

Rutine for rapportering av sluttvurderinger, halvårs-, standpunkt- og eksamenskarakterer

Formål

Bekrivelse av ansvar og oppgaver i forbindelse med rapportering av resultater ved 1,- og 2. halvårsvurderinger, standpunkt- og eksamenskarakterer

Omfang

Alle videregående skoler i Nordland

Ansvar

Rektor og personer som utfører eller leder aktiviteter som dekkes av denne prosedyre, er ansvarlig for å kjenne til og etterleve innholdet, påvise feil og komme med forslag til endringer/forbedringer.

Beskrivelse

I januar er det **avslutning av 1. halvår**. Karakterer skal settes og føres inn i ViS. Eksamenskarakterer fra høsteksamen skal være ferdig importert og ført inn på ViS. Alle disse dataene skal overføres til Vigo.

I juni er det **årsavslutning**. Karakterer for **2. halvår, standpunkt og eksamen** skal settes og føres inn i ViS. Orden og adferd skal føres, fravær og FAM koder skal kontrolleres samt fullførkode skal genereres. Eksamenskarakterer fra våreksamen skal være ferdig importert og ført inn. Alle disse dataene skal overføres til Vigo.

Før data blir eksportert av Inntakskontoret fra ViS til Vigo **skal skolene kontrollere at dataene** er så riktig som mulig. Eget skriv med kontroller vil bli sluppet hvert halvår. Gjestelever registrert inn i VIS skal ikke rapporteres og skal ekskluderes fra eksporten. Husk å lagre når dere klargjør filen.

Dokumentasjonsansvarlig og karakteransvarlig på hver skole er ansvarlig for at skolene rapporterer riktig data når eksport kjøres.

Det er **Inntakskontoret** på fylket som kjører eksporten i ViS for hver skole. Eksportfilen fra skolen er grunnlaget for importen til Vigo for elever.

Resultater fra **NUS eksamen og privatister tas ut i egen rapport**. Dette er **Eksamenskontoret og Inntakskontoret** ansvarlig for.

Frist for kontroll av karakterer til 1. halvår (1.hå) er i slutten av 31. januar 2025
Frist for kontroll av karakterer til våren (2.hå, standpunkt, eksamen) er rundt 20.juni

Er alle karakterer ført:



Skolen må kontrollere at alle faglærere har ført karakter i alle fag ved avslutning av hvert halvår og at fag med variable timetall har fått riktig antall timer satt (se [Klargjøring for eksport i VIS våren 2024](#) for flere kontroller som skal gjøres)

Eksportrutinen:

Inntakskontoret bruker eksportrutinene på Innstillinger > Eksport > Eksportfil med alle elever for å generere eksportfiler for hver skole, deretter blir filene importert inn i Vigo. Eksport av privatister og NUS elever gjøres av Inntakskontoret.

Karakterer i 1. halvår og i 2. halvår:

Data må kontrolleres før de blir overført til Vigo av Inntakskontoret.

Kontrollrutiner:

Kontroller på data må kjøres på skolen før de skal eksporteres fra ViS og importeres til Vigo. (se [Klargjøring for eksport i VIS våren 2024](#) for kontroller som skal gjøres)

Registreringer/avviksbehandling

Interne referanser

[D16623](#)

[Klargjøring for eksport i VIS vår 2024](#)

Eksterne referanser