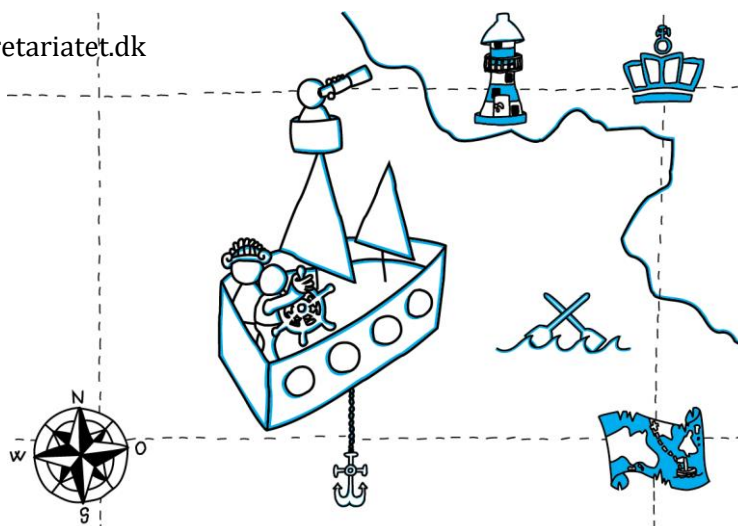


Censorekretariatet

Vejledning til censorformandskaberne

www.censorekretariatet.dk



Indhold

Brug af hjemmesiden.....	2
Log-in	2
WAYF-login	2
Tilknyttet en uddannelsesinstitution.....	2
Første gang du logger på WAYF-login (uddannelsesinstitution):.....	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	6
Beskikkelsesansøgninger	6
Behandlede ansøgninger.....	7
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.



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 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.

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 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.

CEENSOR sekretariatet

🏠 Forside

✉ Kontakt os

- ★ Aktuelle nyheder
- ★ Danske Erhvervsakademier
- ★ Censorsekretariat
- ★ Censorformandskaberne
- ★ Bliv censor
- ★ Censor
- ★ Bestiller
- ★ Eksaminator
- ★ Uddannelsesnetværk/ fællesudvalg
- ★ Kvalitetsudvalg
- ★ Styrelsen for Forskning og Uddannelse
- ★ Bekendtgørelser og regler
- ★ Persondatabeskyttelse - GDPR
- ★ Uddannelsernes indhold
- ★ Årsberetninger
- ★ Anke over klagesag
- ★ Introduktionsmøde
- ★ Covid-19

Velkommen til Erhvervsakademiernes Censorsekretariat

Censorsekretariatet servicerer 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.

Hjemmesidens anvendelse

Erhvervsakademiernes hjemmeside søges altid at være opdateret med al nyttig og nødvendig information i forhold til censorinstitutionen generelt. Hjemmesiden er opdelt efter censorinstitutionens forskellige interessentgrupper, således at du som bruger altid hurtigt og nemt kan finde den information eller vejledning, der er vigtig for netop dig. Skulle du savne informationer i forhold til den rolle, du administrerer i- og omkring censorinstitutionens interesser, er du velkommen til at kontakte os pr. telefon eller e-mail. Vores kontaktoplysninger finder du under fanen *kontakt os*. Her finder du også kontaktoplysninger på censorformandskaberne.

Sondringen mellem kontakten til Censorsekretariatet og censorformandskaberne opdeles ud fra **administrativ karakter** og **fagspecifik viden**. Ved første nævnte skal du kontakte Censorsekretariatet, og har du fx som censor et fagspecifikt spørgsmål, skal henvendelsen rettes til censorformandskabet. Censorformandskaberne er dannet ud fra deres fagspecifikke viden, hvorfor du som bruger skal være opmærksom på, hvilken uddannelse spørgsmålet retter sig til. Alt dette fremgår under *kontakt os*.

Skulle du være i tvivl om, hvem henvendelsen skal rettes mod, er du altid meget velkommen til at kontakte Censorsekretariatet, så vil vi sætte dig i forbindelse med den eller de, som kan hjælpe dig videre.

Visualiseret censorinstitution

Her er fortællingen om Censorsekretariatets interesser:

Først og fremmest udstikker Styrelsen ("**KRONEN**") de retningslinjer, som alle arbejder ud fra. I midten er "**SKOLESKIBET**", hvor man som studerende kan tage sig en uddannelse. Med ombord er den studerende (som skal bevise, at personen kan styre skibet), eksaminator (som ved, hvordan et skib skal sejles), og censor (som overvåger, at det når ordentligt til).

👤 Min profil

★ Beskikkelser

🗨️ Fora

📁 Invitationer

- Online introduktionsmøde fagspecifik med censorformandskaberne
- Online introduktionsmøde med Censorsekretariatet

CENSORFORMAND

📊 Rapporter og statistik

🔍 Censorer

🔍 Prøver

🔍 Ikke-allokerede prøver

🔍 Beskikkelsesansøgninger

🔍 Behandlede ansøgninger

CENSOR

🔍 Tilbudte prøver

📅 Censorallokeringer

+ Indtast censorrapport

📅 Passivperioder

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 og timeomfang. Du vil også kunne 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"/>
#	Postnr	E-mail	Telefon
00000	Anders Andersen	<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.

Forrang på prøver

Under "Ønsker til censur" kan du som censorformand og censornæstformand få forrang på prøver.

 [Beskikkelsesansøgninger](#)

 [Behandlede ansøgninger](#)

TVÆRGÅENDE CENSUR

 [Ønsker til censur](#)

Det vil sige, at du kan vælge, hvilke typer af prøver, du ønsker at modtage forespørgsler på, før censorerne. Dog skal der fremgå en god faglig begrundelse for, hvorfor du ønsker at få forrang på netop disse prøver. Det kan f.eks. være, at prøveformen, studieordningen eller lignende er ændret.

Ønsker til censur

Her kan du angive, hvilke prøver du ønsker at modtage forespørgsler på, inden disse frigives til censorkorpset.

Allokeringsproceduren i Censor-IT, der bl.a. sikrer at den gældende eksamensbekendtgørelse overholdes, gælder også for disse prøver.

Uddannelse	Kategori	Kvalifikation
Byggekoordinator	Vælg evt. kategori	Vælg kategori først
Institution	Udbudssted	
Vælg evt. institution	Alle enheder	
* Eksamensdato fra	* Dato til	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* Kort faglig begrundelse for oprettelse af ønske til censur		<input type="button" value="tilføj"/>
<input type="text"/>		

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

Camilla 23. oktober 2012, 21:18

Bissensgade 2 2tr, 8000 Århus C

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 AU"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Coaching og konflikt håndtering	<input type="button" value="indstil AU"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Forandringsledelse	<input type="button" value="indstil AU"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Filosofi i ledelse	<input type="button" value="indstil AU"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Arbejds miljøledelse	<input type="button" value="indstil AU"/>	<input type="button" value="indstil"/>
AU- Ledelse	Ledelse	Afgangsprojekt Ledelse	<input type="button" value="indstil AU"/>	<input type="button" value="indstil"/>

Note

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

Censornr, navn

Vælg evt. tilsta ▼

Vælg ▼

▼

(Inaktiv) Akademiuddanr ▼

Vælg evt. kategori ▼

Vælg først kate ▼

søg

udskriv alle

Her kan du vælge beskikkelsesperiode

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	Afgangprojekt i Sundhedspraksis	✔ ✔ ✎
AU - Velfærd, undervisning og sundhed	Sundhedspraksis	Afgangprojekt 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.