



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Vejledning til censorer og institutioner om beskikket censur

Ved almen voksenuddannelse, avu

Januar/februar 2026

Indhold

Beskikkede censorer på avu	4
Administration	5
Prøvetermener	5
Institutionens indberetning af censorer i XPRS	5
Fratrædelse	5
Håndtering af besvarelser	5
Forsendelsesprocedurer	6
Censors rolle og ansvar	7
Retteark og bedømmelsesvejledninger	7
Opbevaring af noter og prøvebesvarelser	7
Censorindberetning	7
Ombedømmelse	8
Rapport om prøveafholdelse	8
Rettenorm og vederlag	8
Rettenorm	8
Vederlag	9
Honorar ved bedømmelse	9
Spørgsmål til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet	9
Kolofon	10

Beskikkede censorer på avu

Denne vejledning henvender sig til censorer for og institutioner med avu. I vejledningen beskrives censorernes og institutionernes rolle i forbindelse med beskikket censur.

Institutioner, der er godkendt til at udbyde AVU, indberetter undervisere med rette kompetencer, som ønsker at varetage hvervet som censor, til styrelsen.

Bestemmelserne for indstilling af censorer og fordeling af censorarbejdet følger §§ 43 – 47 i [den almene prøvebekendtgørelse](#).

Beskikkelse af censorer på AVU kan omfatte følgende fag og niveauer:

- AVU-dansk niveau G og D
- AVU-dansk som andetsprog niveau G og D
- AVU-engelsk niveau G og D
- AVU-matematik niveau D
- AVU-tysk niveau D
- AVU-fransk niveau D

En censor kan beskikkes i flere fag.

Der beskikkes udelukkende censorer til skriftlige prøver.

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

Administration

Prøvetermener

Prøverne på AVU afholdes i to faste terminer hvert kursusår:

Sommerterminen ligger i maj og juni.

Vinterterminen ligger i december og januar.

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 én gang om året indberette censorkompetencer i XPRS for kommende skoleår. Censor indberettes for et år og beskikkes for et år.

Institutionen skal være opmærksom på at indtaste de korrekte kontaktoplysninger (adresse, mailadresse og telefonnummer), når underviserne indberettes i XPRS.

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 stuk@stukuvvm.dk. Derudover skal institutionen lukke indberetningen af den pågældende censor i XPRS.

Håndtering af besvarelser

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

Censor skal modtage:

- Prøvebesvarelserne sammen med karakterlisten, hvor eksaminators kontaktoplysninger (mailadresse og telefonnummer) fremgår.
- Et eksemplar af prøvesættet, inklusive eventuelle oplæsningsark.

Forsendelsesprocedurer

Institutionen sender prøvebesvarelserne sammen med karakterlisten til censor.

Prøvebesvarelserne sendes så vidt muligt digitalt, og forsendelsen skal ske på en sikkerhedsmæssig forsvarlig måde. Det kan fx ske via sikker mail. Skolen kan indscanne prøvebesvarelserne.

Er digital forsendelse ikke mulig, fremsendes prøvebesvarelserne 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 eller egen sikker digitale postkasse, skal censor kontakte den prøveafholdende institution og lave aftale herom senest en uge før prøvens afholdelse.

Det skal fremgå tydeligt af forsendelsen, hvem prøvebesvarelserne skal returneres til efter bedømmelsen.

Censor og eksaminator har efter modtagelsen af prøvebesvarelserne, normalt otte hverdage til at foretage bedømmelsen. Efter denne periode fastsættes den endelige karakter ved konferering.

Censors rolle og ansvar

Censor skal jf. § 49 i [den almene prøvebekendtgørelse](#):

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.

Retteark og bedømmelsesvejledninger

Styrelsen offentliggør senest dagen efter prøvens afslutning retteark og bedømmelsesvejledninger til censor via [prøvebanken.dk](#).

Opbevaring af noter og prøvebesvarelser

Den prøveafholdende institution opbevarer de originale prøvebesvarelser til klagefristens udløb og ellers indtil eventuelle klagesager er afsluttede.

Censor skal opbevare sine noter i mindst et år af hensyn til behandlingen af en evt. klagesag, jf. 52, i [den almene prøvebekendtgørelse](#).

Eksaminanden kan bede om at få censors noter udleveret.

Censorindberetning

Censor skal jf. 50 og § 51, i [den almene prøvebekendtgørelse](#) afgive en indberetning til den eksamensafholdende institutions leder, såfremt censor konstaterer følgende:

- At kravene efter § 49, i [den almene prøvebekendtgørelse](#) ikke er opfyldt,
- At forløbet af prøven giver censor anledning til at formode, at der har været mangler ved den forudgående undervisning eller vejledning.

Institutionens leder er forpligtet til at forholde sig til censors indberetning og skal sende censor et skriftligt svar på indberetningen, senest 14 dage efter den er modtaget (fraset ferieperioder).

Institutionen skal opbevare indberetningerne i fem år.

Censors vurdering af institutionslederens håndtering af indberetningen

Hvis censor på baggrund af institutionsleders svar vurderer, at indberetningen ikke er håndteret på tilfredsstillende vis, skal censor senest 14 dage efter modtagelsen af svaret sende indberetningen til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet med institutionen i kopi.

Herefter vil styrelsen behandle indberetningen og give bemærkninger til parterne.

For mere information om afgivelse af indberetning og formular til indberetning se [her](#).

Ombedømmelse

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

Jf. § 84 i [den almene eksamensbekendtgørelse](#) udpeger institutionen nye bedømmere til ombedømmelsen jf. § 6.

Institutionens leder træffer afgørelse om ombedømmelse. Afgørelsen skal følge forvaltningslovens regler jf. § 87 i den almene prøvebekendtgørelse (retsinformation.dk).

Ombedømmelsen skal alene ske på baggrund af besvarelsen og den stillede opgave. Ombedømmerne skal således ikke have medsendt de oprindelige censorers vurderinger el.lign.

Rapport om prøveafholdelse

Censor afgiver efter anmodning fra styrelsen en rapport om prøveafholdelsen.

Rapporten besvares i SurveyXact og link til rapporten fremgår af censors allokeringsbrev.

Censor afgiver en rapport per fag. Det er vigtigt, at censor afrapporterer, da rapporterne indgår som en del af styrelsens arbejde med kvalitetssikring af prøverne.

Bemærk, at rapporten ikke omfatter den indberetningspligt, som censor har jf. § 50 og § 51 i [den almene prøvebekendtgørelse](#).

Rettenorm og vederlag

Rettenorm

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

Fag	Antal opgaver per time	
	Niveau G	Niveau D
Dansk, skriftlig fremstilling	3	2
Dansk, sproglig prøve	4	3
Dansk som andetsprog, skriftlig fremstilling	3	2
Dansk som andetsprog, sproglig prøve	4	
Engelsk, læseforståelse	5	
Engelsk, skriftlig fremstilling		2
Matematik		2
Tysk		2
Fransk		2

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 eller indstillet af et VUC, afregnes honorar samt evt. udgifter til porto med censors ansættelsesinstitution. For censorer ansat ved en DOP afregnes mellem DOP og det VUC, som indstiller censoren.

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

Honorar ved bedømmelse

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

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

Spørgsmål til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet

Er der spørgsmål angående prøverne og bedømmelsen af disse, kontaktes Styrelsen for

Undervisning og Kvalitet på stuk@stukuvvm.dk.

Kolofon

Vejledning til censorer og institutioner om beskikket censur

Redaktion:

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

Layout:

Børne- og Undervisningsministeriet

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

Eventuelle henvendelser af indholdsmæssig karakter rettes til stukuv.m.dk

Udgivet af:

Børne- og Undervisningsministeriet, 2026

