

Vejledning til registrering af resultater i Stads-VIP

Version 1.1

Indholdsfortegnelse:

Indhold

1. Sådan logger du ind	2
2. Hvem skal registrere resultater, og i hvilken rækkefølge?	3
2.1 Der er kun interne bedømmere på protokollen	3
2.2 Der er både interne og eksterne bedømmere på protokollen	3
3. Hvordan registreres et resultat i Stads-VIP?	4
3.1 Resultat	5
3.2 Bedøm.dato	5
3.3 Sprog	6
4. Hvordan ser jeg at mit resultat er registreret?	6
5. Hvad gør jeg hvis opgaven skal afvises på grund af mistanke om snyd?	6
6. Hvad gør jeg hvis opgaven ikke opfylder formalia og skal afvises?	6
7. Jeg kan ikke registrere et resultat på en studerende?	6
8. Jeg kan ikke finde den studerende på protokollen?	6
9. Der er studerende på protokollen jeg ikke har modtaget en opgave fra?	7
10. Hvornår kan den studerende se det resultat jeg har registreret?	7
11. Hvem skal jeg henvende mig til hvis der er problemer?	7

1. Sådan logger du ind

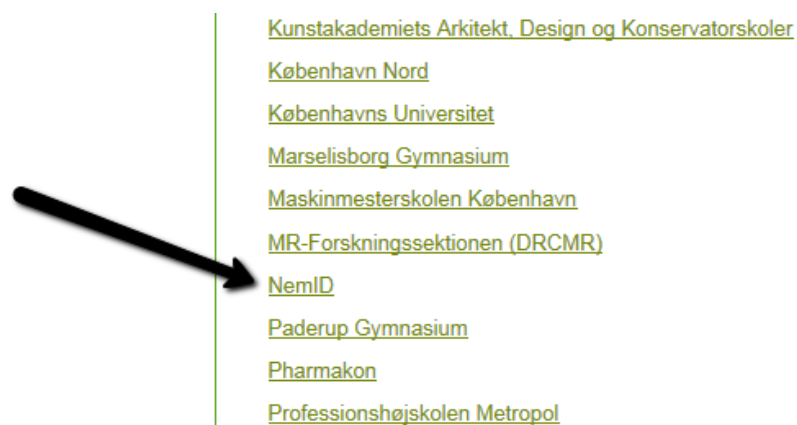
På SDU kan du vælge at logge ind i Stads-VIP på to måder:

- Klik på linket du finder i den e-mail du har fået tilsendt med protokoldetaljer. Dette bringer dig, via log-in siden, direkte til den aktuelle protokol.
- Gå til adressen <https://stadsvip.sdu.dk/vip>. Dette bringer dig, via log-in siden, til oversigten over alle de protokoller hvor du er registreret som bedømmer.

Uanset hvilken af to ovennævnte muligheder du vælger, skal du logge ind via log-in siden. Den ser sådan ud:



Når du har klikket på "Log ind" er det vigtigt at du vælger "NemID" fra institutionslisten, IKKE "Syddansk Universitet". Du skal kun vælge "Syddansk Universitet" hvis du er fastansat på Syddansk Universitet, og dermed kan logge ind med dine SDU-konto informationer.



Når du har logget ind med dine NemID informationer (alternativt SDU-konto informationer), kommer du til en liste over de protokoller hvor du er registreret som bedømmer. Du kan så klikke på den relevante protokol for at komme til billedet hvor du kan registrere dine bedømmelser.

2. Hvem skal registrere resultater, og i hvilken rækkefølge?

På en digital protokol, kan der være to former for bedømmere:

- Interne bedømmere. Dette dækker over alt hvad der ikke er ekstern censur. Interne censorer falder dermed også i kategorien "interne bedømmere". Der kan være op til to interne bedømmere på samme protokol.
- Eksterne bedømmere. Dette dækker over eksterne censorer. Der kan være op til to eksterne bedømmere på en protokol.

Der er forskel på hvem der kan og skal registrere resultater på en digital protokol, alt efter om der kun er interne bedømmere på en protokol, eller om der både er interne og eksterne bedømmere på protokollen.

2.1 Der er kun interne bedømmere på protokollen

Når der kun er interne bedømmere på en protokol, skal og kan der kun registreres et resultat én gang pr. studerende.

Hvis der er to interne bedømmere på en protokol, er det dermed kun én af de to interne bedømmere der kan registrere et resultat pr. studerende. De to interne bedømmere kan dele de studerende mellem sig, så de hver især registrerer resultat på deres egen del af de studerende, men de kan ikke registrere et resultat på en studerende der allerede har fået registreret et resultat af den anden interne bedømmer. Eksamen forestår godkendelsen af protokollen, hvorefter de registrerede resultater bliver offentliggjort. Godkendelsen er af rent administrativ karakter, der foregår ikke nogen validering af de registrerede resultater.

OBS: Husk at gemme ofte under indtastningen! Resultater der ikke er gemt, kan ikke findes frem igen hvis systemet fejler eller forbindelsen ryger.

2.2 Der er både interne og eksterne bedømmere på protokollen

Når der både er interne og eksterne bedømmere på en protokol, skal og kan der registreres et resultat to gange pr. studerende.

Den første der registrerer et resultat på en studerende bliver automatisk registrant for den studerende, den anden der registrere et resultat på den samme studerende bliver automatisk kontroltaster for den studerende. Det har dermed ingen betydning om det er den interne eller eksterne bedømmer der registrerer et resultat først.

Kontroltasteren vil ikke kunne se hvad registranten har registreret. Hvis det resultat kontroltasteren vil registrere, afviger fra det resultat registranten har registreret, vil der komme en fejlmeddelelse, og resultatet kan ikke gemmes.

Når der er registreret et resultat to gange for en studerende, betragtes resultatet som godkendt, og offentliggøres øjeblikkeligt.

OBS: Husk at gemme ofte under indtastningen! Resultater der ikke er gemt, kan ikke findes frem igen hvis systemet fejler eller forbindelsen ryger.

3. Hvordan registreres et resultat i Stads-VIP?

Når du har logget ind på protokollen (se vejledning ovenfor), kommer du til selve den digitale protokol. Den ser sådan ud:

The screenshot shows the STADS-VIP interface. At the top, there is a navigation bar with 'Filer', 'Rediger', 'Vis', 'Favoritter', 'Funktioner', and 'Hjælp'. Below this is a menu with 'Eksamen_bevislister', 'Bekendtgørelser', 'SAMF-ØK', 'Systemer', and 'Information'. The main header displays 'STADS-VIP' on the left and 'Version:', 'Bedømmer: Sofus Ryge Petersen', 'Log ud', and 'Om cookies' on the right.

The main content area is titled 'Sem. Business Econ. 10 ECTS'. It lists the following details:

- Eksaminator(er): Sofus Ryge Petersen tlf. 26291871
- Censor(er): tlf.
- Administrator: Sofus Ryge Petersen tlf.
- Antal studerende: 2
- Bedømmelsesform: 7-trinsskala
- Censurform: intern censur
- Antal færdigregistrerede resultater: 0

Below this is a section for 'Protokoldetaljer' with a '+ Protokoldetaljer' button. It includes a '<< Protokoloversigt' button, a field for 'Indsæt samme resultat/dato:' with a date '10.05.2016' and a 'Gem' button.

Eksamensnr.	Status	Resultat	Bedøm.dato	Sprog	Opg.titel	Ind.emne	Fast(e) emne(r)	Slet
337067		<input type="text"/>	<input type="text"/>	DK	Arbejdskultur på tværs af grænser			
418898		<input type="text"/>	<input type="text"/>	DK				

At the bottom of the table, there is another '<< Protokoloversigt' button and a 'Gem' button.

Øverst i protokollen fremgår hvem der er eksaminator, censor og administrator. Alle interne bedømmere er i denne forbindelse Eksaminator, alle eksterne bedømmere er Censor. Administrator er den medarbejder ved Studieservice der har lavet protokollen.

Yderligere information om protokollen fremkommer når man trykker på det lille + til venstre for teksten "protokoldetaljer"

Knappen <<Protokoloversigt bringer dig tilbage til oversigten over alle de protokoller hvor du er oprettet som bedømmer.

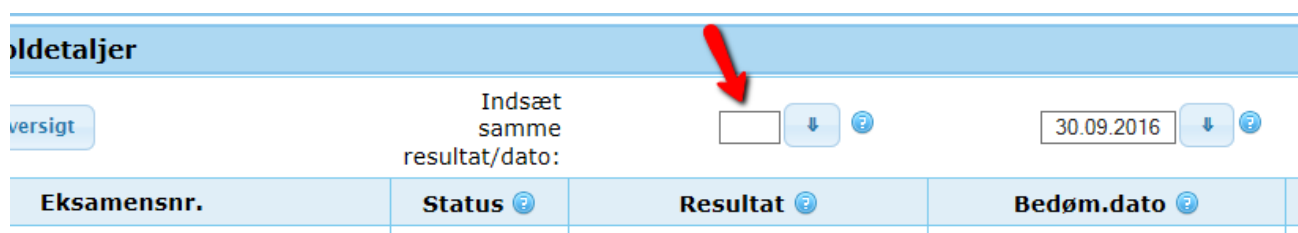
Alle de små blå knapper med et ?, er hjælpeknapper. Trykker du på en, vil der komme en hjælpetekst op der forklarer funktionen af det tilhørende felt.

Du skal som udgangspunkt udfylde felterne under "Resultat" og "Bedøm.dato". Sprog skal udfyldes, hvis det sprog der allerede er registreret ikke er korrekt.

3.1 Resultat

En eksamensaktivitet kan være oprettet med bedømmelse efter 7-trinsskalaen eller bestået/ikke bestået. Det er kun muligt at registrere resultater der er i overensstemmelse med den bedømmelsesform eksamensaktiviteten er oprettet med. Tryk på den lille blå knap med et ? for at få en liste over tilladte resultater.

Skal der registreres resultater efter Bestået/ikke bestået, kan alle felter autoudfyldes med enten B eller I. Udfyld feltet over kolonnen med det ønskede resultat, og tryk på den lille knap med en pil ned, for at autoudfylde alle resultatfelter. Der kan ændres i enkelte felter efterfølgende.



Idetaljer

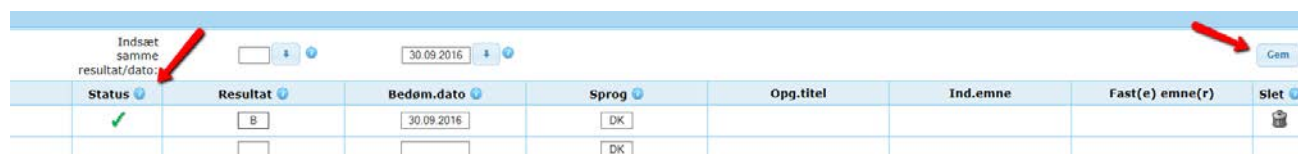
versigt

Indsæt samme resultat/dato: ↓ ?

30.09.2016 ↓ ?

Eksamensnr.	Status ?	Resultat ?	Bedøm.dato ?
-------------	----------	------------	--------------

For at gemme registrerede resultater, skal du klikke på "Gem" knappen. Når et resultat er gemt, vil der komme et lille grønt flueben under "status" kolonnen.



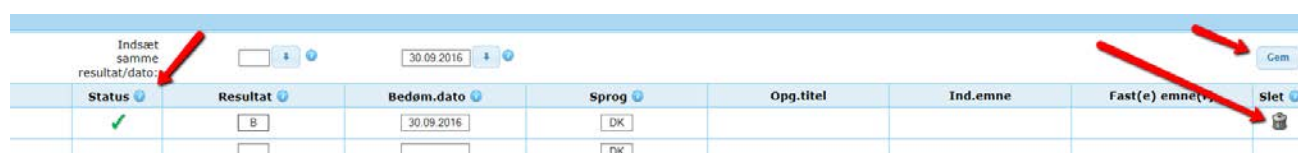
Indsæt samme resultat/dato: ↓ ?

30.09.2016 ↓ ?

Gem

Status ?	Resultat ?	Bedøm.dato ?	Sprog ?	Opg.titel	Ind.emne	Fast(e) emne(r)	Slet ?
✓	B	30.09.2016	DK				
			DK				

Vil du ændre eller slette et gemt resultat, skal du klikke på knappen under "Slet" kolonnen. Du kan kun slette et resultat som du selv har registreret. Du kan ikke slette et resultat, der er blevet kontroltastet af den anden bedømmer, hvis der både er eksterne og interne bedømmere på protokollen.



Indsæt samme resultat/dato: ↓ ?

30.09.2016 ↓ ?

Gem

Status ?	Resultat ?	Bedøm.dato ?	Sprog ?	Opg.titel	Ind.emne	Fast(e) emne(r)	Slet ?
✓	B	30.09.2016	DK				
			DK				

OBS: Husk at gemme ofte under indtastningen! Resultater der ikke er gemt, kan ikke findes frem igen hvis systemet fejler eller forbindelsen ryger.

3.2 Bedøm.dato

Felterne under "Bedøm.dato" skal udfyldes med dato for bedømmelsen. Der kan godt registreres forskellige datoer, hvis bedømmelsen foretages over flere dage.

Bedøm.dato felterne kan autoudfyldes på samme måde som det er tilfældet for resultatfeltet. Se procedure ovenfor.

3.3 Sprog

Eksamenssprog er registreret på forhånd. Informationen om eksamenssprog er hentet fra oprettelsen af eksamensaktiviteten i det studieadministrative system. Hvis angivelsen af eksamenssprog ikke er korrekt, skal den ændres i protokollen. Tryk på det den lille blå knap med et ? for at få en liste over tilladte sprogkoder.

4. Hvordan ser jeg at mit resultat er registreret?

I "status" kolonnen, kan der optræde forskellige ikoner. Et grønt flueben betyder at et resultat er registreret. To grønne flueben betyder et resultat både er registreret og kontrollastet. Et rødt I betyder at den anden interne bedømmer allerede har registreret et resultat, og du kan eller skal derfor ikke registrere et resultat for den studerende. Et udråbstegn betyder at der er problemer med registreringen. Hvis du klikker på udråbstegnet får du en kort forklaring på hvori problemet består.

5. Hvad gør jeg hvis opgaven skal afvises på grund af mistanke om snyd?

Hvis der er mistanke om snyd, skal du registrere EU i resultatfeltet for den studerende, og kontakte studiesekretæren på den pågældende eksamen.

6. Hvad gør jeg hvis opgaven ikke opfylder formalia og skal afvises?

Hvis opgaven afvises på grund af manglende opfyldelse af formalia, skal du registrere AV i resultatfeltet for den studerende, og kontakte studiesekretæren på den pågældende eksamen.

7. Jeg kan ikke registrere et resultat på en studerende?

Hvis du ikke kan registrere et resultat på en studerende, kan det skyldes en af flere årsager:

- Hvis du er intern bedømmer, kan det skyldes at den studerende har allerede fået registreret et resultat af en anden intern bedømmer. Dette vises med et rødt I i statuskolonnen.
- Den studerende har allerede et registreret resultat for den samme aktivitet i samme semester. Dette vil vises med et udråbstegn under statuskolonnen. Klik på udråbstegnet for at se begrundelsen. Kontakt din studiesekretær hvis det er tilfældet.

8. Jeg kan ikke finde den studerende på protokollen?

Hvis en studerende ikke findes på protokollen, kan det have forskellige årsager:

- Den studerende er ikke oprettet på protokollen, sandsynligvis fordi den studerende ikke er blevet godkendt til at gå til eksamen. Kontakt studiesekretær på den pågældende eksamen for at afklare om den studerende skal sættes på protokollen.
- Den studerende er registreret syg til den pågældende eksamen.
- Den studerende er ikke længere tilmeldt eksamen.

9. Der er studerende på protokollen jeg ikke har modtaget en opgave fra?

Hvis du ikke har modtaget en opgave/besvarelse fra en studerende der optræder på protokollen, skal du registrere U for udeblevet. Hvis der er tale om en fejl i overleveringen af opgaven/besvarelsen, kan vi rette op på det efterfølgende.

10. Hvornår kan den studerende se det resultat jeg har registreret?

Den studerende kan se det registrerede resultat, når resultatet er tastet og kontrollastet/godkendt (se afsnit 2). Det betyder at de studerende ikke nødvendigvis får deres resultat offentliggjort på samme tid, men derimod i den rækkefølge resultatet kontrollastes/godkendes.

11. Hvem skal jeg henvende mig til hvis der er problemer?

Du skal altid henvende dig til studiesekretæren der er ansvarlig for den pågældende eksamensaktivitet. Studiesekretæren vil enten hjælpe med at løse dit problem, eller sende dig videre i systemet.