



August 2025

Censorsekretariat

Nyttig Information

Som censorkandidat og censor er der nogle praktiske informationer, som er nyttige at have. I nedenstående finder du generel information om det at være censor og om, hvor yderligere information kan findes.

Censordatabasen

Alle ingeniørcensorer er samlet i databasen: www.CensorNet.dk. Uddannelsesinstitutionerne har adgang til at fremsøge samtlige censorer på CensorNet, når der skal findes censorer til en bestemt eksamen. Det er vigtigt, at censor altid har angivet sin mest anvendte e-mailadresse (helst privat e-mail), da det ellers ikke er muligt at rekruttere den pågældende censor.

Det er censors forpligtelse at holde egne personlige data opdaterede, så de er retvisende. Dog kan fagområde-nøgleord og CV kan udskiftes med censorsekretariatets hjælp, da disse har dannet grundlag for censorledelsens indstilling til beskikkelse. Kontakt censorsekretariatet på censornet@adm.dtu.dk for hjælp.

Det er vigtigt ved ny-/genbeskikkelse, at censor vedhæfter et opdateret og fyldestgørende CV, der beskriver de jobberfaringer, der er relevante for vurdering af censors kompetencer indenfor de fagområder, censor skal virke indenfor.

Adgangen til CensorNet sker for de beskikkede censorers vedkommende via 'MitID'. Har en udenlandsk censor ikke adgang til MitID, kan censorsekretariatet kontaktes og være behjælpelig. Der kan også findes mere information herom under fanen "Hjælp" på CensorNet.

Afholdelse af eksamen og karaktergivning

Censor skal være opmærksom på, at der er to eksamensbekendtgørelser, der er gældende for ingeniøruddannelserne:

- ☐ Eksamensbekendtgørelsen for universitetsuddannelserne, dvs. bachelor- og kandidatuddannelser samt masteruddannelser (deltidsuddannelse)
- ☐ Eksamensbekendtgørelsen for erhvervsrettede videregående uddannelser, dvs. professionsbacheloruddannelserne (diplomingeniøruddannelserne) samt diplomuddannelser (deltidsuddannelse)

Vær opmærksom på, at nogle uddannelsesinstitutioner samlæser et eller flere grundlæggende fag mellem studerende på hhv. bacheloruddannelserne og diplomuddannelserne. De studerendes eksamen gennemføres således under to forskellige bekendtgørelser – og det er vigtigt, at censor er beskikket i både civil- og diplomingeniørcensorkorpset, hvis samme censor skal kunne virke til hele holdets eksamen.

Det er censors pligt at holde sig ajour med de bekendtgørelser, som de virker under. Links til alle relevante bekendtgørelser kan findes [her](#) på CensorNet.dk.



Censors opgaver under eksamen er også reguleret i censorbekendtgørelsen. Nedenstående fremgår af § 10 og 11 i censorbekendtgørelsen,

§ 10 Censor skal påse,

*1) at eksamener og prøver gennemføres i overensstemmelse med gældende regler, og
2) at de studerende får en ensartet og korrekt behandling, herunder at deres præstation får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne for karaktergivning i bekendtgørelse om karakterskala ved uddannelser på Uddannelses- og Forskningsministeriets område, eller hvor eksamen/prøven er bedømt efter regler fastsat i den pågældende uddannelses eksamensbekendtgørelse eller uddannelsens regler.*

Stk. 2. Konstaterer censor, at ovenstående ikke er opfyldt, afgiver censor beretning herom til uddannelsesinstitutionen med kopi til censorledelsen.

§ 11. En censor skal,

*1) virke som censor ved uddannelsens eksterne eksamener og prøver, jf. § 10,
2) bistå censorledelsen med at rådgive om uddannelsernes eksamensformer,
3) ved eksamensterminens afslutning afgive beretning om eksamensforløbet til uddannelsesinstitutionen til brug for dennes løbende kvalitetssikringsarbejde og til censorledelsen til brug for årsberetningen, jf. § 15, stk. 1, nr. 4,
4) medvirke ved behandling af faglige klager og anker over eksamen og prøver, og
5) orientere institutionen ved mistanke om eksamenssnyd.*

Stk. 2. Censor gør i henhold til eksamensbekendtgørelsernes regler notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug ved institutionens sagsbehandling i tilfælde af en eventuel klagesag. Censor skal udlevere notaterne, hvis den eksamensafholdende institution anmoder herom.

Stk. 3. Censors virksomhed er omfattet af de forvaltningsretlige regler, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt, og databeskyttelsesretlige regler.

Det fremgår herudover af censorbekendtgørelsen, at censor som offentligt ansat er underlagt dekorumkravet, som handler om ordentlighed både i og uden for virket som censor:

§ 12. En offentligt beskikket censor er underlagt et værdighedskrav (dekorum), der stiller krav om ordentlighed i opførsel og ytringer i sit virke som censor, såvel i som uden for virket, således at censor viser sig værdig til den agtelse og tillid, som beskikkelsen kræver.

Habilitet

Censor må vurdere sin habilitet i en konkret examination som beskrevet i: 'Generelle retningslinjer for kvalifikationer og habilitet for censorer', som ligger på forsiden af CensorNet.

Materiale til censor

Når man bliver bedt om at være censor til en eksamen, bør man orientere sig på institutionens hjemmeside, hvor man kan finde overblik over uddannelsen.

På hjemmesiden findes også de enkelte uddannelsers studieordninger og her skal særligt bemærkes målbeskrivelsen i det fag, man skal være censor for, samt angivelsen af hvordan eksamen skal afholdes. Kursusbeskrivelser fremgår normalt også af institutionernes hjemmesider.

Det skal bemærkes, at uddannelsesinstitutionen forud for de enkelte censuropgaver er forpligtet til at forsyne censor med det materiale, der er nødvendigt, for at censor kan varetage opgaven. Sker dette ikke, bør censor rykke institutionen og anmode om materialet.



Vær særligt opmærksom ved gruppeeksamener

Ved gruppeeksamener, er der individuelle regler på hver institution vedr. eksamensafholdelsen, idet eksamensbekendtgørelsen giver institutionerne forskellige muligheder for afholdelsen.

Fællesnævneren for alle gruppeeksaminer er, at der skal ske en individuel bedømmelse af hver af de studerende samt at eksaminationsformen skal sikre denne mulighed. Disse regler må man være bekendt med eller bede om at få tilsendt.

Karaktergivning

Hvis der gives karakterer, bruges 7-trinsskalaen. En gennemgang af de enkelte karakterers betydning findes på CensorNet under 'Information om 7-trinsskalaen'.

Karakterfastsættelsen skal ske på baggrund af en vurdering af, i hvilken grad eksaminandens præstation opfylder prøvens mål og skal tage udgangspunkt i vurderingskriterierne. Mål og vurderingskriterier kan findes i studieordningen.

Den enkelte eksaminands præstation skal bedømmes absolut ud fra de fastsatte mål og vurderingskriterier. Der må således ikke tilstræbes nogen bestemt karakterfordeling blandt et hold (relativ karaktergivning).

Tilbage meldingsskemaer

Efter endt eksamen er censor iflg. censorbekendtgørelsen forpligtet til at afgive beretning om eksamensforløbet til brug for uddannelsesinstitutionens løbende kvalitetsarbejde samt til orientering for censorledelsen.

Denne beretning gives ved at udfylde de tilbage meldingsskemaer, som genereres i CensorNet.

Tilbage meldingsskemaerne vil i første omgang blive modtaget og behandlet af censorledelsen, men konkrete kommentarer, forslag eller kritik vil ofte blive drøftet af censorledelsen med den pågældende institution

Hvis man undlader at udfylde tilbage meldingsskemaet, står man som ubenyttet censor, og det kan have betydning i forbindelse med vurdering af egnethed til beskikkelse i en ny beskikkelsesrunde.

Tilbage meldingsskemaet fremkommer kun, hvis uddannelsesinstitutionen har foretaget en elektronisk registrering på CensorNet af anvendelsen af censor til den konkrete eksamen. Censor skal kontakte uddannelsesinstitutionen, hvis der efter eksamen ikke ligger et tilbage meldingsskema på CensorNet. I disse tilfælde vil institutionen normalt kunne efterregistrere censor, så tilbage meldingsskema genereres.

Honorar

Proceduren for afregning af udgifter og honorar kan variere mellem uddannelsesinstitutioner. Spørg derfor institutsekretæren, hvis du er i tvivl.

På DTU foregår godkendelse af karakterer via en kobling mellem DTU's elektroniske karakterindberetningssystem og CensorNet. Honorar afregnes – efter udfyldelse af tilbage meldingsskemaet - elektronisk via eForms. DTU's elektroniske honorarsystem tilgås gennem CensorNet, hvor der ved at trykke på feltet 'Censorhonorar' fremkommer et link til eForms. På CensorNet, samt i eForms er der instruktioner til hvordan man udfylder og indsender sin elektroniske honorarblanket. Man skal kun benytte linket, hvis man har været censor ved DTU. Har man været censor ved en anden uddannelsesinstitution, skal man benytte deres afregningssystem.

Størrelsen af honoraret opgøres efter de regler, der er fastsat på den enkelte uddannelsesinstitution. Der kan derfor være forskel på honoraret, afhængig af hvor man



censurerer, selv om indsatsen er den samme.

Der bliver ikke sendt en opgørelse over honoraret på papirformat. Denne skal hentes i e-boks.

Organiseringen af ingeniørcensorkorpsene og censorledelsen

Af praktiske og administrative grunde er hvert censorkorps opdelt i faglige retninger.

I Diplomingeniørcensorkorpset er censorerne grupperet som følger: Bygning, Elektronik, IT & Energi, Eksport, Grundfag (matematik, fysik og samfundsfag), Kemi, og Maskin.

I Civilingeniørcensorkorpset er censorerne grupperet som følger: Bygning, Design & Arkitektur, Elektronik, IT og Energi, Grundfag (matematik, fysik og samfundsfag), Kemi og Maskin.

For hver censorkorps findes en censorledelse med en forperson og et antal næstforpersoner fordelt på de forskellige fagretninger. Oversigten kan ses på CensorNet her:

<https://www.info.censornet.dk/kontakt>. Censorforpersonen repræsenterer alle næstforpersoner og censorer i korpset i forhold til Uddannelses- og Forskningsministeriet.

Censorledelsens opgaver er bl.a.:

- Godkende nye censorer til beskikkelse
- Godkende eksamenslister
- Deltage i høring af nye love og bekendtgørelser
- Udpege censorer ifm. eksamensklagesager, herunder til ankenævn
- Udarbejde en årsrapport

Årsrapporterne sendes til alle censorer af censorsekretariatet. Udover status på censorledelsens arbejde, belyser rapporten resultater af tilbagemeldingsskemaerne, samt konsekvenser af nye love og bekendtgørelser.

Censorsekretariatet på DTU.

censornet@adm.dtu.dk