



Privatisteksamen - honorar

Fagområde Vurdering og eksamen		Dokumenttype Rutine	
Målgruppe Pedagogisk personale; OF; Eksamenskontoret sensor og eksamensvakter		Utgiver Team eksamen	
Godkjent av Ben Ståle Leirvåg	Dato godkjent 08.05.2023	Dato neste revisjon 09.02.2024	Saksnummer 360 20/36075

Innhold

1. Innledning	3
1.1. Virkeområde	3
1.2. Relaterte dokumenter	3
2. Muntlig privatisteksamen	4
3. Muntlig-praktisk privatisteksamen	5
4. Praktisk privatisteksamen	6
5. Skriftlig privatisteksamen	7
6. Oppgaveutviklere i eksamens- og prøvesystem (EPS)	8
7. Eksamensvakter	9
8. Registrering i Visma InSchool (VIS)	10
8.1. Muntlig og muntlig-praktisk eksamen	10
8.2. Praktisk eksamen	10
8.2.1. Medgått tid	10
8.2.2. Tilfeller hvor arbeidsfordelingen er lik	10

8.2.3. Tilfeller hvor arbeidsfordelingen er ulik.....	11
8.3. Eksamensvakter	11
9. Registrering som ikke skal gjøres i Visma InSchool (VIS).....	12
9.1. Kjøregodtgjørelse/reiseutgifter	12
9.2. Oppgaveutviklere, ordinær sensur og klagesensur skriftlig eksamen	12
10. Hvem gjør hva i Visma InSchool (VIS)?	14

1. Innledning

Dette dokumentet viser honorarsatser for **privatisteksamen** i Telemark fylkeskommune. Det er eksamensteamet i seksjon for inntak, eksamen og voksenopplæring som er ansvarlig for avvikling av privatisteksamen i fylket.

Del 1 av dokumentet viser satser, mens del 2 tar for seg hvordan registreringen gjøres i henholdsvis Visma InSchool (VIS) og reiseregningsmodulen Visma Expense.

1.1. Virkeområde

Dokumentet omfatter skoleadministrasjonen, samt sensorer og eksamensvakter som påtar seg oppdrag til privatisteksamen.

1.2. Relaterte dokumenter

Se også dokumentet [Eleveksamen – honorar](#).

2. Muntlig privatisteksamen

HONORARSATSER SENSORER (Satsene er inkl. feriepenger) Eksamensform: Muntlig eksamen	SATSER
Timesats (pr 60 min)	P.t. kr. 526,93,- Timelønnen regnes ut på grunnlag av aktuell topplønn for lektor stillingskode 7966 alternativ 1 dividert med 1687,5 x 1,20
Forarbeid (inkl. oppgave) pr eksamensparti ^{1 2}	3,5 t ³
Oppmøtetid før eksamen (på eksamensdagen)	1 t
Etterarbeid pr parti	1 t
Eksaminasjon pr kandidat	Møtt: 0,75 t Ikke møtt: 0,25 t
Reisetid	-
Reiseutgifter	Statens satser.
Utgifter som parkering, bompaseringer	Dokumenterte parkeringsutgifter. Bompasering: Høyeste sats for personbil uten rabatt.
Minimumshonorar pr eksamen	5,5 t
Ved avlysning av hele partiet fra oppdragsgiver	Om dette er mindre enn 5 dager før eksamensdag utbetales 3,5 t pr fagkode (forarbeid)
Avlysning fra sensor	Ingen utbetaling

¹ **For fremmedspråk:** er det privatister på samme nivå på samme eksamensparti, men i ulike fagkoder, får sensor honorert forarbeid, oppmøtetid og etterarbeid for én fagkode (da kompetansemålene er like).

For alle andre fag er følgende gjeldende (når ulike fagkoder settes sammen på ett eksamensparti): sensor får honorar for forarbeid pr fagkode, men oppmøtetid, etterarbeid, samt kostgodtgjørelse for ett eksamensparti. Skolen må korrigere ved kontering av eksamensparti. *Eksempel på fag som settes sammen på ett eksamensparti: engelsk 1 og engelsk 2.*

² Oppgaveproduksjon er et delt ansvar mellom sensor 1 og sensor 2, jfr. Retningslinjer for lokalt gitt eksamen.

³ I dette ligger 3 timer forarbeid og ½ time kostgodtgjørelse.

3. Muntlig-praktisk privatisteksamen

HONORARSATSER SENSORER (Satsene er inkl. feriepenger) Eksamensform: Muntlig-praktisk eksamen	SATSER
Timesats (pr 60 min)	P.t. kr. 526,93,- Timelønnen regnes ut på grunnlag av aktuell topplønn for lektor stillingskode 7966 alternativ 1 dividert med 1687,5 x 1,20
Forarbeid (inkl. oppgave) pr eksamensparti ⁴⁵	3,5 t ⁶
Oppmøtetid før eksamen (på eksamensdagen)	1 t
Etterarbeid pr parti	1 t
Eksaminasjon pr kandidat	Møtt: 1 t Ikke møtt: 0,25 t
Reiseutgifter	Statens satser.
Utgifter som parkering, bomplasseringer	Dokumenterte parkeringsutgifter. Bomplassering: Høyeste sats for personbil uten rabatt.
Minimumshonorar pr eksamen	5,5 t
Ved avlysning av hele partiet fra oppdragsgiver	Om dette er mindre enn 5 dager før eksamensdag utbetales 3,5 t pr fagkode (forarbeid)
Avlysning fra sensor	Ingen utbetaling

⁴ Når ulike fagkoder settes sammen på ett eksamensparti er følgende gjeldende: sensor får honorar for forarbeid pr fagkode, men oppmøtetid, etterarbeid, samt kostgodtgjørelse for ett eksamensparti. Skolen må korrigere ved kontering av eksamensparti. *Eksempel på fag som settes sammen på ett eksamensparti: IT1 og IT2.*

For naturfag yrkesfag - eksamensparti med ulike fagkoder: de ulike fagkodene kan settes på samme eksamensparti. Det honoreres som ett eksamensparti, men det gis et tillegg på 1 time per fagkode utover forarbeid for første fagkode. *Eksempel: ett eksamensparti med 4 ulike naturfagkoder honoreres med forarbeid tilsvarende 3,5t (første fagkode) + 1 + 1 + 1 = 6,5 t forarbeid.*

⁵ Oppgaveproduksjon er et delt ansvar mellom sensor 1 og sensor 2, jfr. Retningslinjer for lokalt gitt eksamen.

⁶ I dette ligger 3 timer forarbeid og ½ time kostgodtgjørelse.

4. Praktisk privatisteksamen

HONORARSATSER SENSORER (Satsene er inkl. feriepenge) Eksamensform: Praktisk eksamen	SATSER
Timesats (pr 60 min)	P.t. kr. 526,93,- Timelønnen regnes ut på grunnlag av aktuell topplønn for lektor stillingskode 7966 alternativ 1 dividert med 1687,5 x 1,20
Oppgavelaging pr eksamensparti ⁷	2 t pr sensor
Forberedelsesdag (ofte sensor 1)	2 t pr sensor
Rigging av lokaler (ofte sensor 1)	2 t pr sensor
Pr eksamen (sensor 1 og sensor 2)	Medgått tid = 1 t oppmøte før eksamen + medgått tid under eksamen + 0,5 t kostgodtgjørelse + etterarbeid
Reiseutgifter	Statens satser.
Utgifter som parkering, bomplasseringer	Dokumenterte parkeringsutgifter. Bomplassering: Høyeste sats for personbil uten rabatt.
Minimumshonorar pr eksamen	6 t
Ved avlysning av hele partiet fra oppdragsgiver	Om dette er mindre enn 5 dager før eksamensdag utbetales 3,5 t pr fagkode (forarbeid)
Avlysning fra sensor	Ingen utbetaling

⁷ Oppgaveproduksjon er et delt ansvar mellom sensor 1 og sensor 2, jfr. Retningslinjer for lokalt gitt eksamen. Hvis sensor 2 unntaksvis ikke har bidratt i oppgavelaging, kan sensor 2 honoreres 1 time for å sette seg inn i eksamensoppgaven. Det er skolen hvor eksamen gjennomføres som honorerer sensor 1 og sensor 2.

5. Skriftlig privatisteksamen

HONORARSATSER SENSORER ⁸ (Satsene er inkl. feriepenger)	SATSER
Timesats (pr 60 min)	P.t. kr. 526,93,- Timelønnen regnes ut på grunnlag av aktuell topplønn for lektor stillingskode 7966 alternativ 1 dividert med 1687,5 x 1,20 Klagesensur: P.t kr. 658,66,- Timelønnen regnes ut på grunnlag av aktuell topplønn for lektor stillingskode 7966 alternativ 1 dividert med 1687,5 x 1,5
Forarbeid pr fagkode	4-timers eksamen: 4 t 5-timers eksamen: 6 t
Etterarbeid	1 t
Pr besvarelse	4-timers eksamen: 0,4 t 5-timers eksamen: 0,43 t

⁸ Gjelder oppnevnte sensorer i PAS etter landssamarbeidets fordeling av fagkoder.

6. Oppgaveutviklere i eksamens- og prøvesystem (EPS)

HONORARSATSER (Satsene er inkl. feriepenger) Oppgaveutviklere lokalt gitt skriftlig eksamen	SATSER
Timesats (pr 60 min)	P.t. kr. 526,93,- Timelønnen regnes ut på grunnlag av aktuell topplønn for lektor stillingskode 7966 alternativ 1 dividert med 1687,5 x 1,20
Opplæring <ul style="list-style-type: none">• 5t kursrekke fra Udir• 6t kompetansepakke• 6t egentrening	17t
Produksjon av oppgavesett	30t fordelt på 3 nemndsmedlemmer (nemndleder honoreres i tillegg 5t ekstra pr oppgavesett)

7. Eksamensvakter

HONORARSATSER EKSAMENSVAKTER	SATSER
Timesats (per 60 min)	Kr. 245,- (Pensjonistavlønning hjemlet i SGS2020 – Pensjonsordninger)
Timetall pr vakt	Avtales for den enkelte vakt.
Kompensasjon til reiseutgifter/parkeringsutgifter	Reiseutgifter og parkeringsutgifter regnes som arbeidsreise og kompenseres ikke.
Avlysning av avtalte eksamensvakter ved sykdom	Eksamensvakter har rett til lønn for avtalte vakter ved fravær som skyldes sykdom når dette er dokumentert med sykemelding (legeattest). Det er en forutsetning av eksamensvakten har tiltrådt, dvs. at minst en vakt i avtaleperioden er påbegynt. Dersom den første vakten ikke er tiltrådt, vil vedkommende ikke ha rett til lønn for vaktene. Hovedtariffavtalen del 1 § 8.2.
Avlysning av avtalte eksamensvakter fra arbeidsgiver	Fravær som ikke er dokumentert med sykemelding vil ikke gi rett til lønn. Det utbetales lønn for avtalte vakter. Arbeidsgiver kan disponere eksamensvakten til annet arbeid.
Avlysning av deler av avtalte eksamensvakt (dersom den avtalte tiden blir kortere enn det avtalte)	Gjensidig oppsigelsestid er 1 måned. Eksamensvakter vil ha rett til lønn for avtalt tid selv om den avtalte tiden blir kortere enn det avtalte timetallet for den enkelte vakt. Arbeidsgiver kan disponere eksamensvakten til annet arbeid.
Arbeidstid utover avtalt eksamensvakt	Eksamensvakt som arbeider utover avtalt tid vil lønnes etter medgått tid.
Ekstravakter (akutte tilkallingssituasjoner)	I tilfeller eksamensvakt tilkalles som ekstrahjelp/vikar skal påbegynte vakter betales med minst 4 timer, jfr. Hovedtariffavtalen §12-3. Dersom behovet bortfaller etter oppmøte, men før vakten har startet, betales 2 timer, jfr. Hovedtariffavtalen §12-3.

8. Registrering i Visma InSchool (VIS)

[Gå direkte til opplæringsmateriell fra Visma: 5b.19 Administrering av lønn til sensorer og eksamensvakter ved privatisteksamen.](#)

8.1. Muntlig og muntlig-praktisk eksamen

Når sensor 2 registrerer karakterer for privatister til muntlig og muntlig-praktisk eksamen i VIS, utbetales lønn til sensor 1 og sensor 2 på bakgrunn av satsene i tabellen i kap. 2 og 3. Innstillingene settes av skoleeier. Honoraret blir sendt til kontering til eksamenskontoret eller skolen⁹ når sensor 2 bekrefter karakterer.

8.2. Praktisk eksamen

8.2.1. Medgått tid

Når sensor 2 bekrefter karakterene i eksamenspartiet må sensor 2 legge inn medgått tid (antall timer og minutter definert som medgått tid). I kapittel 4 i tabell for praktisk privatisteksamen er medgått tid beregnet slik:

1t oppmøte før eksamen + medgått tid under eksamen + 0,5t kostgodtgjørelse + etterarbeid.

Medgått tid skal legges inn av sensor 2 uansett om arbeidsfordelingen er lik eller ulik.

8.2.2. Tilfeller hvor arbeidsfordelingen er lik

Dersom sensor 1 og sensor 2 har nøyaktig samme timeantall utover medgått tid på eksamen (i form av oppgavelaging, forberedelse og/eller rigging), skal sensor 2 legge inn medgått tid + timer brukt utover medgått tid, i det karakterene bekreftes.

Eksempel: sensor 1 og sensor 2 har sammen stått for oppgavelaging, forberedelse og rigging av eksamenslokale. Sensor 2 fører dermed følgende som medgått tid i VIS:

$2t + 2t + 2t + \text{medgått tid} = \text{timer til utbetaling}$. Når sensor 2 registrerer timer i VIS, vil sensor 1 automatisk få det samme timeantallet til utbetaling.

Timene sendes da til skolen, som godkjenner med eksamenskontoret sitt ansvarsnummer.

⁹ Når et eksamensparti delegeres på skolenivå er det skolen som godkjenner med eksamenskontoret sitt ansvarsnummer. Se kap. 9.

8.2.3. Tilfeller hvor arbeidsfordelingen er ulik

Arbeidsoppgaver kan i midlertid ofte være ulikt fordelt mellom sensor 1 og sensor 2 på praktisk eksamen. I tilfeller hvor arbeidsfordelingen er ulik skal følgende fremgangsmåte benyttes:

1. Sensor 2 må legge inn karakterer samme dag som eksamen er gjennomført. Sensor 2 får opp en boks hvor hun/han må bekrefte karakterer. Sensor 2 legger inn *kun* medgått tid.
2. Den av sensorene som skal ha utbetaling utover medgått tid, må så sende e-post til den ansvarlige på skolen som attesterer og anviser i VIS. I e-posten må det stå totalt antall timer **utover medgått tid** for sensor 1 og/eller 2. Det må presiseres hvilket parti dette gjelder og dato for gjennomføring.
3. Eksamenskontoret/skolen endrer til riktig antall timer pr. parti i lønnsmodulen i VIS.

Eksempel: sensor 1 har stått for forberedelse og rigging av eksamenslokalet. Sensor 2 har hatt oppgaver med oppgavelaging og eksaminasjon. Sensor 2 fører følgende i VIS: medgått tid. Sensor 1 får da automatisk medgått tid utbetalt gjennom VIS, mens resterende timer sendes på e-post og korrigeres av skolen.

8.3. Eksamensvakter

For eksamensvakter utbetales lønn til registrerte vakter - husk derfor å sjekke at vaktene som er registrert, er registrert med riktig antall timer. Variabel lønn skal sendes til kontering hos eksamenskontoret. Eksamensvakter trenger ikke logge seg inn i VIS for å registrere antall timer, dette gjøres av eksamenskontoret.

9. Registrering som ikke skal gjøres i Visma InSchool (VIS)

9.1. Kjøregodtgjørelse/reiseutgifter

Husk at reiseregning må registreres og leveres umiddelbart etter utført oppdrag.

Kjøregodtgjørelse/reiseutgifter i forbindelse med privatisteksamen registreres i reiseregningsmodulen Visma Expense:

1. Logg inn i [reiseregningsmodulen](#)
2. Velg **Expense** og påse at du er inne i **Telemark fylkeskommune**
3. Velg **kjørebok**
4. I feltet **organisasjonsenhet**: skriv inn **Eksamenskontoret sensor og eksamensvakter**
5. I feltet **ansvarsnummer**: skriv inn **4600**
6. I feltet **funksjon**: skriv inn **5902**

Dersom du har hatt andre typer reiseutgifter enn kjøring, velger du **Utlegg** og laster opp kvittering av billett eller lignende. Du registrerer samme organisasjonsenhet, ansvarsnummer og funksjon som det er beskrevet i punktene over.

Dersom din e-post ikke er koblet til Telemark fylke må du gjøre følgende:

1. Du må logge inn ved å gå inn på <https://signin.visma.net/loginwebapp>
2. Legg inn e-postadressen (ansatte i Telemark fylkeskommune må benytte sin fylkes e-post) som brukernavn og gå på Glemt passord. Lag deg et passord og følge videre instruksjer
3. Under Home skal det så ligge en oppgave om å koble seg som bruker til Telemark fylkeskommune
4. Etter godkjenning kan du logge deg inn på nytt med brukernavn og med det passordet du har laget

9.2. Oppgaveutviklere, ordinær sensur og klagesensur skriftlig eksamen

Oppgaveutviklere, samt sensorer på skriftlig sensur og klagesensur får direkte utbetaling av honorarer. Antall timer (medgått tid) må sendes på eksamen@telemarkfylke.no til eksamenskontoret.

10. Hvem gjør hva i Visma InSchool (VIS)?

Muntlig, muntlig-praktisk og praktisk eksamen			
Eleveksamen - skolenivå	Eleveksamen NUS - skolenivå ¹⁰	Privatisteksamen – skolenivå ¹¹	Privatisteksamen - skoleeiernivå
Skolen godkjenner sensorhonorar til sensor 2	<p>Sensor 1 registrer sensorhonoraret i reiseregningssystemet i Visma Expense</p> <p>Sensor 2 registrerer karakterer og får utbetaling i VIS. Skolen godkjenner honoraret</p>	<p>Skolen godkjenner sensorhonorarer. NB! Eksamenskontoret sitt ansvarsnr, tjenestnr og artsnr må registreres på eksamenspartiene dette gjelder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor må melde inn hvilke ansatte på skolen som skal tilgang til å godkjenne med eksamenskontoret sitt ansvarsnr. Dette meldes inn til minsider@telemarkfylke.no 2. Gå til Lønn – Variabel lønn – klar for kontering/attestering - filtrer på utbetalingstype sensor 3. Rediger transaksjonene og legg inn tjeneste 5902, bruk ansvarsnummer 4600, lønnsart 635 for privatistsensor, og art 10119 4. Skolen; to ansatte som har tilgang godkjenner. Den ene er attestant og den andre er godkjenner. Dette bør være i samarbeid med eksamensansvarlig, eller annen ansatt som kjenner til sensorer på egen skole som tar privatistoppdrag. Kun er sensoroppdrag til privatisteksamen som legges på eksamenskontoret sitt ansvarsnummer 	Eksamenskontoret godkjenner sensorhonorar

¹⁰ Sensoroppdrag på NUS-eksamen honoreres etter gjeldende privatistsatser for både sensor 1 og sensor 2. Se dokumentet [Eleveksamen – honorar](#).

¹¹ Privatisteksamen – skolenivå = når eksamenskontoret enten 1) delegerer eksamener til skolen og skolen skal administrere, som f. eks praktisk eksamen, eller 2) delegerer eksamener til skolen og administrerer selv fra skolenivå, som f. eks muntlig og muntlig-praktisk eksamen.

