



VEILEDNING FOR UTTELLING FOR
UNDERVISNINGSRELATERTE
OPPGAVER OG SENSUR VED FAKULTET
FOR MEDISIN OG HELSEVITENSKAP

Studieåret 2022/2023

Innhold

1. Hensikt	3
2. Normer for uttelling for undervisningsrelaterte aktiviteter	3
2.1 Undervisning	4
2.2 Veiledning	4
2.3 Sensur	5
2.4 Utdanningsledelse og utdanningskoordinering	7
2.5 Praksis	8

1. Hensikt

Dette dokumentet beskriver normer for uttelling for undervisnings- og veiledningsoppgaver og sensur ved Fakultet for medisin og helsevitenskap. Normene er ment å være til hjelp for instituttene ved planlegging og fordeling av undervisningsressurser, samt avlønning av eksterne undervisere og sensorer.

Følgende prinsipper er lagt til grunn:

- Det er ønskelig med felles normer for hele fakultetet.
- Normene skal være enklest mulig og inneholde få kategorier.
- Systemet skal være fleksibelt nok til å dekke lokal variasjon i utforming av studieprogram.
- Normene skal fremme utvikling og endring for å få flere studentaktiviserende undervisningsformer.
- Ikke alle aktiviteter er mulig å beskrive i et sett normer. Fastlegging av uttelling for det som det ikke har vært mulig å dekke, overlates til institutt. Det enkelte institutt eller studieprogram kan ha egne utfyllende regler som supplerer dette dokumentet.
- Tiden som undervisere bruker til å heve sin pedagogiske og digitale kompetanse, er ikke inkludert i normene i dette dokumentet. Arbeidsgiver må likevel legge til rette for at slik kompetanseheving kan skje.

Normene i dette dokumentet er sist revidert 1.6.2022 og gjelder fra 15.08.22 til 14.8.23. Dokumentet revideres årlig av fakultetet, etter innspill fra instituttene.

Veiledningen er lagret her:

T:\mh\alle\Utdanning\Uttelling for undervisning og sensur

<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/uttelling+for+undervisning+og+sensur+ved+mh>

2. Normer for uttelling for undervisningsrelaterte aktiviteter

Undervisningsrelaterte aktiviteter er her delt inn i følgende hovedkategorier; undervisning, veiledning, sensur, utdanningsledelse og utdanningskoordinering.

Normene for uttelling som er nevnt i dette dokumentet, gjelder i utgangspunktet for ansatte ved NTNU. De samme normene bør imidlertid også benyttes for honorering av eksterne undervisere og sensorer.

Normene for uttelling for undervisningsrelaterte aktiviteter for ansatte ved NTNU er *veiledende*, og instituttleder kan bestemme at annen uttelling skal brukes der det er nødvendig. Det samme gjelder avlønning av eksterne undervisere (timelærere).

Normene for avlønning av eksterne sensorer er *absolutte*, og skal følges av alle instituttene ved MH.

2.1 Undervisning

Under vises veiledende normer for uttelling for de mest brukte undervisningsformene. En undervisningstime vil normalt være på 45 minutter + 15 minutter pause.

Undervisningsformer	Faktor
Undervisning som krever særlig stor grad av forberedelse og som reduserer mengden tid brukt i klasserommet for lærer sammenlignet med tradisjonelle forelesninger. Dette avgjøres fra gang til gang undervisningen skal foregå.	Inntil 7 etter avtale med instituttleder
Simulering	Normalt 2, men kan økes til inntil 4, etter avtale med instituttleder
Forelesninger og studentaktiviserende undervisningsformer (f.eks. klinikk) for større grupper som krever tid til forberedelse og gjennomføring som forelesning.	4
Seminar og webinar.	Inntil 4 (se under)
Uketjeneste og øving (F-lab) på medisinstudiet.	3
Læringsformer som krever mindre grad av forberedelser (f.eks. PBL, ferdighetstrening, samundervisning på digitale flater, øvinger i metodefag).	2
Tilstedeværelse som ikke krever forberedelser (f.eks. på ekskursjon, støttelærer på øvinger, seminar uten krav til forberedelse).	1

Ansvar for seminar eller webinar som krever forberedelse og deltakelse har normalt en vektning på 4. Lærere som deltar, men ikke har ansvar, gis normalt en vektning på 2. Vektingen gjelder per lærer.

Der utarbeiding av eksamensoppgaver er knyttet til forelesningene (eksempel er flervalgsoppgaver på medisinstudiet), gis det et tillegg på 0,5 timer.

2.2 Veiledning

Veiledning knyttet til større skriftlige oppgaver

Veiledningsoppgaver	Faktor per oppgave/årsverk
Veiledning av bacheloroppgave skrevet av én student	Normalt 10 timer
Veiledning av bacheloroppgave skrevet av to eller flere studenter	Normalt 15 timer
Veiledning på større skriftlige oppgaver, slik som mappeoppgave, masteroppgave og hovedoppgave	1 time per studiepoeng
Veiledning av ph.d.-studenter og forskerlinjestudenter (225 timer foren ph.d.-periode på tre år)	75 timer per årsverk

Det er viktig å presisere at timene som er oppgitt i tabellen er den ressursen som *veileder* bruker, og ikke tid som studenten får.

Dersom det er flere veiledere (hovedveileder/ansvarlig veileder, biveiledere/faglige veiledere) fordeles timene forholdsmessig mellom disse etter avtale.

For bacheloroppgave kan instituttleder bestemme en annen faktor enn det som er nevnt over.

Øvrig veiledning

God veiledning krever forberedelse. Øvrig veiledning, f.eks. relatert til praksis eller andre læringsaktiviteter, har faktor 2. Dette er per veiledningstime, uavhengig av om det er individuell veiledning eller gruppeveiledning.

2.3 Sensur

Uttellingen for sensur er (med få unntak) basert på to komponenter:

- Tid studentene har på eksamen og/eller emnets omfang i studiepoeng
- Grunnhonorar: tid brukt til for- og etterarbeid, med en standard norm på totalt fire timer

Det gis lik uttelling i timer for interne og eksterne sensorer.

Eksterne sensorer¹ avlønnes i tre kategorier:

- Professor: lønnstrinn 78
- Førsteamanuensis/førstelektor: lønnstrinn 69
- Universitetslektor/stipendiat: lønnstrinn 64

For eksterne sensorer som har en annen stillingstittel enn nevnt over, må instituttet gjøre en skjønnsmessig vurdering av hvilken av de tre kategoriene som skal brukes.

Fakultetet fastsetter årlig hvilke lønnstrinn som er gjeldende.

Sensur i vårsemesteret, dvs. tom. 14. august, avlønnes med satser gjeldende før ev. lønnsoppgjør.

Skriftlig eksamen av varighet under 24 timer

Denne kategorien inkluderer både skoleeksamen og hjemmeeksamen.

Eksamenstid	Sensurtid
1 timer	20 minutter per kandidat
2 timer	30 minutter per kandidat
3 timer	40 minutter per kandidat
4 timer	50 minutter per kandidat
5 timer	60 minutter per kandidat
6-7 timer	70 minutter per kandidat
8 timer eller mer	90 minutter per kandidat

I tillegg gis det uttelling for for- og etterarbeid med totalt 4 timer.

¹ Ekstern sensor kan ikke være tilsatt i hovedstilling eller bistilling ved NTNU, eller ha hatt engasjement som timelærer i det aktuelle emnet for eksamenskullet. Ekstern sensor kan heller ikke ha vært tilsatt ved NTNU det siste året. Ved felles studieprogram eller fellesgradsprogram kan ikke tilsatte ved samarbeidsinstitusjon(er) være ekstern sensor på emner som inngår i det felles studieprogrammet eller fellesgradsprogrammet.

Større skriftlige oppgaver

Denne kategorien omfatter skriftlige oppgaver som hjemmeeksamen over 24 timer, prosjekt-oppgaver/semesteroppgaver, mappeevaluering og bachelor-, hoved- og masteroppgaver.

Omfang	Sensurtid
Oppgave på 7,5 studiepoeng	1,5 timer sensurtid per oppgave
Oppgave på 15 studiepoeng	3 timer sensurtid per oppgave
Oppgave på 30 studiepoeng	8 timer sensurtid per oppgave
Oppgave på 45 studiepoeng	10 timer sensurtid per oppgave
Oppgave på 60 studiepoeng	12 timer sensurtid per oppgave

I tillegg gis det uttelling for for- og etterarbeid med totalt 4 timer.

For oppgaver med et annet omfang enn det som er beskrevet her, fastsettes sensurtid ved å regne ut omfang basert på tabellen over. En oppgave som teller 5 studiepoeng blir dermed 1 time og en oppgave på 52,5 studiepoeng blir 11 timer.

Dersom det er en muntlig eksamen i tillegg til det skriftlige arbeidet, honoreres sensor for 1,5 timer for oppgaver på 22,5 studiepoeng eller mindre og 4 timer for oppgaver på 30 studiepoeng eller mer.

Muntlig, praktisk eller klinisk eksamen

Denne kategorien inkluderer eksamener hvor det ikke er noen forhåndsvurderinger (i form av skriftlige oppgaver e.l.) og hvor sensor er til stede for å vurdere det studenten gjør innenfor en fastsatt tidsramme.

Type	Sensurtid
Muntlig eller praktisk/klinisk eksamen	Medgått tid for hver kandidat

I tillegg gis det uttelling for for- og etterarbeid med totalt 4 timer per eksamen.

Eksamenskommissjon – medisin

Medlemmer av eksamenskommissjoner ved medisinstudiet godskrives med 30 timer.

Doktorgradsavhandling/disputas

Det gis lik uttelling for første- og andreopponent.

Doktorgradsavhandling	Sensurtid
Første gangs vurdering	40 timer per oppgave
Vurdering av samme oppgave i revidert utgave (tre måneders frist)	15 timer per oppgave
Vurdering av samme oppgave i revidert utgave (seks måneders frist)	40 timer per oppgave

Å være tredjeopponent eller settedekan ved disputas regnes som en administrativ oppgave, og inngår ikke i undervisningsregnskap.

Andre eksamensformer

Dersom et emne har en annen vurderingsform enn de som er nevnt over, skal man så langt som mulig bruke de angivelser som er gitt over for å beregne sensurtid.

Hvis det ikke lar seg gjøre, må instituttet selv foreslå en sensursats som reflekterer forventet sensurtid per kandidat, og som er i samsvar med andre sammenlignbare eksamensformer.

Emner med flere delvurderinger

Noen emner har flere delvurderinger som inngår i den endelige karakteren, for eksempel en skriftlig eksamen kombinert med en prosjektoppgave. I slike tilfeller regnes sensurtid ut ved å kombinere de angivelser som er gitt for de ulike typene. Ved en eksamen i et emne på 15 sp hvor halvparten vurderes ved en skriftlig oppgave (7,5 sp med sensurtid på 1,5 time) og en skoleeksamen (6 timer med sensurtid på 70 minutter) blir total sensurtid 160 minutter. I tillegg avlønnes for- og etterarbeid med 4 timer.

Hvis det ikke lar seg gjøre, må instituttet selv foreslå en sensursats som reflekterer forventet sensurtid per kandidat, og som er i samsvar med andre sammenlignbare eksamensformer.

Arbeidskrav

Mange emner har arbeidskrav/obligatoriske aktiviteter som må være godkjent før studenten kan gå opp til eksamen. I mange tilfeller skal studentene også ha tilbakemelding på arbeidskravene. Disse arbeidskravene finnes i svært ulike former og omfang, og det er store forskjeller i arbeid som kreves av faglærere.

Også her bør normene som er beskrevet over brukes, typisk ved å bruke vektning for skriftlige oppgaver og praktisk/muntlig eksamen.

2.4 Utdanningsledelse og utdanningskoordinering

Emneansvarlig og lokal koordinator

Instituttleder fastsetter hvor mange timer det skal gis i uttelling for å være emneansvarlig. Veiledende normer, basert på antall studenter og antall studiepoeng, er vist i tabellen under.

Uttellingen inkluderer arbeid som emneansvarlig gjør knyttet til å utarbeide og kvalitetssikre eksamensoppgaver.

Uttellingen inkluderer ikke undervisning, veiledning og sensur på eget emne. Dette reguleres gjennom normene i avsnittene 2.1 - 2.3.

Uttelling som emneansvarlig gjelder også lokale koordinatører på emner som tilbys i to eller tre studiebyer.

Studiepoeng	Antall studenter			
	1-59	60-99	100-199	200 eller fler
7,5	60 timer	80 timer	100 timer	120 timer
15	70 timer	90 timer	110 timer	130 timer
30 eller mer	80 timer	100 timer	120 timer	140 timer

Andre roller innenfor utdanningsledelse

Rolle	Uttelling
Studieprogramleder	Avtales individuelt
Studieprogramkoordinator på studieprogram som tilbys i flere studiebyer eller har flere faglige studieretninger	Avtales individuelt
Lokal emnekoordinator (del av emneteam)	Avtales individuelt
Undervisningsenhetsleder	Normalt 40 timer per år, men instituttleder kan bestemme en annen uttelling
Kullansvarlig/årsleder	Avtales individuelt

2.5 Praksis

Normer for uttelling for oppfølging og veiledning av studenter i praksis, fastlegges for hvert enkelt studieprogram av instituttleder etter anbefaling fra studieprogramledelsen.

Praksisveiledning følger vektning som i avsnitt 2.2, men omfang vil kunne variere mellom studieprogram.