



censor sekretariatet

Aftale angående
sekretariatsbetjeningen jf.
§19 i
censorbekendtgørelsen
BEK nr 920 af 04/07/2024

For beskikkelsesperioden 01/10/2025-
30/09/2029.

Godkendt d. 04/07-2025



Repræsentanter CL: Just Kjærsgaard Pedersen, Kirsten Nielsen, Pia Lindkvist, Sara CBH Lorentzen og Anna Calleda

Repræsentanter rektorkollegiet: Kim Sørensen Ramus og Anne Mette Tønnesen

Referent: Censorsekretariatet

Indhold

Information til censorledelserne	2
1. Censorledelsens opgaver	2
2. Samarbejdet mellem Censorekretariatet, institutionerne og censorledelsen.....	2
3. Hvor finder censorledelserne relevante informationer?	3
Specifikke informationer til censorledelsen	3
Censorekretariatets hjemmesides primære faner og indhold	4
Kontakt og vejledning fra Censorekretariatet	5

Information til censorledelserne

Censorekariatet stiller administrativ service og juridisk bistand til rådighed til censorledelserne ved erhvervsakademierne og professionshøjskolerne inden for de erhvervsrettede videregående uddannelser. Sekretariatets primære opgave er at allokere censorer til eksterne prøver på vegne af censorledelserne. Censorledelsens primære opgave er at bidrage med fagfaglig viden og omvendt bistå sekretariatet, sådan at den samlede opgave vedr. ekstern censur bliver gennemført ved succes og kvalitet i sin helhed.

Som sekretariat for blandt andet censorledelserne er det vigtigt at skabe et overblik over deres opgaver og samarbejdet med sekretariatet og uddannelsesinstitutionerne. Dette dokument vil belyse censorledelsernes ansvar, samarbejdets betydning og hvor relevante informationer kan findes.

1. Censorledelsens opgaver

Censorledelsen skal som led i kvalitetssikringen af uddannelserne jf. §15 i censorbekendtgørelsen:

- 1) indstille censorer til beskikkelse, jf. § 5, stk. 2,
- 2) rådgive uddannelsesinstitutionerne om uddannelsernes eksamensformer, herunder om de fungerer i overensstemmelse med uddannelsernes formål,
- 3) medvirke til dialog om eksamenernes kvalitet ved at afholde møder med censorerne i korpset og deltage i kontaktmøder med institutionerne,
- 4) afgive en årlig beretning til institutionerne som bidrager til institutionernes kvalitetssikringsarbejde med uddannelserne på grundlag af censorernes viden fra eksamenssituationerne, jf. § 11, stk. 1, nr. 3,
- 5) besvare høringer om uddannelsens bekendtgørelser og studieordning samt væsentlige ændringer heri, der berører eksamen,
- 6) behandle anmodninger om afbeskikkelse af censorer, jf. § 9 og § 12, herunder foretage forudgående partshøring af censor og afgive indstilling til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, og
- 7) i øvrigt være til rådighed for opgaver med tilknytning til censorvirksomheden.

2. Samarbejdet mellem Censorekariatet, institutionerne og censorledelsen

Et velfungerende samarbejde mellem Censorekariatet, uddannelsesinstitutionerne og censorledelserne er afgørende for at opretholde kvaliteten i uddannelserne. Censorekariatet fungerer som det koordinerende bindeled og assisterer administrativt i forhold til censorinstitutionens samlede interesser.

- **Censorekariatets rolle:** Sekretariatet servicerer og bistår de landsdækkende censorledelser og er ansvarlig for at koordinere samarbejdet mellem censorer og uddannelsesinstitutioner. De assisterer administrativt og sikrer, at alle parter har adgang til nødvendige informationer.

- **Uddannelsesinstitutionernes rolle:** Institutionerne er ansvarlige for at planlægge og afholde prøver samt sikre, at de studerende får en retfærdig og ensartet bedømmelse. De samarbejder med censorledelserne og Censorsekretariatet for at sikre, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler.

3. Hvor finder censorledelserne relevante informationer?

Specifikke informationer til censorledelsen

For at udføre deres opgaver effektivt har censorledelserne adgang til en række ressourcer og informationer:

- **Censorsekretariatets hjemmeside:** Denne side indeholder opdateret information om censorinstitutionen, kontaktoplysninger og vejledninger. Hjemmesiden er opdelt efter interessentgrupper, så brugerne nemt kan finde relevant information.
- **Bekendtgørelser og regler:** Under fanen 'Bekendtgørelser og regler' på Censorsekretariatets hjemmeside kan censorledelserne finde det fulde regelgrundlag for censorvirksomheden, herunder eksamensbekendtgørelsen og censorbekendtgørelsen.
- **Kontaktoplysninger:** Under fanen 'Kontakt os' findes kontaktoplysninger på både Censorsekretariatet og de forskellige censorledelser, hvilket muliggør direkte kommunikation ved spørgsmål eller behov for sparring.
- **Årsberetninger:** Disse giver indsigt i censorinstitutionens arbejde og udvikling over tid og kan findes på Censorsekretariatets hjemmeside.

Ved at benytte disse ressourcer kan censorledelserne sikre, at de er opdaterede og i stand til at udføre deres opgaver effektivt og i overensstemmelse med gældende regler og standarder.

For at sikre, at censorledelserne nemt kan finde relevante informationer, er det vigtigt at kende til de ressourcer, der er tilgængelige på Censorsekretariatets hjemmeside. Under fanen 'Censorledelsen' kan følgende oplysninger typisk findes:

- **Kontaktoplysninger på censorledelser:** Disse oplysninger gør det muligt for censorer og institutioner at komme i direkte kontakt med ledelsen for specifikke censorkorps.
- **Oversigt over censorkorps:** En liste over de forskellige censorkorps, deres fagområder og tilknyttede institutioner.
- **Retningslinjer og vejledninger:** Dokumenter, der beskriver procedurer, best practices og forventninger til censorarbejdet.
- **Mødedatoer og referater:** Information om kommende møder i censorledelsen samt referater fra tidligere møder.
- **Nyheder og opdateringer:** Aktuelle meddelelser, ændringer i procedurer eller andre relevante nyheder for censorer.
- **Honorar til censorledelserne:** Information vedr. årligt honorar til censorledelsen samt hvilke øvrigt honorar, fx ved ankenævnsdeltagelse, kørsel m.m.
- **Vejledninger:** Diverse vejledninger, fx information til censorledelsens virke, vejledning til årsberetning,

Ved specifikt at navigere til fanen 'Censorledelsen' på [Censorsekretariatets hjemmeside](#) kan censorledelserne få adgang til ovenstående informationer i sin helhed og dermed holde sig opdateret om relevante forhold inden for deres arbejdsområde.

Der findes et samlet dokument som nærmere beskriver censorledelsens virke i forhold til opgavevaretagelse. Dette tager afsæt i censorbekendtgørelsen og sker i relation til samarbejdet imellem uddannelsesinstitutionerne, Censorsekretariatet og censorledelserne.

Hensigten er at tydeliggøre relevante regler. Det er dog vigtigt ikke at forveksle, at alle regler er beskrevet i dette dokument. Det fulde regelgrundlag er beskrevet i eksamensbekendtgørelsen, censorbekendtgørelsen og anden relevant lovgivning i relation til censorvirksomheden. Opgavebeskrivelsen findes under fanen censorledelse både som brødtekst på hjemmesiden og som en samlet PDF-fil.

Yderligere er ”**Anke over klagesager**” særlig relevant for censorledelsen, da censorledelsen kan udpege sig selv til at sidde i ankenævnet.

Under fanen 'Anke over klagesag' finder censorledelserne detaljerede retningslinjer og ressourcer til behandling af ankesager. Dette inkluderer bl.a.:

- **Instruks til behandling af ankesager:** Vejledning i, hvordan ankesager skal håndteres fra start til slut.
- **Køreplaner for ankenævns møder:** Tidsplaner og procedurer for afholdelse af ankenævns møder.
- **Eksempler på afgørelser:** Tidligere afgørelser, der kan tjene som reference for nye sager.

Disse ressourcer er essentielle for censorledelserne, især når de selv deltager i ankenævn, for at sikre en ensartet og retfærdig behandling af ankesager.

Censorsekretariatets hjemmesides primære faner og indhold

Den øvrige hjemmeside indeholder mange informationer i sin helhed, men bestemt informationer som også findes relevante for censorledelsen at kende til.

Censorsekretariatets hjemmeside tilbyder som nævnt en række faner (typisk inddelt efter interessentgrupper eller opgave), der indeholder vigtige informationer for bl.a. censorer, uddannelsesinstitutioner, bestillere, eksaminatorer, uddannelsesnetværk, ankenævn m.fl.

- **Forside:** Introduktion til Censorsekretariatet og dets funktioner.
- **Kontakt os:** Kontaktoplysninger for Censorsekretariatet og censorledelserne.
- **Ansøg om at blive censor her:** Information om, hvordan man ansøger om at blive censor.
- **Procedure ved afbud til censoropgave:** Retningslinjer for, hvordan man melder afbud til en censoropgave.
- **Aktuelt:** Nyheder og opdateringer relateret til censorarbejdet.
- **Danske Erhvervsakademier:** Information om erhvervsakademierne i Danmark.
- **Censorsekretariatet:** Beskrivelse af sekretariatets rolle og opgaver.
- **Censorledelserne:** Oplysninger om de forskellige censorledelser og deres sammensætning.

- **Information til ansøger:** Vejledning til potentielle censorer om ansøgningsprocessen.
- **Censor:** Ressourcer og vejledninger for aktive censorer.
- **Introduktion til censors virke:** Grundlæggende information om rollen som censor.
- **Videoer fra censormødet 2024:** Optagelser og materiale fra det seneste censormøde.
- **Bestiller:** Information til dem, der bestiller censorer til eksamener.
- **Eksaminator:** Ressourcer og vejledninger for eksaminatorer.
- **Uddannelsesnetværk/fællesudvalg:** Information om samarbejdsfora inden for uddannelserne.
- **Kvalitetsudvalg:** Oplysninger om udvalg, der arbejder med kvalitetssikring.
- **Uddannelses- og Forskningsstyrelsen:** Link og informationer relateret til styrelsen.
- **Bekendtgørelser og regler:** Samling af relevante love og regler for censorarbejdet.
- **Persondat beskyttelse - GDPR:** Retningslinjer for håndtering af persondata.
- **Uddannelsernes indhold:** Beskrivelse af de uddannelser, som Censorekretariatet varetager.
- **Årsberetninger:** Årlige rapporter om censorinstitutionens arbejde og udvikling.
- **Anke over klagesag:** Information om procedurer ved ankesager.

Kontakt og vejledning fra Censorekretariatet

Censorledelsen er altid meget velkommen til at kontakte Censorekretariatet for mundtlig vejledning og sparring. Sekretariatet står til rådighed for at besvare spørgsmål, give råd om censorarbejdet og hjælpe med eventuelle udfordringer, der måtte opstå i forbindelse med censorinstitutionens opgaver.

Dog anbefales det, at censorledelsen også gør sig opsøgende på Censorekretariatets hjemmeside. Her findes en lang række informationer, der kan give et samlet overblik over censorinstitutionen og dens funktioner. Ved at orientere sig på hjemmesiden kan censorledelsen sikre sig en grundlæggende forståelse af regler, procedurer og retningslinjer, hvilket kan gøre dialogen med sekretariatet endnu mere målrettet og effektiv.