



STYRELSEN FOR
UNDERVISNING OG KVALITET

Praktisk information til skriftlige censorer

Til dig der skal være skriftlig censor ved de gymnasiale prøver

Børne- og Undervisningsministeriet

Indhold

Introduktion til arbejdet som skriftlig censor	4
Introduktion	4
Censorkurser	4
Faglig information til skriftlige censorer og bedømmelsesvejledning	4
Ved spørgsmål til arbejdet som skriftlig censor	5
 Bedømmelse af opgaverne	 6
Bedømmelseskriterier	6
Opgavetildeling og oversigt i Netprøver	6
Kontakt til den prøveafholdende institution	7
Kontakt ved anonymiserede opgavebesvarelser	7
Anonymisering af opgavebesvarelser	7
Samtale om opgavesæt og besvarelser	8
Opgavebesvarelser til brug i undervisningen	8
Om snyd	8
Netadgang under prøven	8
Plagiatkontrol	8
Formodning om snyd	8
 Votering af opgaverne	 10
Censormødet	10
Formødet på censormødet i sommerterminen	10
Votering på censormødet	10
Voteringsprocedure	11
Om indtastning af karakterer i Netprøver	11
Fejl i Netprøver	12
 Klager over bedømmelsen	 13
Hvis der kommer en klage	13
 Censorindberetninger	 14
Bør du lave en censorindberetning?	14

Introduktion til arbejdet som skriftlig censor

Introduktion

Den praktiske information til skriftlige censorer har til formål at forberede dig på arbejdet som skriftlig censor.

Her finder du bl.a. information om retteperioden, censormødet og bedømmelse. Du bør derfor orientere dig grundigt i materialet, inden du går i gang med at læse og bedømme besvarelsene.

Praktisk information til skriftlige censorer skal læses i sammenhæng med **allokeringsbrevet** og eventuelt **faglig information til skriftlige censorer** og **bedømmelsesvejledning**, hvis der er knyttet sådanne til den prøve, hvor du er censor.

- **Allokeringsbrevet** indeholder oplysninger om, hvilke besvarelser du har fået tildelt.
- **Faglig information til skriftlige censorer** indeholder fagkonsulentens vejledning til bedømmelse af årets prøver i det konkrete fag.
- **Bedømmelsesvejledning** indeholder retningslinjer for censur af den konkrete opgave.

Du kan finde de oftest stillede spørgsmål og svar om skriftlig censur på hjemmesiden [Skriftlig censor ved de gymnasiale prøver](#).

Censorkurser

I forbindelse med sommerterminen afholder fagkonsulenter virtuelle censorkurser i en række fag forud for, at du og de andre censorer skal bedømme opgavebesvarelsene. Oversigten over censorkurser for 2026 findes på hjemmesiden [Censorkurser](#).

Hvis du beskikkes som skriftlig censor i et fag, hvor der afholdes censorkursus, skal du hurtigst muligt reservere dato og tidspunkt for censorkurset. Alle censorer, der allokeres til skriftlig censur, forventes at deltage, hvis der afholdes censorkursus i faget, med mindre det fremgår i oversigten over censorkurser, at kurset kun er for nye censorer.

I allokeringensbrevet vil du blive henvist til relevant kursusmateriale og links med adgang til de virtuelle censorkurser.

Faglig information til skriftlige censorer og bedømmelsesvejledning

I de fleste fag med skriftlig prøve vil der blive udarbejdet faglig information til skriftlige censorer (tidligere kendt som censorbreve). Den faglige information indeholder fagkonsulentens generelle bemærkninger og vejledning til bedømmelse af skriftlige prøver i

faget, herunder information om eventuel forcensur. Den faglige information kan findes i Prøvebanken i [mappen for skriftlige censorer](#) efter afviklingen af de enkelte prøver i fagene.

Hvis der udformes en særskilt bedømmelsesvejledning i dit fag, indeholder den fagkonsulentens bemærkninger og vejledninger til bedømmelse af det konkrete prøvesæt. Bedømmelsesvejledningen kan du ligeledes tilgå i Prøvebanken.

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 eller deltagelse på censormødet. Det gælder også ved akut opstået sygdom, som forhindrer din deltagelse på censormødet, eller forhindrer din bedømmelse af opgaver generelt.

Bedømmelse af opgaverne

Bedømmelseskriterier

Som censor skal du vurdere den samlede målopfyldelse, eksaminanden viser, med baggrund i 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.

Det er udelukkende dig og din medcensor, som skal foretage bedømmelsen af besvarelsen. Det betyder, at kun jeres faglige vurdering må danne grundlag for karakteren. Du må ikke anvende kunstig intelligens, som fx automatiserede analyseværktøjer, sprogvurderingssystemer eller generative sprogmodeller (som ChatGPT) i bedømmelsesprocessen. Du må heller ikke uploade besvarelsen i en generativ sprogmodel eller lignende, da eksaminanden har ophavsretten til produkter, der fremkommer som resultat af en prøve, jf. § 89 i [Bekendtgørelse om gymnasiale prøver, prøver i de almene voksenuddannelser m.v.](#)

Opgavetildeling og oversigt i Netprøver

Når du modtager dit allokeringerbrev, bliver du automatisk oprettet i Netprøver. Dagen efter afholdelsen af prøven i dit fag kan du se og downloade de besvarelser, som du skal bedømme.

Du skal logge ind på Netprøver med MitID. Det er derfor en forudsætning, at du har MitID for at kunne være 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.

Er du censor på en prøve, hvor eksaminanderne aflægger hele eller en del af prøven digitalt på computer, modtager du som udgangspunkt opgavebesvarelserne digitalt i Netprøver. Du bør hurtigt kontrollere, at du har modtaget besvarelser fra alle de prøvehold, der står anført i dit allokeringerbrev.

Er du censor på en prøve, hvor der er en eller flere delprøver, der aflægges på papir, distribuerer den prøveafholdende institution disse besvarelserne som indscannede kopier med sikker mail eller på anden vis til din og medcensors ansættelsesinstitutioner. Den prøveafholdende institution har tre hverdage inklusiv prøvedagen til at indscanne og

distribuere besvarelsene til din ansættelsesinstitution. Oversigt over eksaminander og besvarelser samt karakterliste findes udelukkende i Netprøver. Institutionerne sender ikke karakterlister separat til dig.

Har du spørgsmål eller brug for vejledning til Netprøver, kan du læse mere på denne hjemmeside om [Netprøver.dk](https://netprøver.dk). Her finder du bl.a. information til censorer om brugen af Netprøver, FAQ og brugervejledninger.

Kontakt til den prøveafholdende institution

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

- Der mangler en besvarelse ved en eksaminand i Netprøver
- Din institution har tre dage efter prøveafholdelsen ikke modtaget de indscannede besvarelser
- 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 eller dele af de indscannede besvarelser er ulæselig
- Andre fejl/mangler, der gør, at du ikke umiddelbart kan foretage en fuldstændig bedømmelse af besvarelsen

Den prøveafholdende institution vil derefter undersøge forholdet og hvis muligt rette op på 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.

Kontakt ved anonymiserede opgavebesvarelser

Ved prøver, der er anonymiseret, 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

Prøver, der udelukkende aflægges digitalt på computer, er anonymiseret i Netprøver. Det betyder, at du som censor hverken kan se eksaminandens navn, fødselsdato 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](#).

Prøver, hvor en eller flere delprøver aflægges på papir, er **ikke** anonymiseret.

Samtale om opgavesæt og besvarelser

Du må **ikke** kommunikere om konkrete besvarelser – **hverken før eller efter 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 vigtigt at respektere eksaminandernes retssikkerhed, herunder gældende GDPR-lovgivning.

Som censor har du tavshedspligt jf. § 47, stk. 3 i [Bekendtgørelse om gymnasiale prøver, prøver i de almene voksenuddannelser m.v.](#), og det er udelukkende ved censormødet, at voteringen finder sted.

Opgavebesvarelser til brug i undervisningen

Det er eksaminanden, der har ophavsretten til sin opgavebesvarelse. Som bedømmer må du altså ikke dele en opgavebesvarelse - eller dele heraf - med nogen, som ikke har en rolle i bedømmelsen af den konkrete besvarelse. En afvigelse herfra kræver eksplicit forudgående aftale med eksaminanden. Hvis du ønsker at benytte en opgavebesvarelse i din undervisning, skal du forud herfor aftale dette med den ophavsretshavende eksaminand. En sådan aftale skal gå igennem den prøveafholdende institution.

Om snyd

Netadgang under prøven

Reglerne for brug af hjælpemidler i de enkelte prøver fremgår af hjælpemiddeloversigten til de gymnasiale prøver på [ministeriets hjemmeside](#). Hjælpemiddeloversigten giver, sammen med den almene prøvebekendtgørelse og de gymnasiale læreplaner, det fulde overblik over reglerne for brug af hjælpemidler.

Du skal i den forbindelse være 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. Du kan læse mere om dette på ministeriets hjemmeside [Formodning om snyd](#).

Plagiatkontrol

Alle besvarelser i Netprøver gennemgår plagiatkontrol, og den enkelte besvarelse 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 plagiatrapport, 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 du og medcensor vælger at opretholde formodningen om snyd, 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 formodning om snyd, så ledelsen på institutionen har et godt grundlag at undersøge formodning og træffe afgørelsen på. Institutionen modtager ikke snydeformodningen, hvis kun en af bedømmerne har godkendt formodningen i Netprøver.

Hvis kun den ene skriftlige censor ønsker at indgive en formodning om snyd, skal dette ske ved direkte orientering af den prøveafholdende institutions leder og ikke i Netprøver.

Karakterfastsættelse ved mistanke om snyd

Der skal altid fastsættes en karakter for alle besvarelser. Det gælder også besvarelser, hvor du og/eller medcensor 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 besvarelser i de fleste fag på et fysisk censormøde. Censormødet starter med et formøde med oplæg fra fagkonsulenten. Derefter voterer du og dine medcensorer besvarelserne i den rettegruppe, som er angivet i dit allokeringbrev.

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

Ved vinter- og sygeterminen voterer besvarelserne telefonisk eller virtuelt.

Formødet på censormødet i sommerterminen

Ved formødet præsenteres du for reglerne for bedømmelse og særlige forhold, som du skal være opmærksom på i forbindelse med voteringen. Derudover præsenterer fagkonsulenten i dit fag fagspecifik information i relation til årets prøvesæt, som er vigtig at blive bekendt med inden voteringen.

Det er **obligatorisk**, at du som censor deltager i formødet.

Votering på censormødet

Voteringen af besvarelserne kan og må først finde sted efter formødet. For at sikre konsensus og præcise bedømmelser af besvarelserne indledes voteringen med en kort fælles drøftelse i rettegrupperne. Her kan du og dine medcensorer fx 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, samt evt. bedømmelsesvejledning udarbejdet til det konkrete opgavesæt og evt. særlige forhold mv., der er gjort opmærksom på ved formødet, så den nationale standard opretholdes.

Voteringsprocedure

Som censor voterer du og dine medcensorer besvarelsene parvis i jeres rettegruppe. I rettegruppen aftaler I indbyrdes, i hvilken rækkefølge I voterer besvarelsene med hinanden.

Konkret votes 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 en 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 §15. 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 votingen, men I kan kontakte fagkonsulenten i forbindelse med principielle problemstillinger.

Om indtastning af karakterer i Netprøver

Du skal huske at medbringe den mobiltelefon eller anden løsning, som du anvender til MitID til censormødet, da du skal logge på Netprøver i forbindelse med afgivelsen af karakterer.

Karakterer (og 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 og opgavevalg, I hver især har indtastet i Netprøver, inden karaktererne indsendes.

Hvis der alligevel er uoverensstemmelse mellem en eller flere af karaktererne eller opgavevalg, er det nødvendigt, at du og din medcensor retter fejlintastede karakterer eller opgavevalg og indsender på ny. Du skal være opmærksom på, at hvis du og medcensor skal indsende karaktererne for et prøvehold igen pga. tidligere uoverensstemmelse mellem karaktererne, foregår indsendelsen nu 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. Du og medcensor skal derfor begge tjekke, hvem af jer, der har 'stafetten' – og dermed mulighed for at ændre karakteren og indsende prøveholdets karakterer.

Når der er overensstemmelse mellem karaktererne på et prøvehold, 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 stuk@stukuvn.dk cc. på korrespondancen.

Bemærk, at hvis du og din medcensor ønsker at oprette en snydeformodning, skal I oprette og begge godkende formodningen om snyd, 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 Bekendtgørelse om gymnasiale prøver, prøver i de almene voksenuddannelser m.v.](#) I forbindelse med en eventuel 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. Du kan læse mere på hjemmesiden om [Ombedømmelse og omprøve](#).

Censorindberetninger

Bør du lave en censorindberetning?

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

Som skriftlig censor er det særligt vigtigt at orientere sig i [§ 51 i den almene prøvebekendtgørelse](#), da denne forholder sig til din rolle som censor i forbindelse med bedømmelsen af skriftlige prøver.

Læs yderligere om censorindberetninger [her](#).

Kolofon

Praktisk 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 og sendes til: stuk@stukuvm.dk.

Udgivet af:

Børne- og Undervisningsministeriet, 2026

