

## Beskrivelse af procedure for behandling af ansøgninger til beskikkelse som censor ved Ergoterapeutuddannelsen.

1. Efter ansøgningsfristen modtager censorformandskabet samtlige ansøgninger fra censurekretariatet.
2. Censorformandskabet beslutter antal af censorer i censorkorpset ud fra antal prøver på årsbasis således alle eksterne prøver kan allokeres med censorer.
3. Censorformandskabet udarbejder et excel-ark, hvor samtlige ansøgere står samt hvilke områder, de ønsker beskikkelse i.
4. Censorformandskabet sikrer at censorkorpset sammensættes jfr. §25 stk. 2, §26 og §27 i Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (eksamensbekendtgørelsen).
5. Alle ansøgninger læses af både formand og næstformand samt af 2 repræsentanter fra Uddannelsesledernetværket (ULN).
6. Censorformandskabet og repræsentanterne fra ULN sorterer i fællesskab ansøgningerne i 2 grupper: interne ansøgere og eksterne ansøgere.
7. Censorformand og næstformand samt de 2 repræsentanter fra ULN peger hver især på de ansøgere, de mener er bedst kvalificerede til censoropgaven jfr. ønskede kvalifikationer i annonceringen af censorer samt punkt 4.
8. Censorformandskabet og repræsentanterne fra ULN drøfter og beslutter i fællesskab, hvilke censorer, de indstiller til beskikkelse hos Uddannelses-og Forskningsstyrelsen. Ved uenighed er det censorformanden, der træffer den endelige beslutning om indstilling af ansøgere.
9. Ansøgere, der ikke har vedhæftet relevant dokumentation, vil som udgangspunkt blive frasorteret.
10. Censorformand sender den samlede indstilling til censurekretariatet.
11. Censurekretariatet sender indstillingen til beskikkelse til Uddannelses-og Forskningsstyrelsen.
12. Censurekretariatet modtager beskikkelse af censorer fra Uddannelses-og Forskningsstyrelsen.
13. Censurekretariatet sender svar til ansøgerne om de er beskikket eller ikke-beskikket.
14. Censurekretariatet sender velkomstmil ud til censorerne i det nye censorkorps.