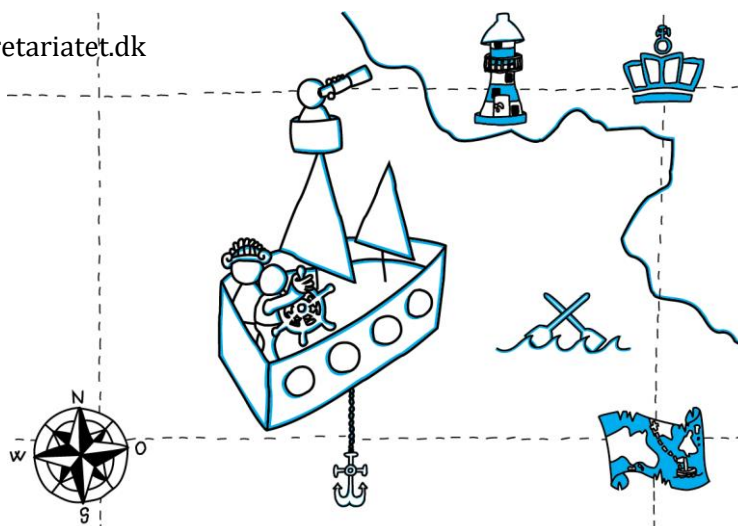


Censorekretariatet

# Vejledning til censorformandskaberne

[www.censorekretariatet.dk](http://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 .....	5
Ikke-allokerede prøver .....	5
Beskikkelsesansøgninger .....	5
Behandlede ansøgninger .....	6
Ændring i behandlede ansøgninger .....	7

Herunder er der en vejledning til, hvordan du bruger vores hjemmeside og din profil herpå. 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](http://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](http://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 er knyttet til. Det brugernavn og den adgangskode du bruger for at komme ind på din institution (fx intranettet), kan du nu anvende til at komme ind på din bruger på [www.censorsekretariatet.dk](http://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.
- Acceptér vilkårene
- Du skal nu logge på med dit login fra din institution.

Du kan nu i fremtiden logge på [www.censorsekretariatet.dk](http://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.

**cenSor** 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, tilføjer ansættelsesforhold og markerer, hvis du kan censurere på engelsk og eller tysk. Det er vigtigt, at disse oplysninger er opdaterede, 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 samlede timetal for indeværende periode. Tallet er inklusiv både afholdte og kommende eksamener, som 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 bl.a. Allokeringsstatistik, Beskikkelsesstatistik, Karakterstatistik og timeomfang. Du vil også finde censor- og eksaminatorrapporter her. Alle rapporter og statistikker kan søges frem for en specifik periode.

Du har også mulighed for at søge en specifik rapport frem. Det gør du 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



## Rapporter & statistik

### 1. Vælg rapport-type og evt. uddannelse

Rapport-type

### 2. Udfyld rapport-specifikke valgmuligheder

*Vælg først den ønskede rapport-type ovenfor.*

### 3. Hent rapporten

 *Vælg først rapport-type ovenfor.*

### 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	
Vælg evt. kategori		Vælg evt. kvalifikation		<input type="text"/>	<input type="button" value="søg"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Vælg evt. kategori</li> <li>Beskæftigelse</li> <li>Offentlig forvaltning og administration</li> <li>Socialt arbejde</li> </ul>		Postnr	E-mail	Telefon	
#	32433	Anker Wonsyld	<input type="text"/>		

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

### Prøver

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

### Ikke-allokerede prøver

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

### Beskikkelsesansøgninger

Her finder de beskikkelsesansøgninger, 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

<input type="text" value="Censornr, navn"/>	Vælg evt. Ny/g	1. jul. 2016 - 30. sep. 2021
AU - Velfærd, undervisn	Vælg evt. kategori	Vælg først kate
<input type="button" value="udskriv alle"/>	<input type="button" value="vis statistik"/>	<input type="button" value="søg"/>

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

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

Her kan du skrive noter til **eget brug**.

Feltet noter er til Censorformandskabets brug.

Når en censors ansøgning er godkendt af Censorformandskabet eller uddannelsesinstitutionen, udfører Censorsekretariatet det administrative arbejde, som er 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 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 af enten Censorformandskabet eller uddannelsesinstitutionen.

Der er under *behandlede ansøgninger* mulighed for at ændre, hvorvidt en censor skal indstilles/ikke indstilles. 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	  
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Professionel praksis	  
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Afgangsprojekt i Sundhedspraksis	  
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Afgangsprojekt i Sundhedspraksis	-  
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Kvalitetsudvikling og dokumentation	- - 
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Pædagogik og kommunikation	  
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Tværfaglige indsatsområder	  

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 ud således: 
- Tryk på den grønne for at godkende og orange for at afvise ansøgningen.