



Find vejen frem
VIA University College

Censorinformation

2024



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, samfundsfaglige, 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 Århus 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, Astrid Fly Kragh ASFK@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.

Links til diverse informationer og bekendtgørelser:

<https://www.via.dk/uddannelser/laerer/censor>

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 gruppeprøver. Gruppestørrelsen kan være 2 – 4 studerende.

Omfang af grundlaget til mundtlige prøver finder man i fagbeskrivelserne 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

Bedømmelses/læsetid i minutter
ved antal studerende i gruppe

Skriftlige prøveprodukter / 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

Prøvetid i minutter ved antal
studerende i gruppe

Prøver i faget / antal studerende i gruppen	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

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. **Ved booking skal du oplyse vores EAN-nummer 57 98 000 55 32 86, stedkode 3110 101, samt initialer på den eksamensansvarlige (KAS) 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 hotelaftaler. Se hotellisten på side 8.

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](#)

- Valg 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 ved en afstand på over 100 km fra Læreruddannelsen Aarhus. Dokumenterede udgifter til hotelværelse eller anden indkvartering refunderes inden for de anførte hoteldispositionsbeløb pr. overnatning. Ved reservation af hotelværelse skal det aftales, at værelsesprisen er i henhold til Statens Hotelaftaler. 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 eksamens dag.
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 2024	
Honorar pr. time	Kr. 421,07
Honorar pr. time inklusive feriepenge	Kr. 473,70

Satser pr. 1. januar 2024	
Moderniseringsstyrelsens cirkulære for tjenesterejser	
Hoteldispositionsbeløb uden morgenmad	Kr. 1.448.- pr. Nat
Udokumenteret nattillæg	Kr. 246.- pr. nat
Time- dagpenge	Døgn: Kr. 494,00
	Time: Kr. 20,58
Km-godtgørelse	Kr. 2,23 pr. km

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 Astrid Fly Krag ASFk@via.dk. Der bliver herefter lavet et såkaldt afregningsgrundlag til administrationen på censurs 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 censurs ansættelsessted.

Der er fra LLN udmeldt retningslinjer for den interne afregning mellem censursted og ansættelsessted. Disse retningslinjer forvaltes administrationerne imellem. Metode B indebærer, at censurs 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 censor- 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

Scandic Århus Vest

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

Scandic Århus 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

Zleep Hotel Aarhus Syd

Viby Ringvej 4
8260 Viby J
T: (+45) 7023 5635 E-mail: aarhus.syd@zleep.com

Metode A: Udbetaling

Ved udbetaling af censorhonorar til censor fremsender hotellet fakturaen direkte til VIA University College, Campus Aarhus C, Læreruddannelsen Aarhus, Ceresbyen 24, 8000 Aarhus C, EAN-nr.: 57 98 000 55 32 86, stedkode 3110 101, initialer på den eksamensansvarlige på læreruddannelsen (KAS). "Mrk. Censur".

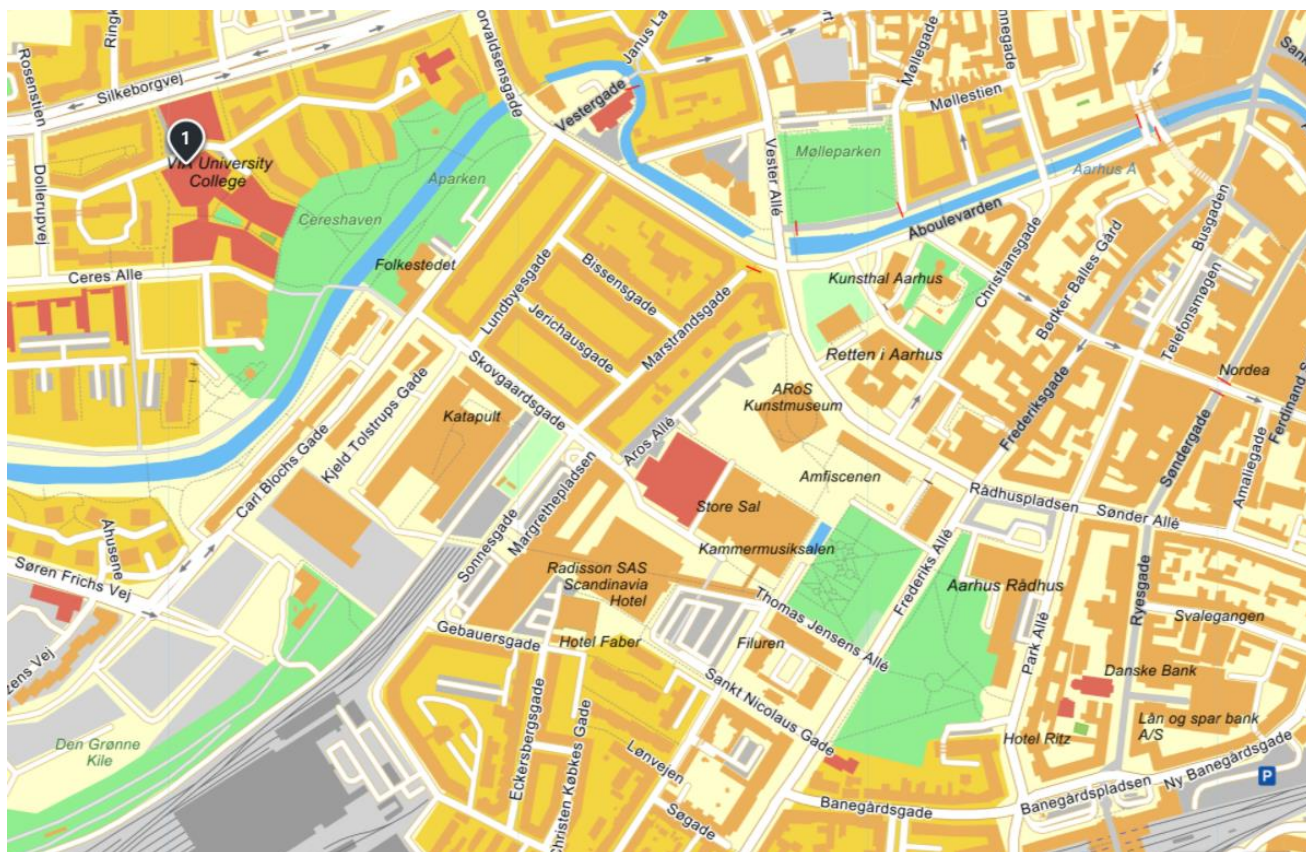
Hvis censor selv betaler for overnatning, skal fakturaen samt en kvittering for betaling af fakturaen uploades som bilag i X-Flow.

Metode B: Intern afregning

Censors eget ansættelsessted betaler hoteludgiften.

Er det mod forventning ikke muligt at booke værelse på et af ovenstående hoteller, kan et af byens andre hoteller benyttes, blot må dispositionsbeløbet uden morgenmad ikke beløbe sig til mere end kr. 1.448 pr. overnatning jf. Statens takster.

Beliggenhed Campus Aarhus C



Du kan også se beliggenheden via linket [HER](#)

Med bil eller cykel:

Sydfra (over Ringgadebroen): Drej ind ad Daugbjergvej. Fra andre verdenshjørner: Drej fra Silkeborgvej ned ad Dollerupvej ved lyskrydset.

Bus:

Disse buslinjer holder ved eller tæt på Campus C:

Stå af på Silkeborgvej: 4A - 11 - 15 - 113 - 913X - 952X

Stå af på Viborgvej: 3A - 19 - 111 - 112 - 114 - 116 - 117 - 118 - 400 - 914X - 918X - 925X

Stå af på Ringgaden: 5A

Stå af på Vesterbro Torv: 13 - 16

Tog:

Buslinjer 4A - 11 - 15 kører fra Banegården til Campus C, og turen tager cirka 10 minutter. 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 censor 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.

