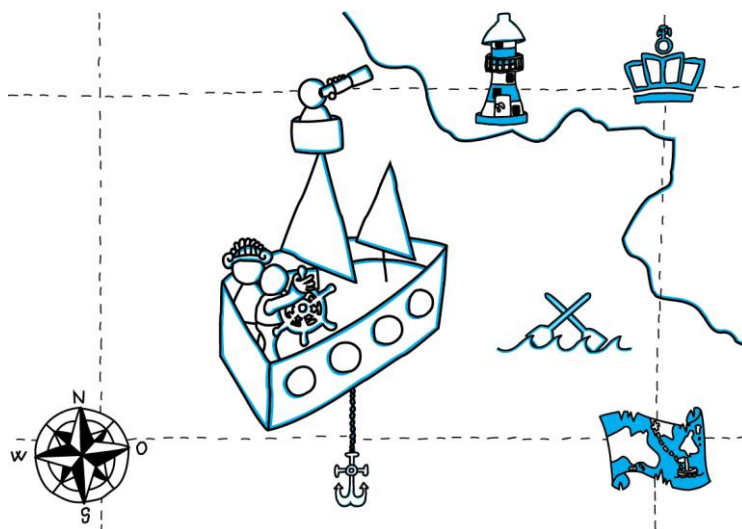


Censorekretariatet

Vejledning til beskikkelsesansøgning

www.censorekretariatet.dk



Indhold

Beskikkelsesansøgningsprocessen	2
Vejledning til beskikkelsesansøgning	2
Trin 1.....	3
Trin 2.....	4
Trin 3.....	5
Trin 4.....	6
Trin 5.....	7
Trin 6.....	7
Ansøgningsproces.....	8
Glemte at indtaste oplysninger?	8

Beskikkelsesansøgningsprocessen

For at vi kan gøre brug af dig som ansøger, skal du oprettes på hjemmesiden www.censorsekretariatet.dk og beskikkes som censor. Du skal i den forbindelse udfylde en beskikkelsesansøgning.

Nedenfor finder du en vejledning til, hvordan du udfylder din ansøgning.

Der er seks trin i ansøgningsprocessen.

Når du har indsendt din ansøgning, bliver den fagligt vurderet af Censorformandskabet, som rådgiver Uddannelses- og Forskningsstyrelsen i beskikkelse af censorer. Det er vigtigt, at du udfylder alle nødvendige oplysninger, så du giver, de som skal vurdere din ansøgning, det bedst mulige grundlag for en vurdering af dine kompetencer, erfaringer og kvalifikationer. Gennemgang af ansøgninger sker løbende og efter behov, i de enkelte censorkorps.

Vejledning til beskikkelsesansøgning

Gå ind på www.censorsekretariatet.dk og vælg menupunktet "**Interesseret i at blive censor**". Hvis du allerede er oprettet som bruger, skal du være logget på for at kunne oprette en beskikkelsesansøgning. Er det første gang, du søger om beskikkelse, vil du, når din ansøgning er oprettet, modtage dit brugernavn og din adgangskode via e-mail.

Er der åben for optag på den uddannelse, du ønsker at ansøge om beskikkelse på, vil der ved siden af uddannelsens navn fremgå et link med teksten "*Klik her for at komme til ansøgningskema*".

Er der derimod ikke åben for optag på den pågældende uddannelse, kan du skrive dig på venteliste. Det gør du ved at krydse den lille boks af på venstre side af uddannelsens navn. Når du har oprettet dig på venteliste via "**Interesseret i at blive censor?**" på www.censorsekretariatet.dk, vil du modtage besked så snart, der igen eller på ny er åben for ansøgning.

Når vi nærmer os perioden, hvor der skal dannes nye censorkorps, vil du modtage en besked fra sekretariatet med oplysninger om, hvordan du ansøger. Denne proces foregår forud for periodens begyndelse.

Såfremt, der er åben for optag på den ønskede uddannelse, vil du skulle acceptere en række lovmæssige betingelser, for at kunne påbegynde din ansøgning. Jævnfør nedenstående billede.

Opret beskikkelsesansøgning

Vær opmærksom på, at en ansøgning først er afsluttet, når der er trykket på "indsend ansøgning" på sidste trin.

Såfremt ansøgningsskemaet forlades uden at det er afsluttet, vil data fra de foregående trin være gemt og der kan senere fortsættes ved at logge ind og klikke på uddannelsens navn i venstre menu.

Færdiggøres din ansøgning ikke inden ansøgningsperiodens udløb, vil den, og alle indtastede oplysninger, blive slettet 14 dage efter denne dato jf. GDPR. Såfremt du har oprettet en profil i Censor-IT ifm. den påbegyndte ansøgning, vil denne også blive slettet jf. GDPR.

Indtast dit CPR-nummer og tryk på "hent data", hvorefter allerede indtastede data vil fremkomme. Data opbevares i Censor-it i overensstemmelse med GDPR.

Jeg giver mit samtykke til, at Censorsekretariatet må opbevare de personoplysninger der fremgår af min brugerprofil, samt samtykke til mine personoplysninger videregives til eksamensafholdende uddannelsesinstitutioner til brug for censorallokering, lønudbetaling og refusion af transportomkostninger.

Som ansøger er jeg indforstået med, at samtlige angivne oplysninger skal kunne verificeres, og jeg er villig til at fremlægge dokumentation for mine kompetencer og kvalifikationer, hvis det ønskes.

Jeg er indforstået

CPR-nummer ⓘ

hent data

Indtast CPR nr. uden bindestreg, f.eks. 0101019999

Når du har bekræftet, at du er indforstået med ovenstående og har indtastet dit CPR-nummer, trykker du *hent data*.

Hvis du før har oprettet en beskikkelsesansøgning eller i forvejen er oprettet i systemet, vil der fremgå tidligere indtastet data. Dette betyder, at du i den forbindelse primært skal udfylde trin 2, hvor du som ansøger tager stilling til hvilke beskikkelser, du ansøger om.

Det resterende i ansøgningen vil automatisk være udfyldt fra de forrige ansøgninger, du har indsendt. Dog skal der stadig udfyldes eventuelle informationer, som er konkrete eller specifikke for netop denne ansøgning.

Trin 1

På Trin 1 udfylder du dine stamoplysninger.

De oplysninger, du skriver under trin 1 vil blive oplyst til skolen, når du er allokeret til en prøve. Det er dit ansvar at sikre, at disse oplysninger bliver opdateret i tilfælde af ændringer. Det er vigtigt, at informationerne altid er opdaterede så institutionen kan kontakte dig og sende relevant information.

Her skal du oplyse og holde dine ansættelsesforhold opdateret. Dette er afgørende for, at vi kan sikre, at eksamensbekendtgørelsens retningslinjer om habilitet bliver overholdt.

Hvis du **ikke** er ansat hos en uddannelsesinstitution, og altså er ekstern censor, skal du ikke tilføje et ansættelsessted på Trin 1.

Derudover bedes du forholde dig til, om du på uddannelsen kan tage censur på engelsk og tysk. Er det tilfældet bedes du markere dette.

Når du har udfyldt dine informationer, trykker du *næste*.

CPR-nummer Brugernummer

Jobtitel Uddannelsesniveau (højeste)

Fornavn Efternavn

Adresse

Postnummer By

Primær telefon Telefon (sekundær)

Email Profilbillede Der er ikke valgt nogen fil

I henhold til persondataloven skal vi have dit samtykke til, at vi må opbevare dine personlige oplysninger. Alle registrerede oplysninger fremgår af din brugerprofil.

Samtykke

Jeg giver mit samtykke til, at Censorsekretariatet må opbevare de personlige oplysninger, der fremgår af min brugerprofil.

Sprog

dansk

engelsk

tysk

Hvilket/hvilke sprog kan du censurere på?

Ansættelse

Hvis du har været ansat ved nogle af de nævnte institutioner indenfor de sidste 2 år, skal du registrere det her.

[Udfyld ansættelse på institutionen](#)

Er blevet indstillet af en uddannelsesinstitution

Bemærk: Det er vigtigt at nedstående felter bliver udfyldt, da de kan ses af den eksamensafholdende institution når du er allokeret til prøve.

Særlige kompetenceområder

Kompetencegivende uddannelser

Ansættelse og erfaring

Faglige interessefelter

Trin 2

Her angiver du, hvilke prøver du søger beskikkelse til. Er der et eller flere fag, som ikke fremgår, skyldes dette, at der på tidspunktet er et tilpas stort censorkorps, og der derfor er lukket for ansøgninger.

Når du har markeret de ønskede fag, trykker du *næste*.

Hvilke beskikkelser søger du?

Trin 2 af 6

Vælg de fag som du ønsker at søge beskikkelse til. Når du er færdig trykker du 'næste' for at komme til næste trin.

forrige ←

næste →

Vælg de kvalifikationer du ønsker at søge om beskikkelse for

1. årsprøve

1. årsprøve

Afsluttende Eksamensprojekt

Afsluttende Eksamensprojekt

Trin 3

Her angiver du dine beskæftigelses kvalifikationer og vedhæfter dit CV og/eller anden relevant dokumentation. Du bedes oplyse alle relevante beskæftigelses kvalifikationer. For at indtaste flere beskæftigelses kvalifikationer trykker du *opret*.

Kvalifikationer fra beskæftigelse

Trin 3 af 6

AU - Service, produktion, it, bygge og anlæg m.v. - beskikkelsesperiode: 20. jun. 2012 - 30. jun. 2016

Her opretter du de beskæftigelses kvalifikationer, der er relevante for din beskikkelses ansøgning. Når du har oprettet disse trykker du på 'næste', for at komme til næste trin.

forrige ←

næste →

Opret

Titel (funktion)

Arbejdsplads By

Periode fra Periode til
dd-mm-åååå dd-mm-åååå

Vedhæftet fil (CV) Der er ikke valgt nogen fil

Evt. kommentar

Når du har indtastet de beskæftigelses kvalifikationer du ønsker, trykker du *næste*.

Trin 4

Her angiver du dine uddannelseskvalifikationer og vedhæfter relevant dokumentation herfor. Du bedes oplyse alle relevante uddannelseskvalifikationer.

For at indtaste flere uddannelseskvalifikationer trykker du *opret*.

Kvalifikationer fra uddannelse

Trin 4 af 6

Automationsteknolog - beskikkelsesperiode: 1. okt. 2013 - 30. sep. 2017

Her kan du oprette og se de uddannelseskvalifikationer, der er oprettet i forbindelse med din beskikkelsesansøgning. Når du er færdig med at oprette dine kvalifikationer, skal du trykke på "næste" for at komme til næste trin i ansøgningen.

forgå ←

næste →

Opret

Niveau

Uddannelsesnavn

Institution

Dimitteret

dd-mm-åååå

Evt. vedhæftet fil Vælg fil Der er ikke valgt nogen fil

Evt. kommentar

opret

Når du har indtastet de beskæftigelses kvalifikationer, du ønsker, trykker du *næste*.

Trin 5

Her angiver du dit kendskab til uddannelsen. Med kendskab menes der, om du f.eks. har været vejleder på uddannelsen, har undervist i faget, har aftaget dimittender fra branchen m.v.

Kendskab til uddannelsen

Trin 5 af 6

Automationsteknolog - beskikkelsesperiode: 1. okt. 2013 - 30. sep. 2017

Her angiver du dit kendskab til uddannelsen. Med kendskab menes der om du f.eks. har været vejleder på uddannelsen, har undervist i faget, har aftaget dimittender fra uddannelsesområdet mv. Derefter skal du trykke på 'næste' for at komme videre til næste trin.

følge ←

næste →

Gennem arbejde

Gennem uddannelse

Intet kendskab

Evt. vedhæftet fil Der er ikke valgt nogen fil

* Kommentarer og/eller andre kilder til dit kendskab

Når du har indtastet de beskæftigelses kvalifikationer, du ønsker, trykker du *næste*.

Trin 6

Her oplyser du dit kendskab til selve professionsområdet. Med kendskab til professionsområdet menes der, om du f.eks. er ajourført med studieordningen og opdateret inden for område m.v.

Kendskab til professionsområdet

Trin 6 af 6

Automationsteknolog - beskikkelsesperiode: 1. okt. 2013 - 30. sep. 2017

Her angiver du dit kendskab til professionsområdet. Her skal forstås om du f.eks. er ajourført med studieordningen og generelt er opdateret inden for området mv. Når du har angivet dette, trykker du 'indsend ansøgning' for at sende din ansøgning til vurdering.

følge ←

indsend ansøgning

Gennem arbejde

Gennem uddannelse

Intet kendskab

Evt. vedhæftet fil Der er ikke valgt nogen fil

* Kommentarer og/eller andre kilder til dit kendskab

Når du har angivet kendskab til professionsområdet, trykker du *indsend ansøgning*. Du vil herefter modtage en kvittering via e-mail, som bekræfter modtagelsen af din beskikkelsesansøgning.

Ansøgningsproces

1. Ansøger udfylder beskikkelsesansøgningen.
2. Ansøgningen bliver vurderet af Censorformandskabet for den pågældende uddannelse.
3. Censorsekretariatet indstiller ansøgningen til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen.
4. Uddannelses- og Forskningsstyrelsen vurderer ansøgningen.
5. Censorsekretariatet godkender eller afviser beskikkelsesansøgningen på baggrund af Styrelsens endelige vurdering.
6. Ansøger modtager besked om enten at ansøger har fået beskikkelsen, der er ansøgt til, eller at ansøger er blevet afvist til beskikkelse.

OBS Uddannelses- og Forskningsstyrelsen opgiver ikke besked vedrørende deres administrationstid, hvorfor der sommetider kan forekomme lange ventetider.

Glemte at indtaste oplysninger?

For at ændre i de oplysninger du netop har indsendt, skal du åbne et nyt ansøgningsskema på samme uddannelse. Når du igen har indtastet dit CPR-nummer, vil systemet huske dine informationer og flette de tidligere indtastede informationer ind i den ansøgning, du netop har åbnet. Du kan nu rette i dine oplysninger eller tilføje nye. **Husk** altid at gå til trin 6 og tryk *indsend ansøgning*, når du er færdig – ellers bliver dine informationer ikke gemt.