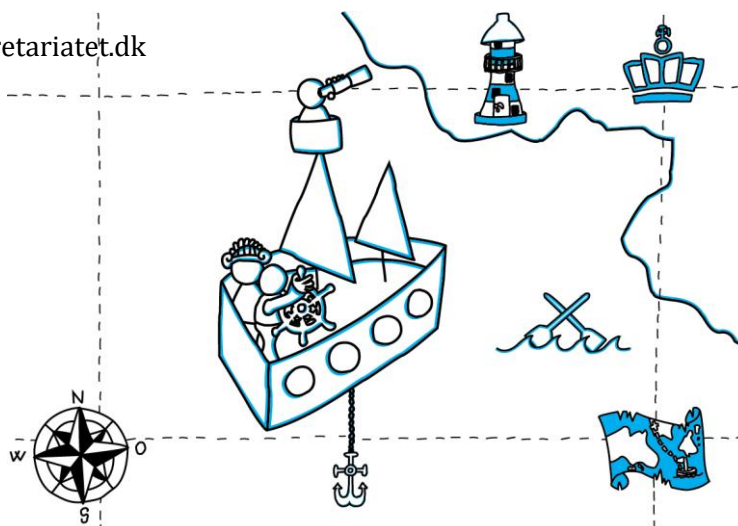


Censorekretariatet

Vejledning til censorformandskaberne

www.censorekretariatet.dk



Indhold

Brug af hjemmesiden.....	2
Log-in	2
WAYF-login	2
Din Censorformandskabsprofil	3
Min profil	3
Registrering af timer jf. 125 timers reglen	3
Beskikkelser	3
Censorformandskabsdelen.....	4
Rapporter og statistik	4
Censorer	4
Prøver	4
Ikke-allokerede prøver	5
Beskikkelsesansøgninger	5
Behandlede ansøgninger	6
Ændring i behandlede ansøgninger	6

Herudover er der en vejledning til, hvordan du bruger vores hjemmeside og din profil derpå. Har du spørgsmål i forbindelse med dit virke som censorformand, er du altid velkommen til at kontakte Censorsekretariatet.

Brug af hjemmesiden

Log-in

For at tilgå din profil skal du logge ind på hjemmesiden www.censorsekretariatet.dk.



For at logge på hjemmesiden skal bruge dit femcifrede brugernummer, som du har fået tilsendt sammen med din adgangskode.

Har du glemt dine brugeroplysninger, kan du få dem gendendt ved at trykke på *glemt adgangskode*.

WAYF-login

WAYF-login er en sikker tjeneste, som gør det muligt at logge direkte ind på www.censorsekretariatet.dk med dit institutionslogin eller NemID. Ved brug af WAYF-login mindsker du mængden af brugernavne og adgangskoder.

Tilknyttet en uddannelsesinstitution

Hvis du er tilknyttet en uddannelsesinstitution, vil du blive bedt om, at finde den institution du kommer fra. Det brugernavn og den adgangskode du bruger til at komme ind på din institution (fx intranettet), kan du nu anvende til at komme ind på din bruger på www.censorsekretariatet.dk.

Første gang du logger på WAYF-login (uddannelsesinstitution):

- Skriv dit brugernummer og adgangskode i Medlemsområdet.
- Tryk på knappen WAYF-login
- Vælg fra listen hvilken institution du kommer fra.
- Accepter vilkårene
- Du skal nu logge på med dit login fra din institution.

Du kan nu i fremtiden logge på www.censorsekretariatet.dk med dit login fra din institution ved at trykke på WAYF-login.

Du kan se og læse mere om WAYF på <https://www.wayf.dk/>

Din Censorformandskabsprofil

Når du er logget ind, vil en menu fremgå i højre side med en række funktioner og muligheder, disse gennemgås nedenfor.

ENSOR sekretariatet

- 🏠 Forside
- ✉ Kontakt os
- ✳ Censorsekretariat (CS)
- ✳ Orientering fra CS
- ✳ Censorformandskaberne
- ✳ Bestiller
- ✳ Censor
- ✳ Eksaminator
- ✳ Bestyrelsen
- ✳ Uddannelsesnetværk/ fællesudvalg
- ✳ Styrelsen for uddannelse og institutioner
- ✳ Beskikkelsesansøgning
- ✳ Vejledninger
- ✳ Bekendtgørelser og regler
- ✳ Årsberetninger
- ✳ Anke over klagesag
- ✳ Censormøder
- ✳ Uddannelser - studieordninger

Velkommen til Erhvervsakademiernes Censorsekretariat

Censorsekretariatet servicere og bistår de landsdækkende Censorformandskaber, som hører under Uddannelses- og Forskningsministeriet. Sekretariatet er det koordinerende bindeled mellem censorer og uddannelsesinstitutioner, og det er sekretariatets opgave at assistere administrativt i forhold til Censorinstitutionens samlede interesser.

- 👤 Min profil
- ★ Beskikkelser
- CENSORFORMAND
- 📄 Rapporter og statistik
- 🕒 Rapporter og statistik [ny]
- ✍ Censorer
- 🕒 Prøver
- 🕒 Ikke-allokerede prøver
- ✍ Beskikkelsesansøgninger
- ✍ Behandlede ansøgninger
- CENSOR
- 🕒 Tilbudte prøver
- 📅 Censorallokeringer
- + opret ny censorrapport
- 📅 Passivperioder
- EKSAMINATOR
- 📅 Prøver
- 🗨 Opret ny eksaminatorrapport

log af

Min profil

Her kan du se og rette i dine stamoplysninger, samt ændre din adgangskode. Det er ligeledes her du opdaterer og tilføjer ansættelsesforhold, og markerer, hvis du kan censurere på engelsk og eller tysk. Det er vigtigt, at disse oplysninger er opdateret, og det er dit ansvar at dette sker. Oplysningerne skal sikre korrekt allokering, og sørge for at du kan modtage vigtige informationer.

Registrering af timer jf. 125 timers reglen

Under min profil, i bunden af siden kan du se dit samlet timetal indenfor indeværende periode. Tallet inkl. både afholdte og kommende eksamener du er allokeret til.

Beskikkelser

Under beskikkelser kan du se de beskikkelser, du er godkendt til, og dermed kan agere censor på.

- 👤 Min profil
- ★ Beskikkelser
- CENSORFORMAND
- 📄 Rapporter og statistik
- 🕒 Rapporter og statistik [ny]
- ✍ Censorer
- 🕒 Prøver
- 🕒 Ikke-allokerede prøver
- ✍ Beskikkelsesansøgninger
- ✍ Behandlede ansøgninger

Censorformandskabsdelen

Rapporter og statistik

Under rapporter og statistik vil du kunne tage et træk på Allokeringstatistik, Beskikkelsesstatistik, Karakterstatistik, timeomfang mf. Du vil også finde censor- og eksaminatorrapporter her. Alle rapporter og statistikker kan søges frem for en specifik periode. Der er også mulighed for at søge en specifik rapport frem, ved at søge på enten *censornummer* eller *prøvenummer*. Censor- og eksaminatorrapporter til samme prøve vil altid ligge efter hinanden i systemet, såfremt begge er udfyldt.

Min profil

- ★ Beskikkelser
- CENSORFORMAND
- Rapporter og statistik
- Rapporter og statistik [ny]
- Censorer
- Prøver
- Ikke-allokerede prøver
- Beskikkelsesansøgninger
- Behandlede ansøgninger

Rapporter & statistik

1. Vælg rapport-type og periode

Rapport-type: Dato fra: Dato til: Eller vælg periode:

2. Udfyld rapport-specifikke valgmuligheder

Uddannelse: Kategori: Kvalifikation: Institution:

Enhed: Vælg spørgsmål: Vis: Evt. censornummer: Evt. prøvenummer:

3. Hent rapporten

Censorer

Her får du et overblik over, hvilke censorer der er på dine uddannelser og/eller specifikke fag. Du har også mulighed for at søge en specifik censor frem ud fra navn, telefonnummer eller e-mail. Du finder i oversigten censorernes censornummer, navn og kontaktoplysninger.

AU - Administration og forvaltning

Kategori: Kvalifikation: Navn/nr/email:

#	Beskæftigelse	Postnr	E-mail	Telefon
32433	Anker Wonsyld			

Trykker du på censornummeret, vil du kunne se denne censors ansøgning/CV.

Prøver

Her vil fremgå alle prøver, der er bestilt på den valgte uddannelse.

Ikke-allokerede prøver

Her kan du få et overblik over, hvor mange og hvilke prøver, der ikke er allokeret for de uddannelser, der er i formandskabet.

Beskikkelsesansøgninger

Her finder du censorernes ansøgninger, som afventer vurdering fra censorformandskabet. Ønsker du at finde en specifik ansøgning, har du mulighed for at søge på censornummer eller navn. Du kan desuden hente statistik for de indstillede censorer bl.a. omkring antal beskikkede censorer på uddannelsen, fordeling mellem intern/aftager, geografi mv.

Beskikkelsesansøgninger

Camilla [redacted] 23. oktober 2012, 21:18

Bissensgade 2, 2200 København N

Ansættelser

Titel	Sted	By	Note	Periode
				1. maj 2012 - 25. okt. 2012

Uddannelser

Titel	Uddannelse	Sted	Note	Afsluttet
Master/Kandidat	Cand Mag i Filosofi og Idehistorie	Aarhus Universitet	Speciale i Organisationsfilosofi og forandringsprocesser	5. maj, 2005
Master/Kandidat	Master i Coaching	Copenhagen Coaching Center	Har endnu ikke været til afsluttende eksamen	8. jan. 2013

Kendskab til uddannelsen

Kendskab	Note
Gennem arbejde & uddannelse	Har undervist på AU siden 2008 og været censor siden 2009

Kendskab til arbejdsområdet

Kendskab	Note
Gennem arbejde & uddannelse	

Ansøgning til beskikkelseskvalifikation

Uddannelse	Kategori	Kvalifikation	<input type="button" value="indstil ikke"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Coaching og konfliktløsning	<input type="button" value="indstil ikke"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Forandringsledelse	<input type="button" value="indstil ikke"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Filosofi i ledelse	<input type="button" value="indstil ikke"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Arbejdsmiljøledelse	<input type="button" value="indstil ikke"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Afgangprojekt Ledelse	<input type="button" value="indstil ikke"/>	<input type="button" value="indstil"/>

Note

Her kan du sende e-mail til censor. F.eks. hvis du ønsker at de uddyber deres ansøgning eller du savner dokumentation for kvalifikationer, førend ansøgningen kan endeligt vurderes.

Når du har vurderet ansøgningen, vælger du enten *indstil* eller *indstil ikke* den pågældende censor til beskikkelse ved Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Feltet noter er til censorformandskabets brug.

Når en censors ansøgning er godkendt af censorformandskabet eller uddannelsesinstitutionen, udfører Censorsekretariatet det administrative arbejde, forbundet med at få censor godkendt ved

Uddannelses- og Forskningsministeriet. Når en censors ansøgning er endeligt godkendt modtager censor besked via e-mail.

Vælger du *indstil ikke* vil censor modtage en e-mail herom med det samme. Har censor spørgsmål til afvisningen af sin ansøgning, er det censorformandskabet, som skal besvare spørgsmål herom.

Behandlede ansøgninger

Her kan du se de beskikkelsesansøgninger, som er behandlet enten af censorformandskabet eller uddannelsesinstitutionen.

Der er under behandlet ansøgninger mulighed for at ændre om en censor er indstillet/ikke indstillet. Årsagen til dette kan være at ansøgningen skal revurderes.



Behandlede ansøgninger

Ændring i behandlede ansøgninger

Ønsker du at foretage ændringer i vurderingen af en allerede behandlet ansøgning, kan du gøre det her.

Ansøgning til beskikkelseskvalifikation			
Uddannelse	Kategori	Kvalifikation	UVM CNF
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Kvalitetsudvikling og dokumentation	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Professionel praksis	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Afgangsprojekt i Sundhedspraksis	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Afgangsprojekt i Sundhedspraksis	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Kvalitetsudvikling og dokumentation	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="text"/>
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Pædagogik og kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Tværfaglige indsatsområder	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text"/>

Du foretager ændringer således:

- Søg censor og dennes ansøgning frem ved at indtaste censornummer eller navn i søgefeltet og tryk *søg*
- Tryk på den blå blyant til højre,  for at redigere
- Blyanten ser nu således ud:  Tryk på grøn for at godkende, og orange for at afvise ansøgningen.