



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Information til skriftlige censorer

Vigtig information til dig der skal være skriftlig censor ved de gymnasiale uddannelser

Børne- og Undervisningsministeriet

Indhold

Introduktion til arbejdet som skriftlig censor	4
Introduktion til vejledningen	4
Censorkurser	4
Ved spørgsmål til arbejdet som skriftlig censor	4
Bedømmelse af opgaverne	5
Bedømmelseskriterier	5
Opgavetildeling og oversigt i Netprøver	5
Bortkomne papirbaserede delprøver	6
Kontakt til den prøveafholdende institution	6
Kontakt ved anonymiserede opgavebesvarelser	6
Anonymisering af opgavebesvarelser	6
Samtale om opgavesæt og besvarelser	7
Om snyd	7
Netadgang under prøven	7
Plagiatkontrol	7
Formodning om snyd	7
Votering af opgaverne	9
Censormødet	9
Formødet på censormødet	9
Votering på censormødet	9
Voteringsprocedure	10
Om indtastning af karakterer i Netprøver	10
Fejl i Netprøver	10
Klager over bedømmelsen	11
Hvis der kommer en klage	11
Censorindberetninger og bekymringsmails	12
Bør du lave en censorindberetning?	12
Bør du sende en bekymringsmail?	12

Introduktion til arbejdet som skriftlig censor

Introduktion til vejledningen

Denne vejledning har til formål at forberede dig på arbejdet som skriftlig censor.

Her finder du vigtig information om retteperioden, censormødet, bedømmelse samt anden information i relation til censur af de skriftlige prøver. Du bør derfor orientere dig grundigt i vejledningen, inden du går i gang med at læse og bedømme besvarelserne.

Vejledningen skal ses i sammenhæng med allokeringensbrevet og eventuelt censorbrev og bedømmelsesvejledning, hvis der er knyttet sådanne til den prøve, hvor du er censor.

I **allokeringsbrevet** finder du oplysninger om, hvilke besvarelser du har fået tildelt. **Censorbrevet** indeholder fagkonsulentens bemærkninger til årets prøver i det konkrete fag. I **bedømmelsesvejledningen** finder du retningslinjer for censur af den konkrete opgave.

Du kan finde de oftest stillede spørgsmål og svar om skriftlig censur på siden [her](#).

Censorkurser

I forbindelse med sommerterminen afholdes der censorkurser i nogle fag, før censorerne skal bedømme de skriftlige opgavebesvarelser.

Alle beskikkede skriftlige censorer vil modtage en invitation, hvis der afholdes et censorkursus i faget. Oversigten over censorkurser opdateres løbende på [ministeriets hjemmeside](#).

Ved spørgsmål til arbejdet som skriftlig censor

Du skal rette henvendelse til din ansættelsesinstitution ved spørgsmål til arbejdet med den skriftlige censur, herunder hvis du eksempelvis har spørgsmål til allokering, aflønning, håndtering af fysiske delprøver og deltagelse på censormødet.

Bedømmelse af opgaverne

Bedømmelseskriterier

Som censor skal du vurdere den samlede målopfyldelse, eksaminanden viser, med baggrund i det anførte under afsnit 4.3 om 'Bedømmelseskriterier' i fagets læreplan. Som censor skal du være eksaminandens advokat ved at have en i udgangspunktet positiv holdning til bedømmelsen og se efter det, eksaminanden faktisk mestrer. Du skal se på besvarelsen som en helhed med blik for både styrker og svagheder.

Bedømmelsen af eksaminandens besvarelse tager altid udgangspunkt i fagets læreplan og dermed bedømmelseskriterier og faglige mål. Det er derfor helt centralt, at du har sat dig grundigt ind i læreplanen. Endvidere er det essentielt, at du har sat dig grundigt ind i det aktuelle prøvesæt og de specifikke bedømmelseskriterier for de enkelte opgaver, hvor de forekommer.

Opgavetildeling og oversigt i Netprøver

Når du er blevet allokeret som censor og har modtaget dit allokeringerbrev, vil du automatisk blive oprettet i Netprøver. Dagen efter prøven kan du se og downloade samtlige besvarelser, som du skal bedømme.

Du kan logge ind på Netprøver med Unilogin eller MitID. Det er derfor en forudsætning, at du har Unilogin eller MitID, når du er skriftlig censor.

Sørg venligst for, at dine kontaktoplysninger er angivet og opdateret i Netprøver. Dette tjekker du under "Ret profil", som du finder ved at klikke på dit navn, når du er logget ind i Netprøver.

Censorer modtager som udgangspunkt alle opgavebesvarelser digitalt i Netprøver. Du bør hurtigt kontrollere, at du har modtaget besvarelser fra alle de prøvehold, der står anført i dit allokeringerbrev fra ministeriet.

Er du censor på en prøve, hvor der er en eller flere delprøver, der aflægges på papir, sender den prøveafholdende institution disse besvarelser enten som sporbar post (i første omgang til 1. censor, som efterfølgende sender videre til 2. censor ligeledes med sporbar post) eller som indscannede kopier med sikker mail til begge censorer. Oversigt over eksaminander og besvarelser samt karakterliste findes udelukkende i Netprøver. Institutionerne sender ikke karakterlister separat til censorerne.

Har du spørgsmål eller brug for vejledning til Netprøver, kan du læse mere på ministeriets hjemmeside [her](#). Her finder du bl.a. information til censorer om brugen af Netprøver, FAQ og brugervejledninger.

Bortkomne papirbaserede delprøver

Hvis du som 1. censor ikke har modtaget de papirbaserede delprøver, skal du rette henvendelse til den prøveafholdende institution. Hvis det viser sig, at de papirbaserede delprøver er bortkomne, skal den prøveafholdende institution rette henvendelse til STUK på gympet@stukuvvm.dk.

Hvis du som 2. censor ikke har modtaget de papirbaserede delprøver, skal du rette kontakt til 1. censor. Hvis det viser sig, at de papirbaserede delprøver er bortkomne, skal du og din medcensor skrive en samlet mail til STUK på gypmet@stukuvvm.dk.

Kontakt til den prøveafholdende institution

Når du kan tilgå besvarelsene i Netprøver (eller har modtaget papirbaserede delprøvebesvarelser med post eller e-mail), skal du hurtigst muligt kontakte den prøveafholdende institution, hvis du konstaterer en af følgende mangler:

- Der mangler en besvarelse fra en eksaminand i Netprøver
- Der er tegn på, at der kan være sket en fejl i forbindelse med besvarelsen, fx hvis der mangler dele af en besvarelse af opgaver, besvarelsen er tom, besvarelsen er fra en anden prøve eller et andet fag
- Andre fejl/mangler, der gør, at du ikke umiddelbart kan foretage en fuldstændig bedømmelse af besvarelsen

Den prøveafholdende institution vil derefter undersøge forholdet. Det er derfor vigtigt, at du kontakter den prøveafholdende institution, så snart du konstaterer en af ovenstående mangler, sådan det er muligt at afklare forholdet inden censormødet.

Du skal ikke vente til censormødet med at kontakte den prøveafholdende institution.

Kontakt ved anonymiserede opgavebesvarelser

Ved anonymiserede prøver skal du kontakte Netprøver support for at få informationsoplysninger på den prøveafholdende institution. Her skal du oplyse det 7-cifrede prøveholdsnummer, der fremgår på prøveholdet i Netprøver.

Du kan finde kontaktoplysninger på Netprøver support [her](#).

Anonymisering af opgavebesvarelser

Besvarelsene er anonymiseret i Netprøver med undtagelse af prøver med en eller flere delprøver på papir. Formålet med anonymiseringen er at sikre lige bedømmelsesvilkår for alle eksaminander ved at imødegå, at kendskab til eksaminanden kan influere bedømmelsen. Det betyder, at du som censor hverken kan se eksaminandens navn, CPR-nummer eller institution.

I Netprøver er hvert prøvehold tildelt et unikt prøveholdsnummer, og besvarelsene på et prøvehold er tildelt fortløbende numre. Hver besvarelse er derfor en unik kombination af et prøveholdsnummer og det fortløbende nummer, besvarelsen er tildelt.

Se mere om anonymiseringen i Netprøvers brugervejledning [Bedømmere og vejledere](#).

Samtale om opgavesæt og besvarelser

Du må ikke kommunikere om konkrete besvarelser før censormødet. Det gælder både kommunikation med medcensor og eksempelvis med andre undervisere i Facebookgrupper eller i lærerkollegiet. Bedømmelsen og voteringen er fortrolig, og det er et vigtigt at respektere eksaminandernes retssikkerhed, herunder gældende GDPR-lovgivning.

Som censor har du tavshedspligt jf. [Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser § 27, stk. 2](#), og det er udelukkende ved censormødet, at voteringen finder sted.

Om snyd

Netadgang under prøven

Reglerne for internetadgang og brug af digitale hjælpemidler fremgår af [ministeriets hjemmeside](#). Her finder du også [Hjælpemiddeloversigten](#) med fagspecifikke præciseringer af de tilladte og ikke-tilladte hjælpemidler ved de skriftlige gymnasiale prøver.

Vær i den forbindelse opmærksom på, at en henvisning til en hjemmeside ikke nødvendigvis i sig selv er brud på reglerne om adgang til internettet, da det kan være oplysninger fra en hjemmeside, der er indgået i undervisningen, og som eksaminanden har gemt på sin egen computer. Læs mere om formodning om snyd senere i denne vejledning og på [ministeriets hjemmeside](#).

Plagiatkontrol

Alle opgaver er igennem plagiatkontrol i Netprøver, og den enkelte opgave får herefter en procentsats. Vær opmærksom på, at procentsatsen ikke nødvendigvis er et udtryk for plagiat, da der også kan være tale om citater, eller at eksaminanden har indsat formuleringer fra selve prøvesættet.

Det sker en sjælden gang imellem, at plagiatkontrollen i Netprøver ikke kan udføres. I disse tilfælde fremgår et udråbstegn i stedet for procentsatsen. Hvis der for en besvarelse ikke er en kontrolrapport, må du vurdere besvarelsen uden denne.

Formodning om snyd

Hvis du som censor undervejs i læsningen af en opgave får mistanke om snyd, skal du ikke kontakte den pågældende institution eller medcensor. Du skal derimod oprette en snydeformodning i Netprøver. Under voteringen drøfter du formodningen med din medcensor. Hvis I vælger at opretholde formodningen, skal I begge godkende den i Netprøver fra hver jeres bruger.

Herefter kan snydeformodningen ses af ledelsen på den prøveafholdende institution, som er ansvarlig for at følge op på sagen. Sørg for at give tilstrækkeligt med oplysninger om baggrund for din formodning, så ledelsen på institutionen har et godt grundlag at træffe afgørelsen på. Institutionen modtager ikke snydeformodningen, hvis kun en af bedømmerne har godkendt formodningen i Netprøver.

Karakterfastsættelse ved mistanke om snyd

Der skal altid fastsættes en karakter for alle besvarelser. Det gælder også besvarelser, hvor I har mistanke om snyd. Mistanken skal ikke i sig selv føre til en lavere karakter, og der skal derfor altid afgives karakter ud fra præmissen, at den pågældende eksaminand ikke har snydt. Det er efterfølgende den prøveafholdende institutions leders opgave at undersøge, om mistanken kan bekræftes. I givet fald bortfalder den karakter, som I er nået frem til, og eksaminanden bliver enten bortvist fra den pågældende prøve eller tildelt karakteren -3.

Votering af opgaverne

Censormødet

I sommerterminen foregår voteringen og karakterfastsættelsen af opgaverne i de fleste fag på et fysisk censormøde. Censormødet starter med et formøde, hvorefter censorerne voterer terminens opgavebesvarelser i de rettegrupper, som er angivet på dit allokeringsbrev.

Du kan finde relevant information om censormødet for sommerterminen, herunder det præcise tidspunkt for censormødet i dit fag, [her](#).

Ved vinter- og sygeterminen voterer opgaverne telefonisk eller virtuelt.

Håndtering af fysiske opgavebesvarelser

I fag, hvor der er delprøver på papir, tager 2. censor besvarelserne med tilbage til egen institution. Censors institution returnerer besvarelserne som sporbar post til den prøveafholdende institution. Afregning af udgift ved forsendelsen skal ske hos censors egen institution.

Formødet på censormødet

Ved formødet præsenterer fagkonsulent i dit fag fagspecifik information i relation til årets prøver, som er vigtig at blive bekendt med inden voteringen. Derudover præsenterer fagkonsulent regelsæt og særlige forhold, som du skal være opmærksom på i forbindelse med voteringen. Fagkonsulentens oplæg foregår fysisk, inden voteringen påbegyndes.

Det er et krav, at alle censorer deltager i formødet. Censureringen af opgaverne kan først finde sted derefter.

Votering på censormødet

For at sikre konsensus og præcise bedømmelser af besvarelserne ift. læreplanens bedømmelseskriterier indledes voteringen med en kort fælles drøftelse i rettegrupperne. Her kan I vælge at diskutere bedømmelsen af udvalgte besvarelser, der har været svære at bedømme, og som har givet anledning til særlige overvejelser i forhold til karakterforslag. Det kunne også være en diskussion om problematiske/udfordrende opgaver og andre relevante opmærksomhedspunkter i opgavesættet. Denne fælles kvalificerende diskussion afvikles således, før selve voteringen påbegyndes. Proceduren er obligatorisk for alle.

Det er vigtigt, at hele voteringen tager afsæt i læreplanens bedømmelseskriterier og vejledningens uddybning af bedømmelseskriterierne, så den nationale standard opretholdes.

Voteringsprocedure

Som censorer voterer I årets opgavebesvarelser parvis i rettegrupperne. I rettegrupperne aftaler I indbyrdes, hvordan voteringen struktureres.

Konkret voteres der ved, at 1. censor spiller ud med sin karakter, hvorefter 2. censor fremsætter sin, og I finder enighed.

I tilfælde af uenighed mellem to censorer

I skal altid blive enige om én karakter for en besvarelse, hvorfor to censorer ikke kan afgive forskellige karakterer. Hvis I ikke kan blive enige trods ihærdige forsøg, der blandt andet indbefatter genlæsning af besvarelsen, sker karakterfastsættelsen efter reglerne i Karakterbekendtgørelsen §14. Det betyder, at uenighed om to på hinanden følgende karakterer fører til, at eleven får den højeste af de to karakterer.

Fagkonsulenten må ikke inddrages i voteringen, men I kan kontakte fagkonsulenten i forbindelse med principielle problemstillinger.

Om indtastning af karakterer i Netprøver

Karaktererne (samt i nogle fag eksaminandernes opgavevalg) indtastes løbende i Netprøver, mens I voterer. Når I har voteret et prøvehold færdigt, skal I sammen sikre jer, at der er overensstemmelse mellem de karakterer, I hver især har indtastet i Netprøver, inden disse indsendes.

Hvis der alligevel er uoverensstemmelse mellem en eller flere af karaktererne, er det nødvendigt, at du og din medcensor retter fejlindtastede karakterer og indsender på ny. Efter første indsendelse af karakterer foregår indsendelsen som en form for stafet, hvor muligheden for at rette og indsende går på tur, uanset hvem der har tastet korrekt, og hvem der har tastet forkert.

Når der er overensstemmelse mellem karaktererne, du og din medcensor har indtastet i Netprøver, bliver karaktererne låst og kan ikke genåbnes. Et prøvehold er først færdigbedømt, når der fremgår et flueben til højre for holdnavnet på din oversigt over hold i Netprøver.

Hvis I efterfølgende konstaterer, at der er fejl i en eller flere af de låste karakterer, skal I tage kontakt til den prøveafholdende institution og oplyse de korrekte karakterer. Se afsnit Kontakt til den prøveafholdende institution. Når I kontakter institutionen og gør opmærksom på fejlen, skal I sætte gympet@stukuvm.dk cc. på korrespondancen.

Bemærk, at hvis I som censorpar ønsker at oprette og indsende en snydeforudning, skal I oprette og godkende forudningen, inden holdet er færdigbedømt og lukket.

Fejl i Netprøver

Oplever du fejl eller andre tekniske udfordringer med Netprøver, skal du kontakte Netprøver support. Kontaktoplysningerne på Netprøver support finder du [her](#).

Klager over bedømmelsen

Hvis der kommer en klage

Eksaminander kan klage over deres bedømmelse i henhold til [kap. 10 i den almene eksamensbekendtgørelse](#). I forbindelse med en evt. klage over bedømmelsen af en skriftlig prøve beslutter lederen på den prøveafholdende institution, hvorvidt klagen skal afvises eller fremmes. En klage er altid individuel, så det er ikke muligt for fx et helt hold at indgive en samlet klage. Klagen skal være skriftlig og begrundet, for at den kan fremmes af institutionens leder.

Hvis institutionens leder vælger at fremme en klage, vil du og din medcensor blive bedt om hver for sig at udarbejde en skriftlig faglig udtalelse. Disse udtalelser indgår i lederens vurdering af, om der er behov for ombedømmelse. Eksaminanden tilbydes ombedømmelse, hvis der skønnes at være berettiget tvivl om bedømmelsen. En sådan ombedømmelse kan føre til en lavere karakter. Ombedømmelsen foretages af to ombedømmere, der er beskikket af ministeriet.

Hvis du har fungeret som censor ved en prøve på de gymnasiale uddannelser, er du forpligtet til at udforme en faglig udtalelse, hvis institutionens leder fremmer en klage. Den faglige udtalelse skal forholde sig til klagens punkter og fyldestgørende begrunde baggrunden for bedømmelsen afgivet til besvarelsen.

Censorindberetninger og bekymringsmails

Bør du lave en censorindberetning?

Som censor skal du medvirke til, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at eksaminanderne får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og faget læreplan.

Hvis du som censor konstaterer forhold, der ikke lever op til gældende regler og krav for faget (fx tydelige tegn på at undervisningen har været mangelfuld, fordi et helt hold demonstrerer samme fejl el.lign.), skal du (evt. sammen med din medcensor) afgive en censorindberetning.

Læs yderligere om og find formularen til censorindberetning [her](#).

Bør du sende en bekymringsmail?

Hvis du som censor oplever, at din medcensor ikke lever op til sin forpligtelse som skriftlig censor herunder medvirker til, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling samt pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og fagets læreplan, skal du indsende en bekymringsmail vedrørende din medcensor. I bekymringsmailen skal du begrunde din bekymring, således at sagen kan vurderes ud fra et fagligt perspektiv.

Formålet med en bekymringsmail er at sikre kvalitet i det skriftlige censorkorps. Yderligere kan en bekymringsmail være med til at sikre, at censoren fagligt opkvalificeres til igen at kunne fungere som censor ved de skriftlige prøver på et senere tidspunkt.

Når STUK modtager en bekymringsmail vedrørende en medcensor, orienteres censorers ansættelsesinstitution, som vurderer det videre forløb for den pågældende censor.

Bekymringsmailen skal sendes til STUK på gympet@stukvum.dk

Kolofon

Information til skriftlige censorer

Redaktion:

Kontor for Prøver, Eksamen og Test, Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, Børne- og Undervisningsministeriet

Grafisk tilrettelæggelse og layout:

Børne- og Undervisningsministeriet

Publikationen kan ikke bestilles, men den kan hentes på Børne- og Undervisningsministeriets hjemmeside

Eventuelle henvendelser af indholdsmæssig karakter rettes til Kontor for Prøver, Eksamen og Test: gympet@stukuvm.dk

Udgivet af:

Børne- og Undervisningsministeriet, 2025

