

Honorarmodel for vederlag til forpersoner og næstforpersoner ved Erhvervsakademiernes censorkorps

Dokumentet beskriver retningslinjerne for udbetaling af vederlag til censorledelserne ved de censorkorps, der dækker Erhvervsakademiernes uddannelser.

Vederlaget udbetales som et særskilt vederlag til censorledelserne ved censorkorps på erhvervsakademiernes uddannelser. Det vedrører betaling til forpersoner og næstforpersoner for et hverv, der ikke er omfattet af et ansættelsesforhold i staten eller ved uddannelsesinstitutionerne.

Vederlaget udbetales i henhold til Finansministeriets skrivelse af 13. februar 1996 til Undervisningsministeriet om vederlæggelse af formandskab for censorkorpset for visse videregående uddannelser. Vederlaget beregnes efter den til enhver tid gældende timesats. Der ydes feriegodtgørelse efter ferielovens regler med 12,5 pct. af vederlaget.¹

Sædvanlige opgaver

Det årlige vederlag for perioden 1. oktober til 30. september er fastsat ud fra en konkret vurdering af et skønnet forventet timeforbrug, herunder forberedelsestid, til de sædvanlige opgaver, som censorledelserne varetager efter censorbekendtgørelsens § 15.

Vederlag til censorledelser

Antal årlige prøver	100 eller færre	101 til 200	201 til 500	501 eller flere
Kategori	A	B	C	D
Forperson - tidsnorm	40 timer	60 timer	90 timer	110 timer
Næstforperson - tidsnorm	20 timer	30 timer	45 timer	55 timer

Ud fra ovenstående beregnes én samlet årlig tidsnorm, som tildeles den samlede censorledelse. Fordelingen af tidsnormen kan enten ske med udgangspunkt i de angivne tidsnormer for forperson og næstforperson eller efter censorledelsens egen vurdering. Hvis der ønskes en anden fordeling, besluttet dette af den samlede censorledelse.

Modellen tager udgangspunkt i, at censorledelsen består af én forperson og én næstforperson. Hvis censorledelsen består af flere næstforpersoner, fordeles timerne inden for den samlede tildelte tidsnorm.

Når fordelingen af tidsnormen mellem censorledelsens medlemmer er fastlagt, er den gældende for hele den fireårige beskikkelsesperiode. Fordelingen kan kun ændres ved særlige omstændigheder, eksempelvis nyvalg til censorledelsen eller længerevarende sygdom.

Afregning og udbetaling

Censorledelserne skal ikke foretage en årlig registrering af de timer, der er omfattet af den fastsatte tidsnorm. UCN kan som værtsinstitution foretage de nødvendige dataudtræk og på den baggrund beregne censorledelsernes vederlag.

Vederlaget udbetales helårligt pr. 30. september og beregnes på baggrund af antallet af prøver i det foregående kalenderår.

Fastsættelse af vederlag

Fastsættelsen af vederlaget hviler på et skønnet timeforbrug til censorledelsens arbejdsopgaver.

Uddannelsesinstitutionerne vurderer én gang årligt, om der har været væsentlige afvigelser i opgavernes omfang, eller om der er sket betydelige ændringer i censorledelsens opgaver, der giver anledning til en fremadrettet justering af vederlagets størrelse.

Antallet af prøver er retningsangivende for, hvilken tidsnorm censorkorpsets ledelse forventes at anvende, og findes via dataudtræk. Antallet af prøver er valgt som den retningsangivende faktor, fordi det bedst afspejler aktivitetsniveauet for det enkelte censorkorps og dermed det afledte arbejde for censorledelsen.

Den fastsatte tidsnorm omfatter de sædvanlige opgaver for censorledelsen. Nybeskikkelser og eventuelle andre ekstraordinære opgaver behandles særskilt som beskrevet nedenfor.

Sædvanlige opgaver

De sædvanlige opgaver omfatter følgende løbende opgaver, som fremgår af censorbekendtgørelsens § 15, stk. 1, nr. 2-7:

1. rådgive uddannelsesinstitutionerne om uddannelsernes eksamensformer, herunder om de fungerer i overensstemmelse med uddannelsernes formål,
2. medvirke til dialog om eksamenernes kvalitet ved at afholde møder med censorerne i korpset og deltage i kontaktmøder med institutionerne,
3. 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,
4. besvare høringer om uddannelsens bekendtgørelser og studieordning samt væsentlige ændringer heri, der berører eksamen,
5. behandle anmodninger om afbeskikkelse af censorer, jf. § 9 og § 12, herunder foretage forudgående partshøring af censor og afgive indstilling til Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, og
6. i øvrigt være til rådighed for opgaver med tilknytning til censorvirksomheden.

Ekstraordinære opgaver

Arbejde, der ligger ud over de sædvanlige opgaver, kan honoreres og afregnes særskilt efter nedenstående retningslinjer.

Nybeskikkelser (censorbekendtgørelsens § 15, stk. 1, nr. 1)

Hvert fjerde år indstiller censorledelsen ansøgere til censorbeskikkelse på baggrund af en vurdering af ansøgernes uddannelse, faglige kvalifikationer og kendskab til aftagersituationen.

Der beregnes særskilt vederlag for den medgåede tid til at indstille ansøgere til censorbeskikkelse. Vederlaget beregnes som én time pr. 12 ansøgninger til behandling samt 20 timer til forberedende og afsluttende arbejde. Timerne kan varetages af forpersonen eller fordeles af denne mellem censorledelsens medlemmer. Afregningen beregnes og udbetales af Erhvervsakademiernes Censorsekretariat.

Andre ekstraordinære opgaver

Hvis en censorledelse ønsker at varetage en ekstraordinær opgave, der ligger ud over opgaverne i censorbekendtgørelsens § 15 og den fastsatte tidsnorm, skal opgaven og det forventede tidsforbrug godkendes af institutionerne, inden arbejdet påbegyndes.

Forhåndsgodkendelse er en forudsætning

En censorledelse kan ikke påbegynde ekstraordinært arbejde med forventning om særskilt honorering, før opgaven og tidsforbruget er godkendt. En efterfølgende godkendelse kan derfor ikke forventes.

Anmodningen skal indeholde en beskrivelse af opgaven samt et begrundet skøn over det forventede tidsforbrug. Institutionerne vurderer, om opgaven tilfører en værdi, der kan begrunde en ekstraordinær forhøjelse af tidsnormen.

Anmodningen sendes til Erhvervsakademiernes Censorsekretariat på kontakt@censorsekretariatet.dk. Censorsekretariatet videregiver anmodningen til institutionernes repræsentanter, uddannelsesdirektør Anne-Mette Tønnesen og uddannelseschef Kim Sørensen Ramus, som træffer afgørelse om, hvorvidt den ekstraordinære tidsnorm kan godkendes.

En godkendt ekstraordinær tidsnorm kan udbetales i forbindelse med den årlige afregning eller ved afslutningen af den pågældende opgave.

Kørselsgodtgørelse

Forpersoner og næstforpersoner kan anmode om kørselsgodtgørelse i forbindelse med censorledelsesmøder og øvrige arrangementer, som de deltager i som led i deres virke i censorledelsen:

- Ved kørsel i bil udbetales statens lave kilometertakst på 2,28 kr. pr. km (1. januar 2026).
- Ved kørsel med tog eller anden offentlig transport kan billetudgiften refunderes som udlæg.

Efter statens retningslinjer om tjenesterejser anvendes som udgangspunkt den billigst mulige offentlige transport, så længe det ikke medfører en uhensigtsmæssig lang rejsetid.

¹ Finansministeriets skrivelse af 13. februar 1996 til Undervisningsministeriet om vederlæggelse af formandskab for censorkorpserne for visse videregående uddannelser.