

Vejledning til censorer

Målet med censorvejledningen er at bidrage til at give størst mulig klarhed over censors rettigheder og forpligtelser samt at skabe grundlag for en hensigtsmæssig praksis ved udøvelsen af censorvirksomhed. Censor er det offentliges repræsentant ved eksamen, og har til opgave at sikre eksaminandernes retssikkerhed.

Ved en eksamination skal censor:

- 1) Påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,
- 2) Medvirke til at påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler, og
- 3) Medvirke til og påse, at de studerende får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelse.

Vejledningen forholder sig til retsgrundlaget for pædagoguddannelsens skriftlige og mundtlige prøver. Censorformandskabet forventer, som del af censors forberedelse, at censor gør sig bekendt med reglerne i Eksamensbekendtgørelsen og Censorbekendtgørelsen.

Allokeringsproces

Når en medarbejder i eksamensadministrationen opretter en ny bestilling på Pædagoguddannelsen, sendes der – vha. en meget avanceret algoritme i Censor-IT - forespørgsler til 10 censorer. Hvis censor har mulighed for at påtage sig prøven, accepteres forespørgslen på prøven via det tilsendte link. Har censor ikke mulighed for at tage opgaven, ignoreres forespørgslen. Det er censors eget ansvar at vurdere om censor kan censurere den pågældende prøve, samt at censor opfylder habilitetskravene. Dagen efter allokerer Censor-IT den censor, som ud fra en række parameter, blandt andet antal censureret eksaminander indenfor det seneste år, opfylder flest af algoritmens parameter. Modtager censor ikke en allokeringsmail, er prøven afsat til anden side.

Censor vælger selv hvor meget censur, man påtager sig, dog tilstræbes det at censor kun har 125 timers censur pr. semester jf. CIR nr. 12407 af 147/01/2001. Censor-IT gemmer alle censorers tilbagemeldinger, og Censor-IT fører således løbende statistik over censoraktiviteten på uddannelsen.

Allokering

Censor modtager en allokeringsmail fra Censor-IT med informationer om prøven. Samtidig med, at censor modtager allokeringsmail fra Censor-IT, informeres eksamensadministrationen om hvilken censor, der er allokeret til prøven. Derefter overtager institutionen kommunikationen med censor.

Rejsegodtgørelse: Der ydes godtgørelse for rejseudgifter (befordringsgodtgørelse, time- og dagpenge) efter Finansministeriets cirkulære om tjenesterejseaftalen.

Uddannelsesinstitutionen skal forud for de enkelte censuropgaver forsyne censorerne med det materiale, der er nødvendig for, at censorerne kan varetage opgaverne.

Censor modtager senest en uge før prøven et link til prøvemateriale fra den eksamensafholdende uddannelsesinstitution. Udebliver denne mail, bør censor tage kontakt til uddannelsesinstitutionen for at få materialet.

Så snart censor modtager link til opgavematerialet, skal det snarest muligt kontrolleres, om alle nødvendige oplysninger og alt materialet er fremsendt, så prøverne kan afvikles efter de gældende regler.

Det er vigtigt at være opmærksom på følgende:

- *Prøveplanen*: Omfatter antal aftalte allokerede dage og antal forventede studerende?
- *Er de skriftlige oplæg* (herunder video eller andre produkter), der indgår i prøven, medsendt i overensstemmelse med prøveplanen?

Det er institutionens ansvar, at skriftlige oplæg og opgaver ikke overskrider maksimumsomfang.

Plagiat og eksamenssnyd

Såfremt censor i forbindelse med læsning af en opgave får mistanke om snyd eller plagiering rettes henvendelse til uddannelsesinstitutionen/eksaminator. Det er uddannelsesinstitutionen, der varetager plagieringskontrol og i tilfælde af snyd eller plagiering træffer afgørelse om konsekvenserne heraf.

Det digitale eksamenssystem WISEflow

Censor er forpligtiget til at benytte det digitale eksamenssystem som institutionen har valgt at anvende (WISEflow). Censor kan ikke forvente, at modtage papirudgaver af opgaver.

Censor er forpligtet til at afgive bedømmelser i eksamenssystemet efter institutionens anvisninger. Censorer opfordres derfor til i god tid, at sætte sig ind i WISEflow.

At være beskikket censor

En censor er beskikket til at være garant for den studerendes retssikkerhed og til kvalitetssikring, - et eksternt blik på prøven og prøveforløbet.

En censor skal jævnfør den gældende Censorbekendtgørelse have:

- Indgående og aktuelt kendskab til uddannelseselementets forudsætninger, mål og metoder.
- Specifik kompetence inden for et eller flere faglige delområder, som indgår i uddannelsen.
- Aktuel viden om uddannelsens anvendelsesmuligheder, herunder kendskab til aftagernes situation og behov.

Censorerne må ikke være ansat, eller inden for de seneste 2 år have været ansat, ved den eksamenafholdende institution, hvor de skal virke som censorer.

Værdighedskravet/Dekorumkrav

Censor er forpligtet til at overholde de gældende regler for udøvelse af censorhvervet.

Styrelsen for Uddannelse og Forskning har bedt censorformanden om at indskærpe over for beskikkede censorer, at de er omfattet af værdighedskravet/dekorumkravet.

Kravet om værdighed går ud på, at offentligt ansatte skal overholde de regler, der gælder for stillingen, og såvel i som uden for tjenesten skal vise sig værdig til den agtelse og tillid,

som stillingen kræver, samt at de på samme måde som offentligt ansatte efterlever de **syv centrale pligter**:

- Lovlighed
- Sandhed
- Faglighed
- Udvikling og samarbejde
- Ansvar og ledelse
- Åbenhed om fejl
- Partipolitisk neutralitet

Beskikkede censorer skal ligeledes overholde de regler, der gælder for offentligt ansatte og den offentlige forvaltning i øvrigt. Særligt kan fremhæves bestemmelserne om:

- Habilitet
- Begrundelse
- Aktindsigt
- Notatpligt

Tavshedspligt og databeskyttelse

I forhold til korrespondance

Sørg for, at al digital korrespondance vedrørende studerende og deres opgaver lever op til kravene om tavshedspligt og datasikkerhed.

I forhold til noter

Jævnfør bekendtgørelsen skal dine noter (både om en skriftlig opgave og dem, du producerer under en mundtlig prøve) kunne udleveres som led i en klagesag, og de skal opbevares forsvarligt i mindst et år og herudover indtil en eventuel klagesag er afsluttet.

Prøven

Mundtlige prøver er som udgangspunkt offentlige. Uddannelsesinstitutionen kan dog fravige bestemmelsen, når der foreligger særlige omstændigheder for eksempel, hvis hensynet til eksaminanden taler herfor. Det er dog altid god skik med en forespørgsel hos eksaminanden før prøven.

Rollefordeling mellem censor og eksaminator

Det anbefales at censor og eksaminator forventningsafstemmer rollerne inden eksamen, men at censors rolle jøvnfør bekendtgørelsen primært er observerende og skal sikre

- at eksaminator kommer tilstrækkeligt rundt om kompetencemålet.
- at eksamen forløber i overensstemmelse med reglerne.
- at ensartede tilfælde behandles ens og forskellige tilfælde behandles forskelligt.
- en pålidelig bedømmelse.

Det kan i nogle tilfælde være naturligt, at censor deltager aktivt i eksaminationen, men censors primære rolle skal ikke glemmes. En vis tilbageholdenhed er derfor nødvendig set i forhold til censors primære opgaver.

Prøver former sig som en samtale mellem eksaminator og eksaminand eller gruppe af eksaminander, hvori censor kan deltage. Grundlaget for bedømmelsen er den enkelte eksaminands præstation. Eksaminanden eller gruppens på forhånd udarbejdede skriftlige oplæg, medbragte notater og disposition bør ikke anvendes på en måde, der medfører begrænsninger i prøvegrundlaget og samtalen.

Votering

Voteringen bør foregå, som hvis den studerende havde mulighed for at overhøre voteringssamtalen.

- Bedømmelsen af præstationer og standpunkter skal ske på grundlag af de faglige krav, der er opstillet for det pågældende fag eller fagområde. (absolut karaktergivning).
- Kun eksaminator(er) og censor(er) kan være til stede under voteringen ved mundtlige prøver. Dog må kommende eksaminatorer overvære en votering.
- Der må ikke tilstræbes nogen bestemt fordeling af karaktererne (relativ karaktergivning).

Når den studerende forlader lokalet, skal den studerende tage alle sine ting med ud. Dette for at sikre, at den studerende ikke har medbragt optagerudstyr med henblik på optagelse af eksamen og/eller voteringen.

Censorformandskabet anbefaler, at resultatet af bedømmelsen af den enkelte eksaminand ved mundtlige prøver meddeles eksaminanden umiddelbart efter hver eksamination, og at

det sker ved, at eksaminanden kaldes ind i prøvelokalet og her får meddelt karakteren med en kort begrundelse.

Det kan næppe undgås, at eksaminator og censor som faglige bedømmere lejlighedsvist har forskellige forestillinger om graden af målopfyldelse. Det ideelle er, at eksaminator og censor, med faglige argumenter hentet i studieordningen, kompetencemål og karakterskalaen, bliver enige under voteringen. Hvis enighed ikke kan opnås, benyttes følgende procedure:

Censor og eksaminator giver hver en karakter. Karakteren for eksamen 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.

Ved 3. praktikken er der særlige forhold der gør sig gældende, da prøven afvikles med to eksaminatorer og en censor. Her gælder følgende:

Bedømmer	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse	Bedømmelse
Eksaminator 1	Bestået	Bestået	Bestået	Ikke bestået	Bestået
Eksaminator 2	Bestået	Ikke bestået	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået
Censor	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Bestået	Bestået
Resultat	Ikke bestået	Ikke bestået	Bestået	Ikke bestået	Bestået

Karakterafgivelse og tilbagemelding til den studerende

Når censor og eksaminator giver den studerende karakter, er det afgørende, at den studerende tydeligt forstår karakteren både i henhold til målbeskrivelse og karakterbekendtgørelse. Dvs. at den studerende skal oplyses om opgavens, oplæggets og eksaminationens eventuelle fejl og mangler og om disse sammenhæng med målbeskrivelse og den givne karakter på karakterskalaen. Når der foretages en helhedsvurdering af præstationer, der omfatter flere elementer - fx en mundtlig prøve med udgangspunkt i et skriftligt oplæg eller en skriftlig opgave, der indgår i bedømmelsen - må eksaminanden ikke oplyses om særskilte bedømmelser af enkeltelementer i prøven. Der gives alene en kort begrundelse.

Efter prøven

Censor og eksaminator indberetter umiddelbart efter eksaminationerne karakteren/karaktererne i WISEflow.

Aktindsigt og notatpligt

Censor har notatpligt under voteringen, så bedømmerne i tilfælde af en klage, også flere måneder efter eksaminationen, klart og tydeligt kan gengive fejl og mangler i forhold til målbeskrivelsen. Studerende kan opnå aktindsigt i notaterne, men der er ikke et formkrav hverken med hensyn til indhold eller udformning. Det er således heller ikke et krav, at håndskrevne noter skal renskrives før udlevering.

Censors notater har status som et sagsdokument, hvis der indgives en klage, hvori notaterne indgår. Retten til aktindsigt for en part i en afgørelsessag følger Forvaltningsloven. Notater skal opbevares i mindst et år, og herudover indtil en evt. klagesag er afsluttet.

Ved siden af de almindelige regler om aktindsigt efter Forvaltningsloven gælder reglerne om indsigt i medfør af databeskyttelsesreglerne.

Retten til indsigt i personoplysninger reguleres i Databeskyttelsesforordningen. Notater indeholder personoplysninger og skal derfor opbevares efter de generelle regler for personoplysninger og datasikkerhed, som findes på Datatilsynets hjemmeside.

Eksaminander, der agter at klage over bedømmelsen eller prøveforløbet, bør henvises til uddannelsesinstitutionens studieadministration med henblik på vejledning i klage- og ankeprocedure.

Censorrapport

Som censor skal du efter prøveforløbet udfylde en censorrapport til uddannelsesinstitutionen og censorformandskabet om prøveforløbet. Uddannelsesinstitutionen bruger din rapport til løbende kvalitetssikring af uddannelsen. Censorformandskabet bruger censorrapporterne til udarbejdelse af årsberetningen. Dit bidrag er derfor vigtigt.

Indberetning om uregelmæssigheder

Konstaterer du som censor, at der er forhold, der ikke er opfyldt, eller har en formodning om, at væsentlige problemer eller mangler i uddannelsesinstitutionens varetagelse af

uddannelsen ikke er opfyldt, kan rubrikken ”straks advisering” tages i brug. Straks advisering er forbeholdt forhold, der kræver handling her og nu. Øvrige bemærkninger noteres i kommentarfelterne.