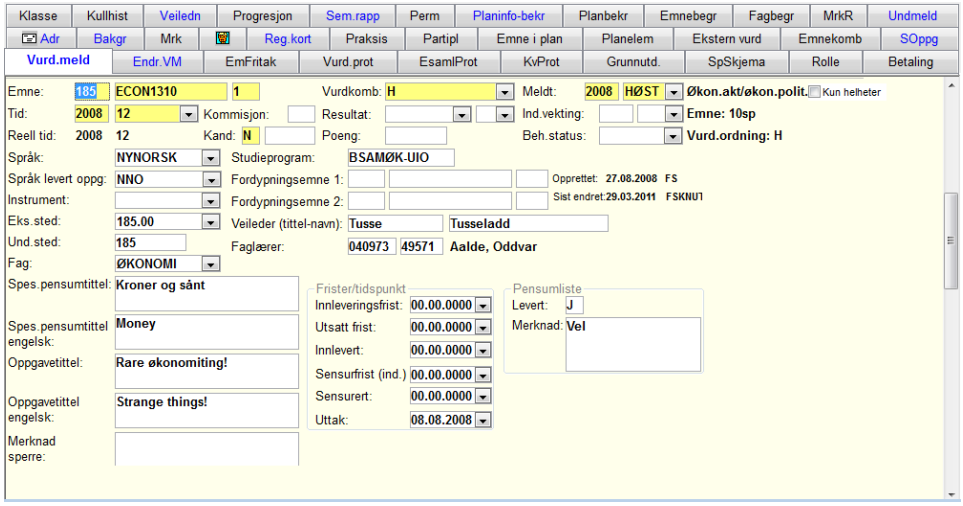
Via trykknappen Tilleggstekst kan ekstra tekstavsnitt tas inn når brevet kjøres.
I brevet tas også med studentens pin-kode som gir adgang til StudWeb.
Emnevalg kan bekreftes vha brevrapporten:

Øvingsoppgave: Kjør oppmeldingsbrev for aktuelle vurderingsmeldte studenter

5.7 Oppgaver

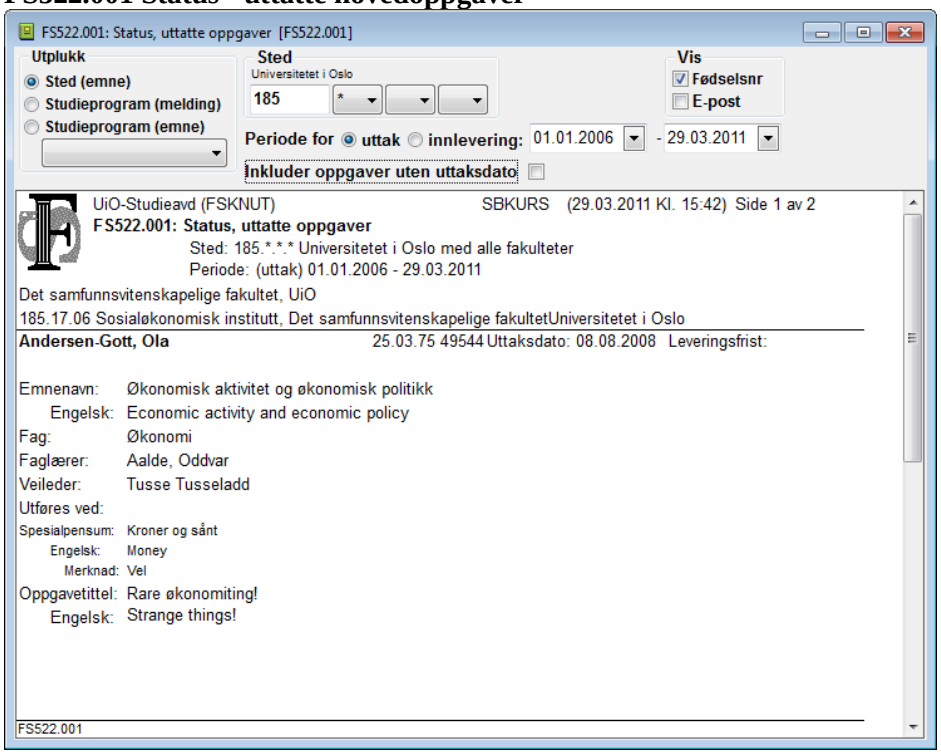
Vurderingsmeldinger i emner av typen Oppgave vises i alle de vanlige vinduene for vurderingsdata. De spesielle attributtene som bare oppgaver har (fagperson/veileder, uttaksdato, leveringsfrist mv) vises i spesielle vinduer i følgende bilder:

Student vurdering samlebilde / Oppgave



To rapporter fanger opp meldinger til oppgave-emner:

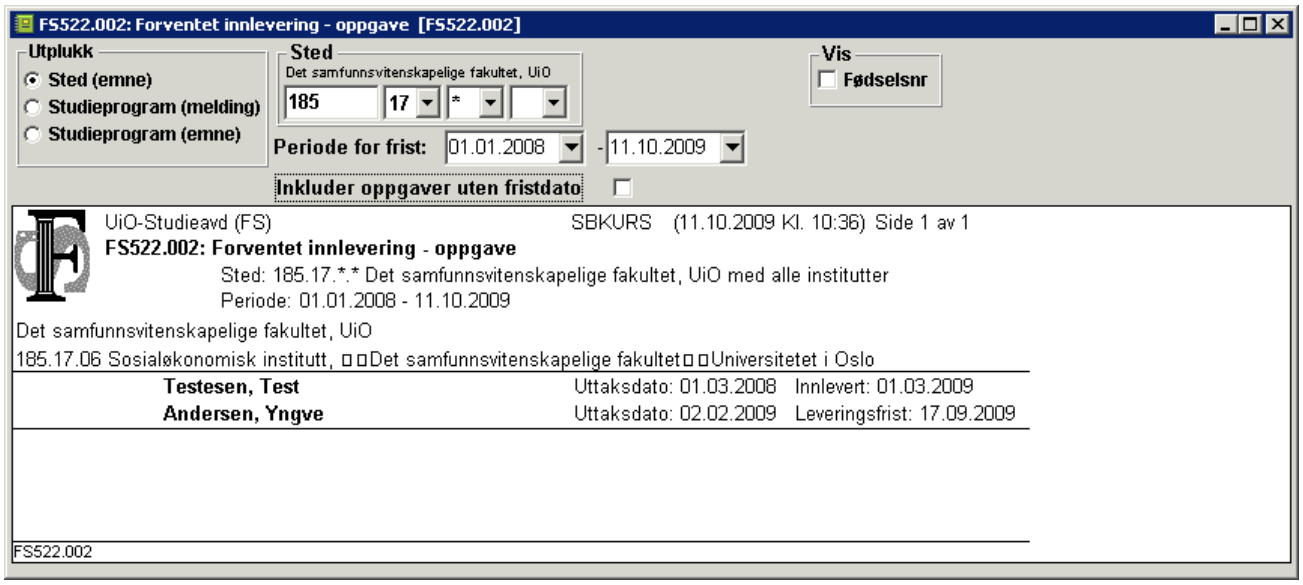
FS522.001 Status - uttatte hovedoppgaver



Bestilles for et sted eller for og et studieprogram knyttet til meldingen eller emnet, og for en periode (som gjelder uttak eller innleveringsfrist). (Data kan hentes fra meldings- eller protokollområdet, eller begge)

Skriver ut meldingene med de oppgave-spesifikke opplysningene

FS522.002 Forventet innlevering – oppgaver



Bestilles for et sted eller for et studieprogram (enten knyttet til meldingen eller emnet), og for en periode for innleveringsfrist. Gjelder kun emner med J i feltet oppgave/avhandling.

Skriver ut alle studenter som fanges opp, med uttaks- og fristdato.
Emnet og øvrige data oppgis ikke.

5.8 Oversikt/ statistikker for vurderingsmeldinger

FS519.001 Vurderingsmeldingstall – fagfordelt (Vurdering/Rapporter/Statistikk)

Bestilles for et sted og en termin.

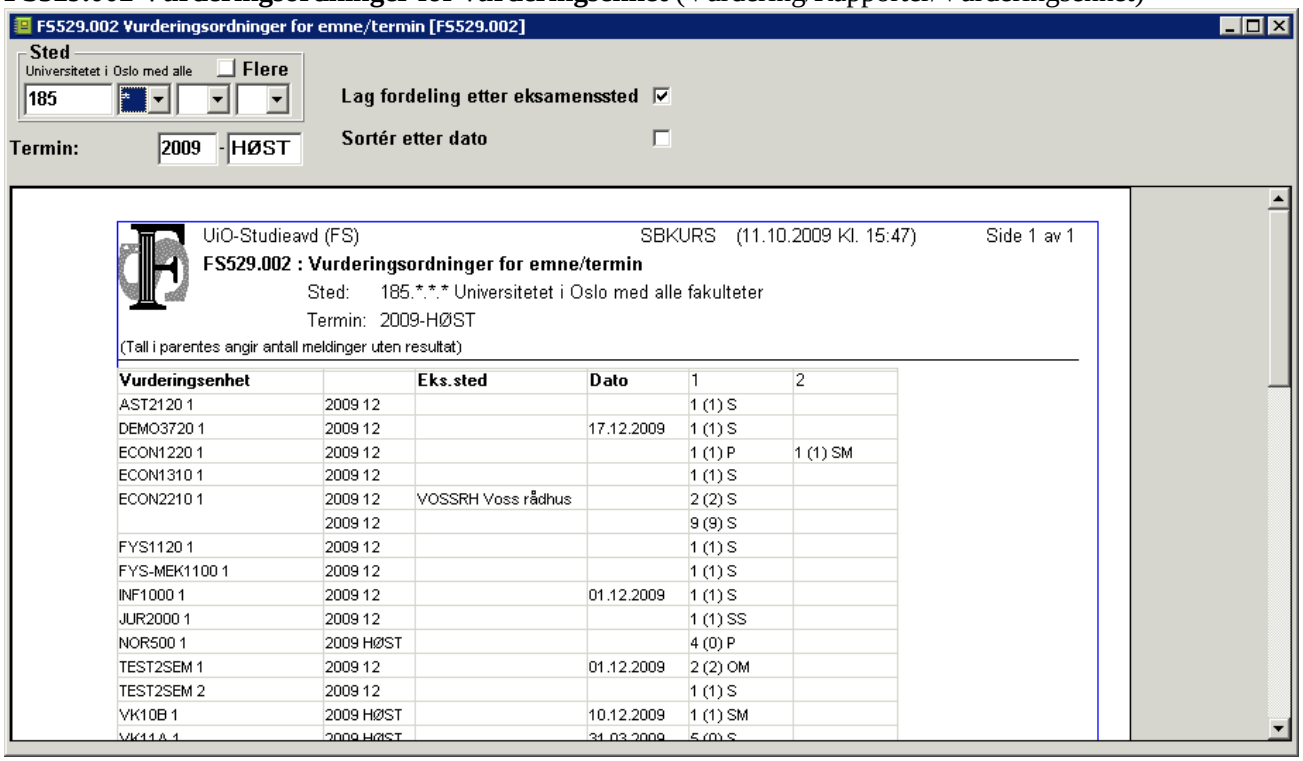
Skriver ut vurdering, emnenavn, antall oppmeldte kvinner, menn og totalt
Grupperer på fag, med sideskift for nytt fag.

FS520.002 Oppmeldingstall (Vurdering(Rapporter/Statistikk)

Bestilles for et sted og en termin

Skriver ut vurderinger, emnenavn, antall oppmeldte og evt. eksamensdato for valg sted.

FS529.002 Vurderingsordninger for vurderingsenhet (Vurdering/Rapporter/Vurderingsenhet)



Bestilles for sted og vurderingstermin. Kan sorteres på dato.

Skriver ut liste over vurderinger, med evt. eksamenssted, antall oppmeldte
på ulike vurderingsordninger og sum oppmeldte, og sumrad for vurderinger.

Øvingsoppgave:

- Kjør ut meldingstall for aktuelle steder
- ktene