



Find vejen frem
VIA University College

Censorinformation 2025



Læreruddannelsen Aarhus

Velkommen

Vi byder dig velkommen som censor på Læreruddannelsen Aarhus i nye rammer i hjertet af Aarhus.

Campus Aarhus C er rammen for mere end 7000 studerende og 450 medarbejdere fordelt på i alt 16 forskellige uddannelser inden for det pædagogiske, samfunds-faglige, merkantile og designmæssige område.

I dette informationsmateriale kan du finde de relevante oplysninger som du har brug for i forbindelse med din censur.

Vores kontaktoplysninger er:

VIA University College
Læreruddannelsen Aarhus (LIA)
Campus Aarhus C
Ceresbyen 24
8000 Aarhus C
T: 87 55 30 00 (receptionen)
E-mail: lia@via.dk
www.via.dk/laereriaarhus

Alle spørgsmål vedrørende din censur på Læreruddannelsen i Aarhus rettes til Katrin Sørensen KAS@via.dk, Tanja Tholl Bjarnadóttir TABJ@via.dk eller direkte til eksaminator.

Vi glæder os til et godt samarbejde.

Information vedrørende eksamen

Alle eksaminer afvikles i WISEflow. Eksamensopgaver, skriftlige prøveprodukter, prøvebestemmelser og alt andet relevant materiale hentes digitalt i WISEflow. Som censor kan du logge på WISEflow med dit MitID via dette link <https://via.wiseflow.dk>

For vejledning og support henviser vi til www.censor-it.dk samt vores hjemmeside <https://www.via.dk/uddannelser/laerer/censor>

Du er også velkommen til at kontakte eksamensteamet i studieservice, hvis du har spørgsmål til WISEflow.

Ved ordinære prøver aftales starttidspunktet for første eksamination med eksaminator. Ligeledes vil tidsplanen over afholdelse af prøver tilsendt af eksaminatoren. Ved syge/omprøver er prøveplanen oplyst i WISEflow eller sendes direkte til censor pr. mail.

Prøvens gennemførelse

Afholdelse af den mundtlige prøve

Tidsmæssigt planlægger eksaminator så vidt muligt prøven således at censor kan rejse til Aarhus samme dag som prøven begynder. Længden af hver eksamination (inkl. votering) fremgår i den aktuelle studieordning, som findes på <https://www.via.dk/uddannelser/laerer/censor>

Mundtlige prøver kan afholdes som individuel eller gruppeprøve. Gruppestørrelsen kan være 2 – 4 studerende.

Omfang af grundlaget til mundtlige prøver finder man i fagbeskrivelserne i studieordningen.

I alle skriftlige præstationer, som indgår i prøver i den gældende studieordning, defineres en normalside som 2.400 anslag inkl. tegn, mellemrum, illustrationer, tabeller, fodnoter mm. Illustrationer i form af billeder, modeller og tabeller fylder anslagsmæssigt det antal anslag, som normal tekst ville udgøre på samme areal, som illustrationen fylder. Forside, indholdsfortegnelse samt litteraturliste er ikke medregnet heri. Antallet af bilag skal reduceres til et minimum. Den studerende kan ikke forvente, at hverken underviseren eller censor læser bilag. Bilag kan aldrig udgøre et bedømmelsesgrundlag.

Ved aflevering i WISEflow skal den studerende udfylde en obligatorisk forside, hvorpå antal anslag i opgaven skal angives.

Når et prøveforløb er gennemført, skal der gives en bedømmelse. Et prøveforløb anses for gennemført, når den studerende har været til stede under hele forløbet, indtil censor eller eksaminator erklærer den mundtlige prøve for afsluttet. Ved en blank aflevering skal både censor og eksaminator indsende bedømmelsen -3.

Der henvises til Bekendtgørelse nr. 458 af 19.04.2022 om censorkorps og censorvirksomhed på de videregående uddannelser (Censorbekendtgørelsen) § 39, stk. 2: *Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i mindst 1 år, eller indtil en eventuel klagesag er afsluttet.*

Censor og eksaminator skal registrere og indsende de studerendes bedømmelser/karakterer i WISEflow umiddelbart efter eksamen den samme dag.

Indberetning til uddannelsesleder

Finder en censor, at der ved en prøve er forekommet forhold, som må forelægges uddannelsesleder til nærmere undersøgelse, indgives skriftlig indberetning herom. En sådan indberetning afleveres/indsendes til uddannelsesleder umiddelbart efter prøvens afholdelse.

Plagiatkontrol

Det er kun uddannelsesinstitutionen, som behandler en evt. plagiatsag. Plagiering i en opgave indgår ikke i bedømmelsesgrundlaget, og derfor har censorer ikke adgang til plagieringsrapporter dannet forud for en prøve.

Eksamination og censur

Mundtlige prøver kan afholdes som individuel eller gruppeprøver. Eksaminationstider for individuel og gruppeprøver samt opgavestørrelser findes i den gældende studieordning <https://www.via.dk/uddannelser/laerer/censor>

Censurtid til læsning af skriftlige opgaver (LU13/LU15)

Skriftlige prøveprodukter	Bedømmelses/læsetid i minutter ved antal studerende i gruppe			
	1	2	3	4
Skriftlige opgaver på maks. 5 sider (AD/klm, biologi, geografi, natur/teknologi, billedkunst, håndværk og design, idræt, kristendom/religion, musik, engelsk på maks. 3-4 sider	15	25	30	35
Skriftlige opgaver i pædagogik og lærerfaglighed på maks. 15 sider	35	55	65	65
Skriftlige opgaver på maks. 10 sider (historie og madkundskab samt skriftlige delprøvebesvarelser i dansk, fransk og tysk)	25	40	55	65
Skriftlige delprøvebesvarelser i matematik	30	X	X	X
Professionsbachelorprojektet på maks. 25 sider	80	110	X	X

Censurtid – mundtlige prøver (LU13/LU15)

Prøver i faget	Prøvetid i minutter ved antal studerende i gruppe			
	1	2	3	4
AD/KLM, historie, fransk, tysk	30	50	65	75
Pædagogik og lærerfaglighed, dansk, engelsk, kristendom/religion, samfundsfag, geografi, natur/teknologi	45	75	95	115
Biologi	55	90	110	130
Billedkunst, håndværk og design, idræt, musik, madkundskab	60	100	130	150
Matematik (tilstedeværelse ved gruppeprøver)	180	X	X	X
Fysik/kemi	195	225	255	285
Professionsbachelorprojektet	45	75	X	X

Censurtid (LU23)

Fag	Skriftlig prøve, synopsis, opgave	Bedømmelsestid skriftlige arbejder v. antal studerende (minutter)				Samlet mundtlig prøvetid v. antal studerende (minutter)			
		1	2	3	4	1	2	3	4
Pædagogik og almen didaktik, Livsoplysning	10	25	40	55	65	30	60	65	75
Pædagogisk psykologi, inklusion og specialpædagogik	10	25	40	55	65	40			
Billedkunst, Biologi, Geografi, Håndværk og design, Idræt, Musik, Natur/teknologi	5	15	25	30	35	60	100	130	160
Dansk 1-6. kl., Dansk 6-10. kl., Engelsk og Fransk	10	35				45	75	95	115
DSA, Historie, Kristendom/religion, Samfundsfag, Specialpædagogik	10	25	40	55	65	45	75	95	115
Fysik/kemi						Procesprøve: 3 timer			
Madkundskab	10	25	40	55	65	60	100	130	160
Matematik 1-6. kl., Matematik 1-10. kl.,	10	35				3-timers gruppeprøve = 180			
Tysk	5	25				45	75	95	115
Professionsprøven	10	25	40	55	65	45			
Professionsbachelorprojekt	25	80	110			45	75		

Afregning af din censur

Der er to måder din censur kan blive afregnet på. Hvilken metode du anvender afhænger af, om du er ansat på en læreruddannelse på en professionshøjskole og i givet fald, hvilken aftale du har med din leder dér.

De to metoder er:

- A. Udbetaling direkte fra Læreruddannelsen Aarhus
- B. Intern afregning (du skal være ansat på en læreruddannelse på en professionshøjskole)

Metoderne beskrives nærmere her:

A. Udbetaling direkte fra Læreruddannelsen Aarhus.

Censor afregner alt med Læreruddannelsen Aarhus (timer, rejse- og opholdsudgifter).

Proceduren er:

- Du allokeres som censor ved Læreruddannelsen Aarhus.
- Som censor **booker du selv** evt. et hotelværelse. Hotelværelset skal bookes på et hotel efter Statens Indkøbsaftale (SKI-aftale). **Booking af hotelværelse udenfor SKI-aftalen er på egenbetaling (se aktuel hotelliste på side 8).** Ved booking skal du oplyse vores EAN-nummer 57 98 000 55 32 86, stedkode 3110 101, samt initialer på den eksamensansvarlige (KAS/TABJ) på læreruddannelsen. Hotellet fremsender fakturaen direkte Læreruddannelsen Aarhus. Husk at bede hotellet om at anføre dit navn og "censur" på fakturaen. Oplys samtidig, at værelsesprisen skal være i henhold til Statens Indkøbsaftale.

VIA bruger digitalt censorhonorarskema i X-flow, som skal bruges til afregning af dit honorar. For at åbne skemaet kopiér venligst følgende link til din browser (Google Chrome

eller Internet Explorer kan bruges): [Blanketter - Til udbetaling af løn, kørselsgodtgørelse m.m. | VIA](#)

- Vælg Censor og log på med MitID
- Rejseudgifter opgøres i formularen – se retningslinjer på næste side.
- Der gives ½ time til afklaring af praktiske forhold med eksaminator
- Der gives en time til censorer der ikke af ansat på en læreruddannelse (til at sætte sig ind i grundlaget for eksamen).
- Der betales ikke rejsetid.
- Der afregnes i alt som minimum for 3 censurtimer.
- Der udbetales ikke vederlag/løn hvis censor udebliver (fx pga. sygdom).
- Der afregnes feriepenge af honoraret, som indbetales til Feriekonto.

Rejseudgifter ved ekstern censur opgøres således:

Generelt	Rejseudgifter, time- dagpenge samt hoteludgifter refunderes efter Statens tjenesterejseregler. Censor skal benytte billigst mulige offentlige transportmidler. Afvigelse fra gældende regler skal på forhånd aftales med Læreruddannelsen Aarhus.
Hotel	Censor booker selv hotel på Statens Indkøbsaftale ved en afstand på over 100 km fra Læreruddannelsen Aarhus. Hotelværelset skal bookes på et hotel efter Statens Indkøbsaftale (SKI-aftale). Booking af hotelværelse udenfor SKI-aftalen er på egenbetaling (se aktuel hotelliste på side 8). Læreruddannelsen Aarhus betaler ikke fakturagebyr. Hvis prøven er planlagt således, at tidspunktet for første eksamination giver censor mulighed for at komme til Aarhus samme dag som prøven begynder, ydes der ikke refusion for hoteludgifter for natten før første eksamensdag.
Taxa	Taxa godtgøres kun, når censurstedet skønner, at ganske særlige forhold har gjort det nødvendigt at anvende taxa. Det skal af den medsendte kvittering fremgå, hvorfra og hvortil der er kørt samt hvorfor taxa er anvendt.
Time- dagpenge	Udgifter til morgenmåltid afholdes af time- dagpengene. Dagpengene udbetales for hver fulde 24 timer tjenesterejsen varer. Derudover udbetales timepenge pr. påbegyndt time. På tjenesterejser der ikke er forbundet med overnatning udbetales ikke time- dagpenge, men der refunderes rimelige merudgifter til måltider og lignende mod dokumentation. Originalbilag for alle udgifter skal uploades i X-flow
Transport	Ved befordring med tog godtgøres billetudgiften til standard og eventuelt tillæg for pladsbillet.

	Læreruddannelsen Aarhus kan i visse tilfælde tillade, at censor benytter eget transportmiddel, hvis det ud fra en samlet betragtning er det mest hensigtsmæssige og økonomiske. Vælger censor at benytte egen bil uden forudgående aftale med Læreruddannelsen Aarhus, vil der blive godtgjort et beløb svarende til udgiften til billigste offentlige transportmiddel for samme rejse. Særaftaler angående transport skal laves med Læreruddannelsen Aarhus forud for censuren.
Udokumenteret nattillæg	Der udbetales udokumenteret nattillæg for overnatning (uden dokumentation), dog kun ved en afstand på over 100 km fra Læreruddannelsen Aarhus.

Censorvederlag pr. 1. april 2025	
Honorar pr. time	Kr. 422,79
Honorar pr. time inklusive feriepenge	Kr. 475,64

Aktuelle satser for km-godtgørelse, time- dagpenge, udokumenteret nattillæg og hoteldispositionsbeløb kan ses i Moderniseringsstyrelsens cirkulære for tjenesterejser: <https://cirkulaere.medst.dk/media/up4agz1z/039-24.pdf>

B. Intern afregning (forudsætter ansættelse på en læreruddannelse på en professionshøjskole)

Censor indsender "Indregning af censorhonorar" til Læreruddannelsen Aarhus og afregner alle udgifter til rejse og ophold med sit ansættelsessted.

Proceduren er:

Censor sender censurblanketten "Indregning af censorhonorar" til Katrin Sørensen KAS@via.dk eller Tanja Tholl Bjarnadóttir TABJ@via.dk. Der bliver herefter lavet et såkaldt afregningsgrundlag til administrationen på censors ansættelsessted. Med udgangspunkt i dette grundlag sender ansættelsesstedet en faktura til Læreruddannelsen Aarhus og timerne bliver indregnet i din arbejdstid på ansættelsesstedet.

Det er uden betydning for Læreruddannelsen Aarhus, hvilket transportmiddel censor benytter eller hvor censor overnatter, dette er alene et aftaleforhold mellem censor og censors ansættelsessted.

Der er fra LLN udmeldt retningslinjer for den interne afregning mellem censursted og ansættelsessted. Disse retningslinjer forvaltes administrationerne imellem. Metode B indebærer, at censors ansættelsessted godtgøres for rejse- og opholdsudgifter efter opgørelsesmetoden fastlagt af LLN og kan således laves uden at involvere censor.

For opgørelsen af timerne gælder følgende:

- Den mundtlige prøvetid tillægges 50% i administrationsbidrag.
- Der gives ½ time til dialog med eksaminator og til administrative opgaver i forbindelse med prøven.
- Der afregnes som minimum for 3 timer.
- Der udbetales ikke vederlag/løn hvis censor udebliver (fx pga. sygdom).
- Rejsetiden mellem censur- og ansættelsessted indgår som arbejdstid og tildeles ud fra oplysninger på www.krak.dk.

Dine rejseudgifter:

- Dine udgifter til rejse og eventuelt ophold afregnes direkte med ansættelsesstedet, i det der fra censurstedet godtgøres udgifter til dækning af dette (jf. gældende fastlagte regler fra LLN).
- Det er udelukkende dit ansættelsessted der bestemmer, hvordan du kan rejse og eventuelt indlogere dig på hotel.
- Hotelregninger betales derfor også af ansættelsesstedet.

Hoteller på Statens hotelaftale i Aarhus

CABINN Aarhus Hotel

Kannikegade 14
8000 Aarhus C
T: (+45) 8675 7000
E-mail: aarhus@cabinn.com

Comwell Aarhus

Værkmestergade 2
8000 Aarhus C
T: (+45) 8672 8000
E-mail: booking@comwell.com

Radisson Blu Scandinavia Hotel Aarhus

Margrethepladsen 1
8000 Aarhus C
T: (+45) 8612 8665
E-mail: guest.aarhus@radissonblu.com

Scandic Aarhus Vest

Rytoften 3.
8210 Aarhus V
T: (+45) 8615 6844
E-mail: aarhus@scandichotels.com

Scandic Aarhus City

Østergade 10
8000 Aarhus C
T: (+45) 8931 8100
E-mail: aarhuscity@scandichotels.com

Scandic The Mayor

Banegårdspladsen 14
8000 Aarhus C
T: (+45) 8732 0100
E-mail: themayor@scandichotels.com

Wakeup Aarhus

M.P. Bruuns Gade 27
8000 Aarhus C
T: (+45) 4480 0000
E-mail: bruunsgade@wakeupaarhus.dk

Four Point Flex by Sheraton Aarhus Skejby

Tangen 45
8200 Aarhus N
T: (+45) 5151 6187
E-mail: skejby@coreh.dk

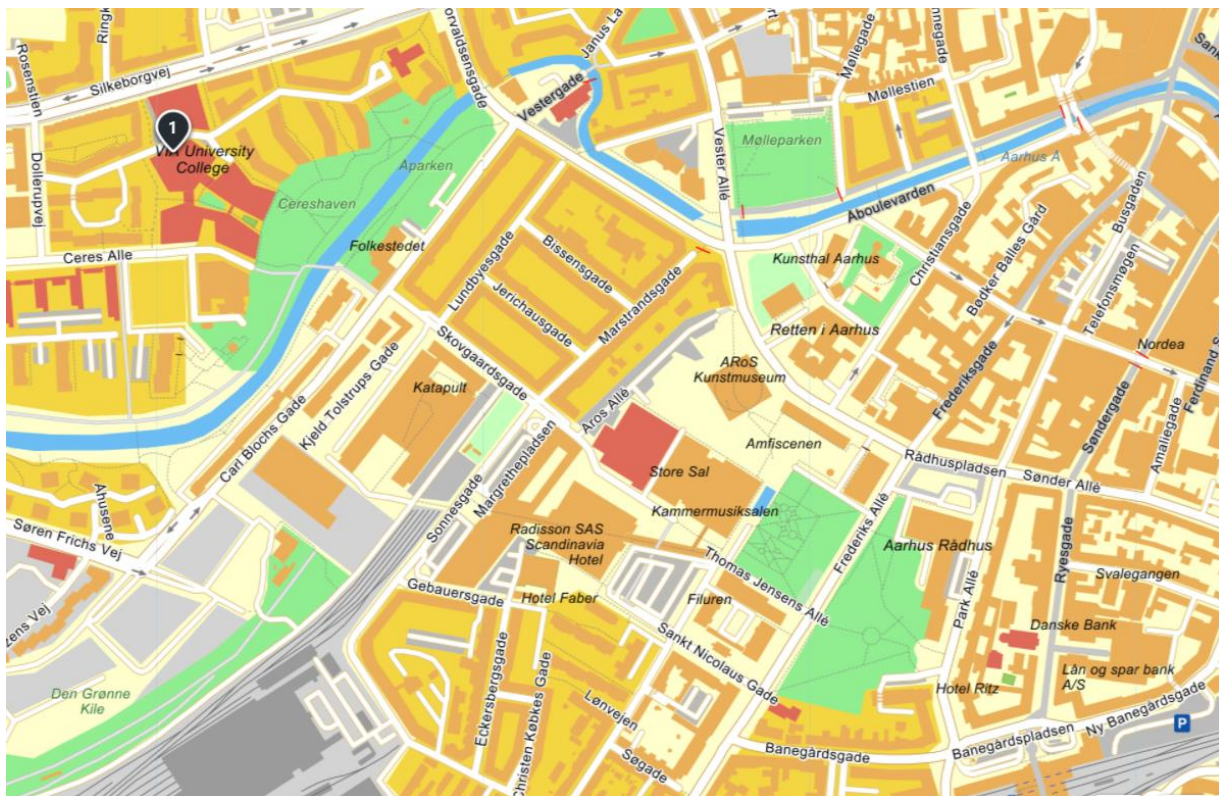
Horisont Hotel & Konference

Agro Food Park 10
8200 Aarhus N
T: (+45) 7020 8810
E-mail: info@horisont-aarhus.dk

Hotel GUESTapart

Tueager 5A
8200 Aarhus N
T: (+45) 8618 0000
E-mail: hello@guestapart.dk

Beliggenhed Campus Aarhus C



Du kan også se beliggenheden via linket [HER](#)
Gåafstanden fra Banegården til Campus C er cirka 1 kilometer.

Parkering



Der er parkering under Campus C.

Fra P-kælderen kommer man ind i selve Campus C gennem den røde dør for enden af kælderen (på det øverste niveau = P1).

Fra både P1 og P2 kan du tage opgangene "Mellemrummet" eller "Bryggertorvet" (følg skiltningen "Udgang Den Gamle By", så kommer du til bygning B, hvor du finder receptionen).

Du skal medbringe dokumentation for censorallokering og henvende dig i receptionen ved ankomst. I receptionen udfylder du en blanket med dit navn, oplysninger om censur og underskriver blanketten. Receptionen udleverer herefter en valideringsbillet, der kan bruges ved udkørsel. Du kan også vælge at trække en parkeringsbillet ved indkørsel og betale for parkering ved udkørsel. Udgifter vil blive refunderet i censorafregningen, men HUSK at uploade parkeringsbilletten i X-flow.

Hvordan finder man rundt på Campus C?

Campus C består af 5 bygninger.

Bygning B er den centrale bygning med fælles funktioner som hovedindgang, reception, servicecenter, kantine, bibliotek, studieservice og uddannelsesledelse.

Bygning A, der ligger ud til Silkeborgvej, hænger sammen med bygning B med smalle broer i 3. og 5. etages højde. Bygning B, C, D og E ligger rundt om en gårdhave og hænger sammen med brede broer fra 2. etages højde.

Den enkelte bygning:

Alle fem bygninger har et atrium med synlige trapper samt elevator og sekundære trapper. Alle rum har et nummer, der består af tre dele. Det starter med bygningsbogstavet. Herefter er etagenummeret, og til sidst selve lokale nummeret. For eksempel betyder C3.41 derfor, at lokalet findes i bygning C, på plan 3 og lokale nummer 41. Numrene på den enkelte etage går imod uret.

