Censorvejledning

for de sociale uddannelser

Indholdsfortegnelse

Indledning 3
Regelgrundlaget 4
Rektor/Direktør 5
At være censor - hvad er det? 5
Ad 1 De faktiske forhold, herunder tilhørere 6
Ad 2 Opgaver/spørgsmål til eksaminanden 7
Ad 3 Eksamensforløbet 7
Formøder 8
Notater 9
Ad 4 Evalueringen/voteringen 9
Habilitetsforhold 10
Klage og anke 10
Klage 10
Anke 11

Censorvejledningen er gældende fra 1. februar 2006.

Århus, december 2005

Censorformandskabet

Indledning

1. Censorrollen er forpligtende, ofte vanskelig - og indebærer altid et flerlaget forhold af faglig ekspertise, erfaring, psykologisk indsigt i eksamenssituationen og en evne til at vise og varetage en åben tilgængelighed overfor eksaminanden - og eksaminator. Velkommen til et spændende og lærerigt job!
2. Vejledningen udsendes netop, hvor vi står på tærsklen til en ny beskikkelsesperiode, gældende fra 2006 til 2010. Først skal der derfor lyde et velkommen til nye og erfarne censorer!
3. Typisk må den enkelte censor sandsynligvis gå efter (og i vidt omfang: stole på) sin egen fornemmelse for 'en god eksamensadfærd' i en stilart, som den enkelte selv føler sig tilpas med. Vejledningen vil kunne give en række oplysninger og krav - direkte fra eller udledt af det lovgrundlag og de regelsæt, som er i kraft og hvis samlede hensigt det er at udgøre en vis sikkerhed for eksaminanden, skolen, censor - og eksamensinstitutionen som del af det danske uddannelsessystem.
4. I en diskussion om præstationsniveauerne på forskellige uddannelser udtalte en universitetsunderviser, at - med hans mangeårige erfaring ved eksamensbordene på forskellige uddannelser - var det hans overbevisning at præstationskravene til socialrådgiver- og socialformidlerstuderende var af en væsentligt anderledes, og på sæt og vis også en tungere karakter end den man forventer på universitetsuddannelserne. Hans egen forklaring var at på de socialfaglige uddannelser skal man demonstrere både god orientering i og viden om en række discipliners teoridannelser - og man skal aktivt demonstrere disse konkrete teoribygningers omsætningsmuligheder i en praktisk hverdag i en kommunal forvaltning el.lign. Det typiske universitetskrav vil sjældent overskride en omfattende og på højt niveau, javel, men i sin essens traditionel bogtung og teoretisk ramme. Man kan ikke kun læse sig til en socialfaglighed. Og omvendt: er læringsformen kun praksis vil niveauet være og forblive specialarbejderens.
5. Vejledningen drøfter ikke disse dele af censorvirksomheden! Dertil er de årlige, lokale censor/kontaktmøder og de jævnlige årsmøder langt bedre egnede. Men det er vores håb, at en lang række faktuelle og god adfærdsmæssige forhold vil kunne afklares via de næste sider.
6. Denne censorvejledning har således ikke ambitioner om at forsyne censorkorpset med løsninger på denne indre dynamik mellem teori og praksis, men det er censorformandskabets forhåbning at vejledningen kan hjælpe censorerne med at træde sikkert i varetagelsen af en lang række ydre forhold, der knytter sig til de mundtlige eksaminer ved skolerne.

7. Med bachelor-gradens indførelse i de socialfaglige uddannelser er der indtrådt et teoretisk merkrav til de studerende. Men det er formandskabets opfattelse, at dette ikke slipper eksklusive og universitære videnskrav løs på skolerne - på bekostning af en sikker fundering i og orientering mod det sociale arbejdes praksis. Eksamen på skolerne vil og skal kunne mærke kravet om en både bredere og dybere teoretisk indsigt - som en forudsætning for at de færdiguddannede kan omstille sig til og selv medvirke til udviklingen af stadigt nye faglige krav. Men skolerne - og censorerne - skal påse, at dynamikken opretholdes, ja, udbygges.
8. Formandskabet er altid til rådighed med råd og vejledning. Navne, adresser m.v. kan findes på hjemmesiden: www.censorkorps-soc.dk

Regelgrundlaget

Reglerne om censorvirksomhed findes for de sociale uddannelsers vedkommende i

- Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 356 af 19. maj 2005 om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser under Undervisningsministeriet

  (Eksamensbekendtgørelsen)
- Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 350 af 19. maj 2005 om karakterskala og anden bedømmelse

  (Karakterbekendtgørelsen)
- Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1278 af 18. december 1996 om styrelse af de sociale højskoler

  (Styrelsesbekendtgørelsen)
- Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 536 af 28. juni 2002 om socialrådgiveruddannelsen

  (Uddannelsesbekendtgørelsen)
- Bekendtgørelse nr. 1004 af 10. december 2002 om diplomuddannelsen i socialformidling
- Bekendtgørelse nr. 1152 af 13. december 2002 om de sociale diplomuddannelser
- Forvaltningsloven, lov nr. 571 af 19. december 1985

Hertil kommer bekendtgørelser og studieordninger for hver af de uddannelser, der udbydes af uddannelsesstederne. Disse yderligere bekendtgørelser og studieordninger kan findes på Censorkorpsets hjemmeside: www.censorkorps-soc.dk under menuen ”Love og regler”.

Uddannelsesstedet udsender eksamensvejledning/-ordninger i forbindelse med bekræftelse af den enkelte censoropgaven.

Rektor/Direktør

Af Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1278 af 18. december 1996 om styrelse af de sociale højskoler fremgår det under § 6, at

> **§ 6.** Rektor forestår tilrettelæggelsen af højskolens undervisning og har desuden den daglige pædagogiske, administrative og økonomiske ledelse af højskolen.

Det er således rektor, som er eksamensansvarlig og som sådan gør brug af censorkorpset, når der efter reglerne i eksamensbekendtgørelsen og studieordningen skal foretages ekstern evaluering af de studerende.

Rektor er også ansvarlig for, at den studerendes klage over en bedømmelse behandles - uanset om der er tale om en ekstern eller en intern eksamen og uanset om behandlingen gælder en klage eller en anke.

Rektor har ikke, som i forhold til eksaminator, nogen instruktionsbeføjelse over for censor.

At være censor - hvad er det?

Censorinstitutionen og kravene til censorerne er beskrevet i kap. 6 i bekendtgørelse nr. 356 af 19. maj 2005 om prøver og eksamen ved visse videregående i erhvervsrettede uddannelser under Undervisningsministeriet (Eksamensbekendtgørelsen), hvor det af § 25 fremgår, at

> **§ 25** Censorerne skal påse,
>
> 1) at kravene ved uddannelsernes prøver er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser.
>
> 2) medvirke til og påse at prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler, og
>
> 3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling og deres præstationer en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige andre regler for uddannelsen.

Der påhviler således censor opgaver som såvel uvildig kontrollant som facilitator af

1. de faktiske forhold, hvorunder en eksamen foregår - herunder tilhørere,
2. de opgaver/spørgsmål, som den studerende udsættes for i eksamenen
3. eksamensforløbet i enkeltheder og i dets helhed
4. evalueringen af den studerende
5. en god og præstationsfremmende afvikling af eksamenen

Censor har kompetence i overensstemmelse med sin funktion som **kontrollant** (se også nedenfor). Dvs. at censor, hvis et eller flere af de nævnte forhold ikke er i orden, skal meddele dette til rektor (= eksaminator), og at censor derfor kan udsætte iværksættelse af eksamenen eller at afbryde denne med henblik på at bringe forholdene i overensstemmelse med gældende regler.

Funktionen som censor indebærer også at være **facilitator** i forhold til den samlede afvikling af censoropgaven. Det vil sige at funktionen som kontrollant bør ikke forhindre, at censor og eksaminator samlet set bestræber sig på

- en respektfuld afvikling
- en dialogorienteret form, der tager højde for eksaminandens tilgang til situationen,
- som samtidig sikrer tilvejebringelse af et pålideligt bedømmelsesgrundlag.

Den tavse, ja, passive censor er sjældent i overensstemmelse med disse sammensatte dele af censorfunktionen (se også nedenfor; afsnittet “Hvem styrer forløbet...”)

Ad 1 De faktiske forhold, herunder tilhørere

Med de faktiske forhold tænkes for det første på de fysiske forhold, hvorunder eksamen finder sted, eksempelvis eksamenslokalets egnethed til at fungere som sådant under hensyn til lyd-, lys- og andre forhold, som vil kunne påvirke den studerende på en måde, som er til skade for koncentration, mulighed for at høre og lign. For det andet tænkes på andre forhold, som f.eks. tilhøreres placering i lokalet eller tilstedeværelse i det hele taget.

Censor kan derfor, hvis eksamenslokalet ligger i et område i bygningen, hvor der er megen støj, direkte sol uden mulighed for afskærmning, lugtgener eller lign., udsætte igangsættelse af eksamen for at få ændret forholdene, f.eks. ved anvisning af et andet lokale eller hvad der efter omstændighederne kan afhjælpe forholdene. Der rettes henvendelse til rektors kontor/ studieadministrator.

Censor kan ændre på opstillingen af pladser beregnet til tilhørere, således at eksaminanden ikke under eksamenen kan kommunikere med tilhørere.

En del eksaminander ønsker ikke tilhørere i lokalet. Almindeligvis respekterer en mulig tilhører dette og forlader lokalet (eller går ikke med ind), men hvis den pågældende fastholder sin ret til at være til stede, så er en eksamen en offentlig handling. Principielt og reelt skal der derfor være en (meget god) begrundelse til at udelukke en tilhører, før eksamenens start.

Censor kan under eksamen bortvise tilhørere, som forstyrrer handlingen til skade for eksaminanden. Dette gøres umiddelbart i forbindelse med konstateringen af forstyrrelsen. Rektors kontor/studieadministrator bør med det samme informeres, således at den pågældende helt føres væk fra eksamensområdet.

Ved en individuel prøve, hvor eksaminanden eksamineres på grundlag af et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i eksamenslokalet, før de selv er blevet eksamineret. Det bør før eksamen overvejes, om den eksaminand, der er færdigeksamineret, skal have adgang til det lokale, hvor den studerende, der endnu ikke er eksamineret, afventer sin eksamination.

Ad 2 Opgaver/spørgsmål til eksaminanden

Censor skal påse, at de opgaver, som eksaminanden stilles over for, er i overensstemmelse med evalueringskravene i bekendtgørelsen for den enkelte uddannelse, og den tilhørende studieordning, studieplaner m.v. Det er almindelig praksis at censor modtager skriftlige eksamensopgaver forud for udlevering, og at censor melder tilbage, hvis der er behov for afklaring eller rettelse.

Det er derfor i overensstemmelse med censoropgaven, at det i et formøde drøftes, hvilke temaer og hvilke mere konkrete spørgsmål, eksaminanden skal stilles over for.

Ad 3 Eksamensforløbet

Alle eksaminer er individuelle. Mundtlige eksaminer kan dog tage udgangspunkt i et gruppefremstillet produkt, hvori det angives, hvilke dele der er fælles, og hvilke dele den enkelte er ansvarlig for. Det fremgår af studieordningerne, hvordan fordelingen mellem det individuelle og det fælles sker.

Ved eksaminer, der foregår på skolen, starter denne, når den studerende træder inden for døren til eksamenslokalet. Hvis der er forberedelsestid til en eksamen, da når den studerende træder ind i forberedelseslokalet. Ved skriftlige eksaminer, starter forløbet tilsvarende på det tidspunkt, hvor opgaven trækkes eller på anden måde gøres bekendt for eksaminanden.

Denne sondring er nødvendig – *dels* til sikring af den studerendes mulighed for at træde tilbage fra eksamen på grund af sygdom, således at reglerne om sygeeksamen finder anvendelse m.v., *dels* for vurderingen af, om den studerende kan betragtes som udeblevet fra eksamen, og således først kan indstille sig til eksamen til den førstkommende ordinære eksamen - alt efter hvad studieordning og bekendtgørelse tillader.

Censor skal påse, at eksamen tilrettelægges/er tilrettelagt på en sådan måde, at eksaminanden inden for kendte rammer har mulighed for at vise at være i overensstemmelse med evalueringskravene.

Censor skal videre påse, at eksaminanden modtages og behandles på en sådan måde, at eksaminanden ikke herved bringes i tvivl om, hvad der foregår, hvad der spørges om/til, og således at eksaminanden får rimelig tid til at overveje stillede spørgsmål og det svar, eksaminanden vil give.

Hvem styrer forløbet, fortager eksamenen og eksaminandens dagsorden?

Eksaminator tilrettelægger og styrer eksamensforløbet. Dette skal gøres eksaminanden klart ved forløbets start, og censor skal påse, at det sker. Det der præciseres er blandt andet:

- eksaminators funktion
- censors funktion
- eksaminandens opgave
- dagsordenens funktion

Det er almindelig praksis, at eksaminanden bliver spurgt, om pågældende har noget imod, at censor "stiller spørgsmål". Bag dette spørgsmål ligger, at censor herved får mulighed for at adressere eksaminanden direkte, i stedet for gennem eksaminator, og at censor på sæt og vis også får mulighed for at indgå i eksamen på en mere debatterende måde end ellers. Censor skal være opmærksom på ikke at overtage eksamen, herunder at glemme sin egentlige funktion: kontrollant af eksamensforløbet og "medvurderingsmand" - funktioner, der er en kende mere objektiv/betragtende end eksaminators.

Censor og eksaminator orienterer i tilfælde, hvor eksaminanden har udarbejdet et dagsordensforslag for sin fremlæggelse, eksaminanden om, ***at*** sådanne dagsordensforslag ikke er forpligtende for eksamensforløbet, og ***at*** et dagsordensforslag indgår i vurderingen af den selvstændighed, hvormed eksaminanden optræder i sin fremlæggelse. Censor og eksaminator vurderer i øvrigt, om forslaget er egnet til at belyse relevante områder, som skønnes nødvendige for at sikre et tilstrækkeligt bedømmelsesgrundlag. Det er censors og eksaminators forpligtigelse at sikre, at dagsordenen rummer mulighed og rammer for at belyse eksamensgrundlaget tilstrækkeligt.

Ved eksamen med forberedelsestid (f.eks. case el.lign.) skal censor påse, at eksaminanden er bekendt med den opgave, hvis besvarelse danner grundlag for den mundtlige eksamen, og at eksaminanden har forstået, hvad opgaven går ud på, f.eks. løsning af konkrete problemstillinger, produktion af en synopsis eller lign., respektivt påse, at eksaminanden får lejlighed til at stille afklarende, forståelsesmæssige spørgsmål, forinden den egentlige forberedelse begynder eller senest forinden den mundtlige eksamen begynder. Afklarende spørgsmål fra eksaminanden indgår i forberedelsestiden.

Formøder

Det er ikke ualmindeligt, at der forud for eksamen afholdes formøde, hvor eksaminator og censor gennemgår skriftlige oplæg fra den studerende.

Censor har ikke pligt til at deltage i formøder og honoreres ikke for tiden anvendt til formøder, medmindre dette er aftalt med uddannelsesstedet.

Eksaminator eller andre fra uddannelsesstedet må ikke informere censor om forhold, som ikke har retlig eller faktisk betydning for eksamen. Der må således ikke informeres om, i hvilket omfang eksaminanden f.eks. har deltaget i vejledning i projektperioden, har modtaget vejledning eller tidligere er dumpet i samme eller andre fag.

Ved mundtlige eksaminer sker evalueringen/voteringen på grundlag af den præstation, eksaminanden har ydet i den mundtlige eksamination, altså efterfølgende. Formødet må derfor ikke anvendes til (indledende) evaluering af eksaminanden eller skriftlige rapporter, som danner grundlag for eksaminationen. Det kan i studieordningen være fastsat, at eksaminanden skal have meddelt karakter for en skriftlig opgave, før den mundtlige eksamination påbegyndes – formødet kan i tilfælde heraf anvendes til en sådan karakterfastsættelse.

Fremgår det af skolens studieordning blot, at der gives særskilt karakter for et skriftligt oplæg – hvad enten karakteren indgår i en samlet karakter eller meddeles eksaminanden særskilt – ***men uden angivelse af tidspunktet herfor***, drøftes en sådan karakter først, efter at den mundtlige eksamination er afsluttet, og voteringen påbegyndt.

Formødet skal i det væsentlige således anvendes til

- at sikre overensstemmelse om evalueringsgrundlaget
- at fastlægge en klar procedure for eksamensforløbet, herunder koordinering af bedømmernes ønsker til undersøgelsestemaer og konkrete spørgsmål samt tidsfordelingen mellem hovedområder ved kombinationseksaminer
- at tilrettelægge og sikre praktiske aftaler om pasning af tid, forløb, temaer m.v.

Notater

Af eksamensbekendtgørelsens § 25, stk. 2, fremgår, at censor

> skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i et år.

Eksaminator har en tilsvarende forpligtelse, dog således at censors pligt til at gøre notater er videregående end eksaminators, idet denne skal have mulighed for at styre eksamensforløbet m.v., og således ikke i samme omfang som censor kan gøre sig notater.

Det er meget forskelligt, hvor mange notater, censor og eksaminator tager, men for senere at kunne begrunde en afgørelse i forbindelse med en klage, er det vigtigt at have en høj prioritet for denne funktion. Det er svært at huske et forløb, hvis man har mange eksaminer inden for kort tid.

Ad 4 Evalueringen/voteringen

Evalueringen/voteringen begynder, når det er meddelt eksaminanden, at dennes deltagelse er afsluttet, og pågældende har forladt eksamenslokalet sammen med eventuelle tilhørere.

Kun censor(er) og eksaminator(er) må være til stede under voteringen – dog kan rektor bestemme, at andre eksaminatorer/undervisere tilknyttet uddannelsesstedet skal have ret til at være til stede med henblik på faglig og anden relevant udvikling.

Censor styrer voteringen. Censor voterer først, dernæst eksaminator - hvis flere censorer, voterer den anciennitetsmæssigt ældste censor først. Tilsvarende gælder, hvis der er flere eksaminatorer.

Censor skal påse, at de personer, der deltager i voteringen, er bekendt med karakterskalaen og dens anvendelse. Censor skal videre påse, at den faktiske anvendelse af karakterskalaen sker i overensstemmelse med Karakterbekendtgørelsens regler.

Ved kombinationseksamen, dvs. hvor der eksamineres i mere end et fagområde, voteres der inden for hvert fagområde.

Synopsis og lign. indgår ikke i bedømmelses- og karaktergrundlaget. Uddannelsesstedet kan dog i studieordningen fastlægge en anden status for synopsis.

Mundtlige eksaminer kan tage udgangspunkt i et gruppefremstillet produkt, hvori det angives, hvilke dele der er fælles, og hvilke dele den enkelte er ansvarlig for. Det fremgår af studieordningerne, hvordan fordelingen mellem det individuelle og det fælles sker. Evalueringen/voteringen skal tage højde for eksaminandens ansvar for et fælles produkt.

Habilitetsforhold

Censor skal selv være opmærksom på eventuelle habilitetsproblemer i forbindelse med den enkelte bedømmelsesopgave. F.eks. bør man ikke indgå som censor i forbindelse med opgaver (typisk projektopgaver), der eksplicit og i betydeligt omfang vurderer en institution/organisation, hvor censor er ansat eller på anden måde har en særlig tilknytning. Forhold vedr. habilitet bør straks forelægges censorformandskabet.

Klage og anke

Reglerne om den studerendes adgang til at klage over en eksamen findes i Kap. 10 i Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 356 af 19. maj 2005 om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser under Undervisningsministeriet. (Eksamensbekendtgørelsen)

Bekendtgørelsen gælder for klage og anke over såvel interne som eksterne eksaminer.

Klage

Klage over interne og eksterne prøver eller andre bedømmelser, der indgår i eksamen, bortset fra praktikbedømmelser, kan vedrøre:

1. prøvegrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,
2. prøveforløbet eller
3. bedømmelsen

Uddannelsesstedet forelægger straks klagen for bedømmerne, som hver især afgiver en redegørelse for det påklagede forhold tillige med en tilkendegivelse af, om klagen kan imødekommes eller om klagen skal afvises.

Er der tale om en flerfagseksamen, skal der udarbejdes en redegørelse fra hver af de deltagende bedømmere, medmindre det er klart, at der alene ankes over bedømmelsen i et af fagene. Lægger studieordningen ved flerfagseksaminer op til en integreret eksamensform, skal der altid afgives en redegørelse fra hver af de deltagende bedømmere.

At svare på en klage kan være kompliceret, fordi klageren eller klagerne ofte er utilfredse over mange faktorer under eksamen. Det er erfaringsmæssigt en hjælp at starte med at uddrage de mest massive klagepunkter og placere dem i de kategorier, der kan klages over:

a) eksamensgrundlaget,

b) eksamensforløbet, og

c) bedømmelsen.

Uddannelsesstedet/Rektor træffer afgørelse af klager. Afgørelsen træffes på grundlag af bedømmernes faglige udtalelse og klagerens kommentarer til udtalelsen.

Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på

1. en ny bedømmelse (ombedømmelse),
2. tilbud om ny prøve (omprøve) eller
3. at klageren ikke får medhold i klagen.

Kun når bedømmerne er enige om det, kan afgørelsen gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Uddannelsesstedet udpeger ny censor og eventuelt ny eksaminator til ombedømmelsen eller omprøven.

Anke

Uddannelsesstedets afgørelse kan ved en skriftlig og begrundet anke indbringes for et eksamensankenævn.

Ankenævnet består af en censorformand som formand for nævnet, en repræsentant for hovedområdets censorer, en repræsentant for eksaminatorerne indenfor hovedområdet og en studerende med observatørstatus. Observatørstatus indebærer at den studerende deltager på lige fod i sagens samlede belysning og drøftelse, men ikke i den afsluttende votering/afgørelse. Den studerende skal ved karakterklager forlade lokalet, mens voteringen herom foregår.

Uddannelsesstedet stiller sekretariatsbistand til rådighed for Eksamensankenævnet.

Indkalder nævnsformanden yderligere materiale, herunder supplerende udtalelser fra de oprindelige bedømmere, til brug for nævnets vurderinger, høres klager, jf. forvaltningslovens § 19, om det nye materiale, før nævnet træffer afgørelse i sagen – almindeligvis med en høringsfrist på 8 dage.

Eksamensankenævnet kan

1. beslutte en ny bedømmelse ved nye bedømmere,
2. give tilbud om reeksamen ved nye bedømmere,
3. afvise anken

Eksamensankenævnets afgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.