

Kort vejledning til censorer

1. Studiesekretariatet kan forventes at sende link til relevante studieordninger med præcis angivelse af specifik uddannelse, kurser etc.

Eksaminator kan forventes at oplyse om pensum, spørgsmål etc., men det kan være nødvendigt at du som censor selv beder om det.

Ved skriftlige opgaver kan du forvente at eksaminator kontakter dig med henblik på at aftale et tidspunkt for voteringer.

2. Censor deltager som regel ikke aktivt i udprøvningen af den studerende, men tager noter, indskyder evt. opklarende spørgsmål og gives mulighed for til slut at stille yderligere spørgsmål. Der er notatpligt, og den studerende kan på given foranledning bede om indsigt i disse notater. På visse uddannelser (bl.a. på RUC) forventes censor dog at deltage mere aktivt, og man kan træffe aftale om en specifik opgavefordeling forud for eksamen.

3. I den mundtlige votering spiller censor normalt ud med begrundet forslag til karakter. Ved bedømmelse af specialer og andre skriftlige opgaver bør censor også forud for voteringen have dannet sig en klar mening om opgavens niveau og styrker og svagheder. Også her er der notatpligt og mulighed for indsigt i notaterne. Notater som kan belyse eller eksemplificere forhold af relevans for bedømmelsen kan eventuelt fremsendes til eksaminator forud for voteringen; de skal dog ikke betragtes som en definitiv bedømmelse, men som et bidrag til en videre diskussion.

3A. Som censor kan du blive bedt om at bidrage til den feedback som den studerende efterfølgende får fra eksaminator, og redigerede notater kan eventuelt også bruges hertil. Det kan dog ikke kræves at censor giver særligt dybtgående eller detaljerede kommentarer, ud over hvad der har været nødvendigt for at begrunde karakteren.

4. Ved karaktergivning efter 7-trinsskalaen: Vejledninger anbefaler ofte, at man går ud fra det højeste karakterniveau og kun ser på, hvad der kunne trække ned. Hvis man imidlertid læser den officielle beskrivelse af de enkelte karakterer, så viser der sig tre skalaer for karaktererne 12, 10, 7 og 4, nemlig præstation (fremragende; fortrinlig; god; jævn), opfyldelse af fagets mål (udtømmende; omfattende; - ; mindre grad af) og mangler (ingen eller få uvæsentlige; nogle mindre væsentlige; en del; adskillige væsentlige). Vi anbefaler man udnytter alle tre skalaer i en afvejning, der begrundes den endelige karakter.

5. Censors notater til bedømmelsen skal opbevares mindst et år efter prøvens afholdelse og må ikke redigeres. Det drejer sig om personfølsomme oplysninger, som derfor skal opbevares sikkert. Studerende kan som nævnt kræve at

6. Der skal altid gives en karakter (bortset fra i tilfælde af plagiatsmistanke, se nedenfor), også i tilfælde af stærk uenighed mellem censor og eksaminator. Det sker efter karakterbekendtgørelsen §11, stk 2 og 3:

Stk. 2. Er eksaminator og censor ikke enige om karakteren, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Ligger gennemsnittet midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers nærmeste lavere karakter.

Stk. 3. Er eksaminator og censor ikke enige om, hvorvidt præstationen skal bedømmes til »Bestået« eller »Ikke bestået«, er censors bedømmelse afgørende.

I tilfælde af markant uenighed mellem censor og eksaminator må eksaminator gerne efterfølgende informere den studerende herom.

8. Studieordningen samt eventuelle fællesbestemmelser for det pågældende fakultet er (foruden eksamens- og karakterbekendtgørelsen) det eneste forpligtende regelsæt. Som censor skal man vise forståelse for lokale forhold; men særlige regler, som ikke er anført i studieordningen, eller fællesbestemmelser for det pågældende fakultet eller universitet har som udgangspunkt ingen gyldighed. I sidste ende må censor dog altid foretage en helhedsvurdering.

9. Hvis censor får mistanke om plagiater, skal det straks meddeles eksaminator. Censor bør sikre sig at mistanken tages alvorligt. Hvis der igangsættes et opklaringsarbejde eller rejses en plagiatsag, sættes bedømmelsen i bero og der skal ikke gives en karakter (nogle steder indtaster man dog "karakteren" "EU" eller "EUR" for "eksamensuregelmæssigheder"). Censor kan bidrage til en plagiatsag med beskrivelser og dokumentation, men kan ikke forventes at udføre noget større dokumentationsarbejde.

10. Studerende har mulighed for at klage over en bedømmelse senest to uger efter at bedømmelsen er meddelt. Hvis den vedrører bedømmer, forelægges den for eksaminator og censor, som udarbejder en fælles udtalelse, typisk med eksaminator som pennefører. I tilfælde af markant uenighed kan censor evt. foretage egen tilføjelse. Udtalelsen skal forholde sig eksplicit til bedømmelsesgrundlaget, men i øvrigt være kortfattet. Afgørelsen i klagesagen træffes af universitetet. Får den studerende ikke medhold, kan hun indgive en anke. Den behandles af et ankenævn, hvortil der udpeges to censorer, lokal VIP og studerende. Medvirken i ankenævn er en del af den almene arbejdsforpligtelse som censor og ulønnet for universitetsansatte.

11. Som censor kan du forvente af få tilsendt et tilbagemeldingsskema fra studiesekretariatet på den pågældende uddannelse. Det bruges ikke kun til at rapportere eventuelle uregelmæssigheder eller kritisable forhold i forbindelse med eksamen, men indgår også i den generelle kvalitetssikring og dialog med uddannelserne (skemaerne danner bl.a. grundlag for formandskabets årsberetning). Du må derfor gerne fremsætte forslag eller bemærkninger herudover, fx komme med anbefalinger, påpege eksemplariske fremgangsmåder eller kommentere forhold vedrørende studiet eller udviklingen i faget mere generelt. Returnering af skemaet kan være en betingelse for at man kan få udbetalt sit honorar. Du behøver dog ikke udfylde et skema for hver eneste prøve, men må gerne give en samlet tilbagemelding på dine aktiviteter på bestemt uddannelsessted i en eksamenstermin.

12. Som noget nyt vil der blive indført et tilbagemeldingsskema for eksaminatorer, studiesekretærer, studieledere etc., som dermed også får mulighed for at rapportere om

afviklingen af eksamen. Du skal altså være forberedt på at din egen indsats også kan blive kommenteret. Tilbagemeldingsskemaerne behandles selvfølgelig fortroligt og i overensstemmelse med persondataloven.

13. Du er altid velkommen til at kontakte formanden/formandsskabet med spørgsmål, forslag, iagttagelser etc. Foruden tilbagemeldingsskemaerne må du meget gerne fremsætte kommentarer pr. e-mail etc. Nogle forhold kan også kræve at formandsskabet øjeblikkeligt tager kontakt til en institution, i stedet for blot at påtale dem i årsberetningen. Vi hører også gerne om det hvis udbetaling af honorar trækker urimeligt ud. Dog skal du regne med at det kan tage sin tid; universiteterne samler ofte deres udbetalinger på bestemte datoer, og da det drejer sig om en biindtægt, kan du ikke forvente meget hurtig eller regelmæssig udbetaling.

Hvis du synes at du for sjældent får tildelt censoropgaver – eller hvis du i en periode ikke kan påtage dig så mange – hører vi også gerne om det.