



**BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET**
STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Styrelsen for Undervisning og
Kvalitet
Teglholmsgade 1
2450 Kbh. SV
Tlf. nr.: +45 33 92 50 00
E-mail: stuk@stukvum.dk
www.stukvum.dk
CVR-nr.: 29634750

Vejledning til beskikkede censorer og institutioner

Ved forberedende voksenundervisning, FVU

April 2024

Beskikkede censorer på FVU

Institutioner, der er godkendt til at udbyde FVU, indberetter undervisere, der ønsker og som har kompetencer til at varetage hvervet som censor, til styrelsen.

Bestemmelserne for indstilling af censorer og fordeling af censorarbejdet følger [§ 26 og § 27 i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

Beskikkelse af censorer på FVU omfatter følgende skriftlige prøver:

FVU-dansk: trin 1/2, trin 3/4.

FVU-matematik: trin 1/2.

En censor kan beskikkes i flere fag og trin f.eks. FVU-dansk trin 1/2 og matematik trin 1/2.

Beskikkelsen sker altid ud fra censors ønsker og kompetencer i de enkelte fag og trin.

Censors rolle og ansvar

Censor skal jf. [§ 29, stk. 1 i den almene eksamensbekendtgørelse](#):

- 1) påse, at prøverne er i overensstemmelse med målene og øvrige krav i reglerne om de pågældende fag,
- 2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler, og
- 3) medvirke til og påse, at eksaminanderne 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 uddannelsen.

Styrelsen gør opmærksom på, at de beskikkede censorer har stor betydning for kvaliteten i prøveafholdelsen.

Prøveperioderne på FVU

Første prøveperiode: 1. oktober til 31. marts.

Anden prøveperiode: 1. april til 30. september.

Administration

Institutionens indberetning af censorer i XPRS

Institutionen indberetter via XPRS undervisere, der er villige til at påtage sig skriftlig censur og som har kompetencer til at varetage hvervet som censor. Institutionen skal i indberetningen oplyse censors kompetencer.

Institutionen skal halvårligt indberette censoredkompetencer i XPRS.

Censor indberettes for et år og beskikkes for en halvårlig periode.

Institutionen skal være opmærksom på at indtaste de korrekte kontaktoplysninger, når underviserne indberettes i XPRS.

Tildeling af rådighedsperiode

Styrelsen tildeler i udgangspunktet censor en rådighedsperiode à en måned.

Censor kan efter aftale med sit ansættelsessted anmode styrelsen om tildeling af flere rådighedsperioder ved at skrive til evprover@stukuvvm.dk.

Fratrædelse

Hvis censor ønsker at fratræde hvervet, bliver syg eller på anden vis ikke har mulighed for at varetage hvervet som censor, skal censor orientere sit ansættelsessted.

Institutionen skal efterfølgende orientere styrelsen om censors fratrædelse og årsag hertil på evprover@stukuvvm.dk.

Modtagelse, bedømmelse og opbevaring af prøvebesvarelser

Der henstilles til at prøveansvarlig på institutionen, snarest muligt efter prøven er afviklet, sender prøvebesvarelserne til censor.

Censor skal modtage:

- Prøvebesvarelserne sammen med bedømmelseslisterne.
- En tydelig beskrivelse af hvor prøvebesvarelserne skal returneres til efter bedømmelsen herunder kontaktoplysninger.

Særligt for prøvebesvarelser sendt fra en driftsoverenskomstpar (DOP)

Censor skal returnere prøvebesvarelser og bedømmelseslister til det ansvarlige VUC, selvom det er sendt fra en DOP.

DOP er ansvarlig for at oplyse censor om kontaktoplysninger på det ansvarlige VUC, hvortil censor skal returnere prøvebesvarelserne og bedømmelseslister.

Institutionen sender prøvebesvarelserne, som kan være indscannede, sammen med bedømmelseslisterne. Prøvebesvarelserne sendes så vidt muligt digitalt på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde.

Det kan f.eks. ske via sikkermail.

Er digital forsendelse ikke mulig, fremsendes besvarelserne som rekommanderet brev eller pakke, hvor forsendelsen kan spores og kun udleveres til modtageren mod kvittering.

Prøvebesvarelserne sendes til censors ansættelsessted.

Såfremt censor ønsker prøvebesvarelserne sendt til sin privatadresse, skal censor kontakte den prøveafholdende institution og lave aftale herom.

Censor har efter modtagelsen af prøvebesvarelserne normalt otte hverdage til at foretage bedømmelsen.

Censors skal opbevare sine noter i et år af hensyn til behandlingen af en evt. klagesag, jf. [§ 29, stk. 3, i den almene eksamensbekendtgørelse](#). Eksaminanden kan bede om at få censors noter udleveret.

Censorindberetning

Censor skal jf. [§ 29, stk. 4, i den almene eksamensbekendtgørelse](#) afgive en indberetning til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, såfremt censor konstaterer følgende:

- at kravene efter § 29, stk. 1, i den almene eksamensbekendtgørelse ikke er opfyldt,
- at forløbet af prøven giver censor anledning til at formode, at der har været mangler ved den forudgående undervisning eller vejledning.

Censor afgiver en indberetning til institutionen og sender samtidig en kopi af indberetningen til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. For mere information om afgivelse af indberetning og formular til indberetning se [her](#).

Bedømmelsesvejledninger

Styrelsen distribuerer bedømmelsesvejledninger til censor via [Filkassen](#). Styrelsen sender et link til Filkassen via mail.

Koden til linket sendes af sikkerhedsmæssige årsager i en separat mail.

Censor får adgang til bedømmelsesvejledninger i det/de fag, hvor censor er beskikket.

Censor er ansvarlig for, at bedømmelsesvejledninger ikke kompromiteres i prøveperioden.

Ombedømmelse

Bestemmelserne for ombedømmelse fremgår af [kapitel 9 og 10 i den almene eksamensbekendtgørelse](#).

Det er Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, der udpeger ombedømmerne.

Ombedømmerne skal have forelagt sagens akter jf. [§ 53, stk. 2, i den almene eksamensbekendtgørelse](#), herunder prøvegrundlaget, prøvebesvarelsen, klagen, de faglige udtalelser fra den oprindelige bedømmer, klagers bemærkninger hertil og institutionens afgørelse.

Ombedømmerne skal efter ombedømmelsen afgive en skriftlig udtalelse til institutionen.

Rettenorm og vederlag

Rettenorm

Beregning af det timetal, for hvilket der ydes betaling, sker efter følgende rettenormer fastsat af Styrelsen for Undervisning og Kvalitet.

Rettenorm
<i>FVU-dansk trin 1</i> Bedømmelse af tre prøvebesvarelser i timen
<i>FVU-dansk trin 2</i> Bedømmelse af tre prøvebesvarelser i timen
<i>FVU-dansk trin 3</i> Bedømmelse af to prøvebesvarelser i timen
<i>FVU-dansk trin 4</i> Bedømmelse af to prøvebesvarelser i timen
<i>FVU-matematik trin 1</i> Bedømmelse af seks prøvebesvarelser i timen
<i>FVU-matematik trin 2</i> Bedømmelse af fire prøvebesvarelser i timen

Vederlag

Censors vederlag er fastsat efter [cirkulære om censorvederlag](#).

Vederlaget beregnes ud fra sats E jf. Finansministeriet Lønoversigt kap. 8.2.

Der ydes feriegodtgørelse på 12,5 pct. af censorvederlaget.

For censorer, der er ansat på et VUC, afregnes honorar samt evt. udgifter til porto med censors ansættelsesinstitution.

For censorer, der ikke er ansat på et VUC, afregnes honorar samt evt. udgifter til porto med styrelsen (pethonorar@stukuvvm.dk).

Honorar ved ombedømmelse

Honorar for ombedømmelse beregnes ud fra to timer gange sats E pr. prøvebesvarelser, der ombedømmes.

Institutionen, der anmoder om en ombedømmelse, skal udbetale honorar til ombedømmerne.

Spørgsmål til prøvernes faglige indhold

Er der spørgsmål til prøvernes faglige indhold og bedømmelse kontaktes fagkonsulenterne:

Fagkonsulent i FVU-dansk

Bettina Dam Røger Oliver Bettina.Dam.Ruger.Oliver@stukuvm.dk

Fagkonsulent i FVU-matematik

Per Bengtson per.bengtson@stukuvm.dk

Spørgsmål til censors opgaver, prøvemateriale og bedømmelsesvejledninger mv.

Er der spørgsmål til censors opgave, administration af prøvemateriale eller bedømmelsesvejledninger kontaktes Kontor for Prøver, Eksamen og Test, evprover@stukuvm.dk