

Rundskriv 02/2026

Til: Alle skoler
Fra: Seksjon for vurdering, etter og videreutdanning (VEV)
Saksbeh.: Marie Sundby Nerheim
Telefon:
Saksnr.: 26/1191-2

Dato: 29.01.2026
Gjelder fra: 16.03.2026
Gjelder til: 15.03.2028
Erstatter: Rundskriv 01/2024

Godtgjøring i forbindelse med lokal eksamen

1. Innledning

Dette rundskrivet erstatter rundskriv 01/2024 Godtgjøring i forbindelse med lokal eksamen. Rundskrivet gjelder for eksamen i grunnskole, videregående skole og voksenopplæring og for eksamen som gjennomføres av Privatistkontoret.

Rundskrivet har følgende inndeling:

2. Rammeverk
3. Ikke-skriftlig eksamen
4. Skriftlig eksamen
5. Oppgaveproduksjon lokalt gitt skriftlig eksamen

2. Rammeverk

Departementet fastsetter hvor mange eksamener det skal være på 10. årstrinn og på alle årstrinn i videregående opplæring. Departementet fastsetter også rammene for eksamen på eksamensdagen. Eksamen skal være i samsvar med læreplanverket.

Læreplanene i det enkelte faget fastsetter:

- om eller når i opplæringsløpet det skal være eksamen i faget
- om eksamen skal være lokalt eller sentralt gitt
- om det skal være forberedelsesdel
- om eksamen har lokal eller sentral sensur
- om det er obligatorisk eksamen eller trekkfageksamen
- eksamensform for elever og privatister

3. Honorar for oppnevnte sensorer ved ikke-skriftlig eksamen

3.1 Felles bestemmelser for ikke-skriftlig eksamen

Ikke-skriftlig eksamen inkluderer muntlig, muntlig-praktisk, praktisk og tverrfaglig praktisk eksamen.

3.1.1 Honorarsats alle typer eksamen

Timesatsen for honorar knyttet til lokalt gitt eksamen, beregnes etter topplønn for stillingskode 0966 Lektor med opprykk dividert med 1687,5.

For privatisteksamen gis et tillegg på 20 % til ordinært honorar per sensurert kandidat. Dette gjelder også minimumshonorar. Tillegget gjelder ikke for- og etterarbeid.

3.1.2 Reise- og diettgodtgjørelse

Reise- og diettgodtgjørelse gis i henhold til Oslo kommunes avtale.

Eksamensskolen/Privatistkontoret er ansvarlig for å informere sensor om hvordan reiseregning skal leveres. Eventuelle andre presiseringer angående reisegodtgjørelse for privatisteksamen finnes i lokale retningslinjer for privatisteksamen.

Ved to privatistpartier på samme dag der det er én time eller mindre mellom første parti sin sluttid og neste parti sin oppmøtetid, gis det godtgjøring for 1 times mat- og hvilepause mellom partiene.

3.1.3 Partistørrelser

Eksamensform	Maks antall kandidater
Muntlig	8 *
Muntlig-praktisk	6 *
Praktisk- og tverrfaglig praktisk	6 **

* Dersom det i enkelte tilfeller likevel er nødvendig å sette opp muntlige eller muntlig-praktiske partier med flere kandidater enn angitt i tabellen ovenfor, så skal disse partiene honoreres som to partier. Ett parti med maksantallet kandidater og ett parti med resterende kandidater. Restpartiet utløser honorering etter samme bestemmelser som for øvrige eksamenspartier.

** Dersom det i enkelte tilfeller likevel er nødvendig å sette opp praktiske- og tverrfaglig praktiske partier med flere kandidater enn angitt i tabellen ovenfor, så skal det honoreres for faktisk medgått tid til sensurering/eksamensgjennomføring. Det honoreres i tillegg for- og etterarbeid for 2 partier.

3.1.4 Hvem skal honoreres?

Eleveksamen:

- Ved ordinær eleveksamen skal bare ekstern sensor/sensor 2 ha honorar.
- Ved ny, utsatt og særskilt eksamen skal både eksaminator/sensor 1 og sensor 2 ha honorar.

Privatisteksamen: Både eksaminator/sensor 1 og sensor 2 skal ha honorar.

3.1.5 Godtgjørelse ved avlysning av ikke-skriftlige eksamenspartier

Elevpartier som avlyses senere enn 7 virkedager før eksamensdagen, honoreres som et minimumsparti.

Privatistpartier som avlyses av Privatistkontoret mindre enn 5 virkedager før oppsatt eksamen, honoreres som et minimumsparti. Hvis eksamenspartier i praktisk/tverrfaglig praktisk eksamen avlyses mindre enn 21 dager før eksamen, honoreres oppgaveproduksjon til sensor 1.

3.2 Muntlig eksamen

3.2.1 Muntlig eleveksamen

For- og etterarbeid: 4 timer.

Gjennomføring: 30 minutter per kandidat som har møtt til eksamen samt 15 minutter for hver kandidat som ikke har møtt.

Minimumshonorar: 2,5 timer for gjennomføring i tillegg til tid til for- og etterarbeid.

Dersom skolen har flere eksamenspartier med 1–2 kandidater per fagkode hvor de samme sensorene (faglærer som sensor 1 og ekstern sensor 2) benyttes, kan skolen fastsette at disse partiene sensureres samme dag. Dette forutsetter at samlet kandidatantall ikke overstiger maksgrensen for antall kandidater per parti for eksamensformen, og det totale antallet læreplaner ikke overstiger tre. I slike tilfeller honoreres sensor 2 med 30 minutter per oppmøtt kandidat, uavhengig av fagkode. I tillegg honoreres 4 timer til for- og etterarbeid per fagkode. Ved ny, utsatt eller særskilt eksamen honoreres begge sensorene etter samme prinsipper.

3.2.2 Muntlig privatisteksamen

For- og etterarbeid: 3 timer.

Gjennomføring: 30 minutter per kandidat som har møtt til eksamen samt 15 minutter for hver kandidat som ikke har møtt.

Minimumshonorar: 2,5 timer for gjennomføring samt timer til for- og etterarbeid.

Oppgaveproduksjon: Ved muntlig privatisteksamen skal det produseres antall oppgaver etter tabellen nedenfor. Tabellen gjelder kun privatisteksamen.

Antall kandidater i partiet	Antall oppgaver
7 og 8	5
5 og 6	4
3 og 4	3
1 og 2	2

3.3 Muntlig-praktisk eksamen

3.3.1 Muntlig-praktisk eleveksamen

For- og etterarbeid: 4 timer.

Gjennomføring: 45 minutter per kandidat som har møtt til eksamen samt 15 minutter for hver kandidat som ikke har møtt.

Minimumshonorar: 2,5 timer for gjennomføring samt timer til for- og etterarbeid.

Dersom skolen har flere eksamenspartier med 1–2 kandidater per fagkode hvor de samme sensorene (faglærer som sensor 1 og ekstern sensor 2) benyttes, kan skolen fastsette at disse partiene sensureres samme dag. Dette forutsetter at samlet kandidatantall ikke overstiger maksgrensen for antall kandidater per parti for eksamensformen, og det totale antallet læreplaner ikke overstiger tre. I slike tilfeller honoreres sensor 2 med 45 minutter per oppmøtt kandidat, uavhengig av fagkode. I tillegg honoreres 4 timer til for- og etterarbeid per fagkode. Ved ny, utsatt eller særskilt eksamen honoreres begge sensorene etter samme prinsipper.

3.3.2 Muntlig-praktisk privatisteksamen

For- og etterarbeid: 3 timer

Gjennomføring: 45 minutter per kandidat som har møtt til eksamen samt 15 minutter for hver kandidat som ikke har møtt.

Minimumshonorar: 2,5 timer for gjennomføring samt timer til for- og etterarbeid.

Oppgaveproduksjon: Ved muntlig-praktisk privatisteksamen skal det produseres antall oppgaver etter tabellen nedenfor. Tabellen gjelder kun privatisteksamen.

Antall kandidater i partiet	Antall oppgaver
5 og 6	4
3 og 4	3
1 og 2	2

3.4 Praktisk- og tverrfaglig praktisk eksamen

3.4.1 Felles bestemmelser

Dersom samme sensor sensurerer flere partier med ulike fagkoder parallelt, honoreres sensor for den faktiske tiden som går med til å gjennomføre eksamenen for alle partiene. I tillegg honoreres for- og etterarbeid for hvert parti (hver fagkode).

3.4.2 Praktisk- og tverrfaglig praktisk eleveksamen

For- og etterarbeid: 4 timer

Gjennomføring: Sensor 2 honoreres for faktisk medgått tid for tilstedeværelse i forbindelse med eksamensgjennomføringen. Tidsbruken attesteres av rektor eller den som bemyndiges.

Minimumshonorar: 3,5 timer for gjennomføring samt timer til for- og etterarbeid.

Ved behov for ekstra tid til produksjon av oppgaver, avtales dette med eksamensansvarlig ved eksamensskolen.

3.4.3 Praktisk- og tverrfaglig praktisk privatisteksamen

For- og etterarbeid: 3 timer

Gjennomføring: Sensorene honoreres for faktisk medgått tid for tilstedeværelse i forbindelse med eksamensgjennomføringen. Tidsbruken attesteres av rektor eller den som bemyndiges.

Minimumshonorar: 3,5 time for gjennomføring samt timer til for- og etterarbeid.

Oppgaveproduksjon:

- I fag der Oslo skolen har opprettet fagnemnd, og oppgavene eller rammene fra fagnemnda er tilpasset gjennomføring av privatisteksamen, benyttes disse også for privatister.
- I fag der det ikke er fagnemnd, honoreres sensor 1 i en fagkode med inntil 8 timer for oppgaveproduksjon av praktisk- og tverrfaglig praktisk eksamen. I fagkoder der oppgaveproduksjonen krever mer tid enn 8 timer, må sensor 1 ta kontakt med Privatistkontoret.
- For veiledning i forberedelsestiden som ikke inngår i arbeidstiden, avtales antall timer med Privatistkontoret.

4. Honorar for sensur av skriftlig eksamen

Lokal sensur av skriftlige eksamener godtgjøres per fagkode etter følgende tabell:

Eksamenstid	For- og etterarbeid	Sensurering per besvarelse
4 timer	6 timer	26 minutter

5 timer	7 timer	28 minutter
---------	---------	-------------

For- og etterarbeid gjelder per fagkode, uavhengig av antall kandidater som sensureres.

Minimumshonorar: Ved 5 eller færre besvarelser i samme fagkode utbetales minimumshonorar tilsvarende fem besvarelser.

Ingen oppmøtte kandidater: Oppdraget utgår dersom ingen av de oppmeldte kandidatene møter til eksamen, da det ikke vil foreligge besvarelser til sensur.

Faglærer skal ikke sensurere egne elever som er trukket opp til lokalt gitt skriftlig eksamen, jf. opplæringsforskriften § 9-33.

5. Oppgaveproduksjon lokalt gitt skriftlig eksamen i videregående opplæring

5.1 Omfang

Oslo kommune deltar i et landssamarbeid om oppgaveproduksjon og sensur i regi av Novari IKS. Samarbeidet innebærer en fordeling av ansvar for oppgaveproduksjon og sensur i noen fag (lokalt gitt eksamen med lokal sensur, LL) og sensur i andre fag (sentralt gitt eksamen med lokal sensur, SL). Fylkeskommunene og Oslo kommune har fordelt ansvaret for de ulike fagkodene mellom seg. Eksamensoppgavene i landssamarbeidet utarbeides i tråd med Novari IKS' rammeverk for lokalt gitt skriftlig eksamen.

Oppgaveproduksjon og eksamensgjennomføring skjer i det heldigitale eksamens- og prøvesystemet (EPS), som bl.a. legger til rette for større grad av universell utforming av eksamensoppgavene.

5.2 Oppnevning

UDA oppnevner fagnemnder til oppgaveproduksjon i landssamarbeidet.

Nemndsmedlemmene oppnevnes for en tidsbegrenset periode. Hver nemnd følges opp av en fagansvarlig fra UDA.

5.3 Sammensetning

En fagnemnd består av minimum to fagnemndmedlemmer og en kvalitetssikrer. Et av nemndmedlemmene skal være nemndleder og ivareta følgende oppgaver:

- ansvar for framdrift i oppgaveproduksjonen
- kommunikasjon med fagansvarlig i UDA

- være tilgjengelig på eksamensdagen (og eventuell forberedelsesdag) for å kunne svare på spørsmål om eksamensoppgaven (eventuelt forberedelsen) ved behov

Fagnemnda kan engasjeres til oppgaveproduksjon i flere fagkoder innenfor samme fagområde. En fagnemnd bør bestå av medlemmer fra ulike fylker.

5.4 Mandat

Fagnemndene utarbeider oppgavesett og eventuelt forberedelsesdel. De kan også engasjeres til å utarbeide og/eller revidere eksamensveiledning med vurderingskriterier og eventuelt sensorveiledning.

5.5 Timesats

Timesatsen for honorering av fagnemndarbeid knyttet til lokalt gitt eksamen, beregnes etter topplønn for stillingskode 0966 *Lektor med opprykk* dividert med 1687,5.

5.6 Godtgjørelse for oppgaveproduksjon

5.6.1 Timeressurs per oppgavesett skriftlig eksamen

Det gis en fastsatt timeressurs for produksjon av oppgaver til lokalt gitt skriftlig eksamen. Timeressursen tar utgangspunkt i produksjon av **ett oppgavesett**.

Ansvarsområde:	Oppgaveproduksjon uten forberedelsesdel	Oppgaveproduksjon med forberedelsesdel
Nemndleder	16 timer	18 timer
Nemndmedlem	11 timer	13 timer
Kvalitetssikrer	5 timer	6 timer

Timeressursen inkluderer et felles møte for felles, faglig kvalitetssikring med hele nemnda og fagansvarlig i Oslo kommune.

5.6.2 Godtgjøring for møter/samlinger

Fagansvarlig vurderer behovet for å arrangere oppstartsmøte for nemnda i oppstart av ny periode. Et eventuelt oppstartsmøte honoreres for medgått tid

Samlinger for oppgaveprodusenter og kvalitetssikrere i regi av landssamarbeidet honoreres etter oppmøte.

5.6.3 Opplæring i Eksamens- og prøvesystemet (EPS)

Uten erfaring med EPS:

Oppgaveprodusenter: For å kunne delta i nemndarbeid forutsettes det at nye oppgaveprodusenter gjennomgår alle Udirs opplæringsmoduler om EPS, samt noe øving/veiledning i systemet Det forutsettes også en innføring i Oslo kommunes rutiner for oppgaveproduksjon og kvalitetssikring.

Kvalitetssikrere: For å kunne bidra til god faglig og teknisk kvalitetssikring, er det nyttig at nye kvalitetssikrere gjennomgår noen av Udirs opplæringsmoduler i EPS for å ha forståelse for systemet og mulighetene det gir. I tillegg gis det veiledning til i systemet fra fagansvarlig i Oslo kommune.

Med erfaring fra EPS:

Oppgaveprodusenter eller kvalitetssikrere som har erfaring med bruk av EPS fra andre fylker eller fra Utdanningsdirektoratet, vil likevel ha behov for informasjon om og veiledning i Oslo kommunes rutiner for oppgaveproduksjon og kvalitetssikring.

Organisering av opplæring/veiledning:

I samråd med fagansvarlig i UDA avklares det for hver enkelt om opplæring og veiledning skal skje i form av felles møter og/eller samtaler med fagansvarlig eller andre i oppgavenemnda. I tilfeller hvor andre nemndmedlemmer står for opplæring av nye medlemmer, vil disse honoreres for det.

Godtgjøring for opplæring i EPS gis normalt bare en gang for hver oppgaveprodusent eller kvalitetssikrer. Det samme gjelder for opplæring i Oslo kommunes rutiner for oppgaveproduksjon og kvalitetssikring.

5.6.4 Godtgjøring for opplæring i EPS

	Ingen erfaring med EPS		Tidligere erfaring med EPS
	Opplæring:	Øving og/eller veiledning:	Øving og/eller veiledning
Oppgaveprodusent	6 timer (6 moduler á 1 time)	6 timer	3 timer
Kvalitetssikrer	3 timer (3 moduler á 1 time)	1 timer	1 timer

I tilfeller der en tidligere kvalitetssikrer skal få ny rolle som oppgaveprodusent, honoreres det 3 timer for selvstendig gjennomgang av de siste 3 modulene, samt 5 timer til øving og/eller veiledning.

Det kan ved behov gjøres avtaler om ytterligere opplæring utover dette.