

Bilag 4: Forslag til institutpraksis vedr. tildeling af censorer til skriftlig & mundtlig eksamen, projekter og specialer på SCIENCE



SAGSNOTAT

15. JULI 2014

Vedr.: Forslag til institutpraksis for tildeling af censorer til skriftlig og mundtlig eksamen, projekter og specialer på SCIENCE

LEDELSESSEKTARIATET

Sagsbehandler: Ea Ryholt

TAGENSVEJ 16

2200 KØBENHAVN N

Arbejdsgruppen¹ bag forslaget til fælles håndtering af censorområdet ved SCIENCE har formuleret forslag til institutpraksis for tildeling af censorer til skriftlig og mundtlig eksamen, projekter og specialer, der kan understøtte institutternes implementering af de fælles regler.

DIR 353-24137

ery@science.ku.dk

science.ku.dk

Nedenstående skal opfattes som inspiration til det enkelte instituts implementering.

REF: EA RYHOLT

Forslag til tildeling af eksterne censorer til mundtlige og skriftlige eksaminer:

Instituttet udmelder en deadline for indsendelse af forslag til censorer forud for blokken, således at alle kursusansvarlige bliver bedt om at foreslå censorer på samme tidspunkt.

Instituttet bør opstille retningslinjer for, hvor mange censorer den kursusansvarlige skal foreslå. Det anbefales, at der foreslås mindst to censorer, således at censorformanden kan foretage en prioritering, og således at der er flere kontaktmuligheder, såfremt 1. prioritet ikke kan påtage sig opgaven.

¹ Lars Krogh (IGN), Charlotte Bjerregård (FOOD), Kirsten Jørgensen (PLEN), Jan Halborg Jensen (Kemi), Ea Ryholt (SCIENCE Uddannelse); Henrik Busch (prodekan)

Der er ofte meget lille fornyelse i forslag til censorer, dvs. at det er de samme censorer, der gang på gang stilles i forslag. Eksaminatorerne opfordres til at tænke på fornyelse i deres forslag til censorer, således at alle censorer jævnligt kan tildeles censuropgaver, som beskrevet i bekendtgørelsen.

Navne og fagområder for censorer kan findes på censorkorpsets hjemmeside.

Efter deadline sender instituttet alle censorforslag samlet til censorformanden, der skal godkende dem.

Når censorforslag er godkendt af censorformanden, kontaktes censorerne af instituttet. Det er op til instituttet, om denne kontakt varetages af en administrativ medarbejder eller af den kursusansvarlige.

Forslag til praksis for administration af censorer projekter

Instituttet laver en samlet oversigt over vejledere og deres bachelorkontrakter for den kommende blok og beder hver vejleder/eksaminator om at foreslå mindst to censorer. Af hensyn til eksamensafviklingen er det hensigtsmæssigt, at eksaminator så vidt muligt foreslår og allokeres den samme censor til alle sine bachelorprojekt eksaminer

Instituttet sender oversigten til censorformand, der foretager den endelige allokering af censorer og melder tilbage til instituttet

1) Model hvor institut arrangerer eksamen

Instituttet laver en rå plan over, hvordan alle bachelorprojekt-eksaminer kan afvikles ved at inddrage eksaminatorerne.

Instituttet kontakter censorerne, oplyser om emnet for bachelorprojekterne, om antal eksaminer, tidspunkter for eksaminer samt sikrer en accept fra censor.

Instituttet modtager bachelorprojekt opgaverne og sender et eksemplar til censor og eksaminator med information om endelig tid og sted for eksamen.

Instituttet reserverer lokale til det mundtlige forsvar.

Instituttet giver hver enkelt vejleder en eksamensprotokol (der skal udfyldes en blanket for hver bachelorprojekt), en udfyldt censorhonorarblanket til underskrift af censor og blanket til censors vurdering af eksamensforløbet.

Eksaminator returnerer eksamensprotokol, censorhonorarblanket og censors vurdering af eksamensforløbet til instituttet, der sørger for udbetaling af

sensorhonorar og indberetning af karakterer til SCIENCE Uddannelse samt arkivering af censors vurdering af eksamensforløbet.

SIDE 3 AF 3

2) Model hvor vejleder selv arrangerer eksamen

Institut informerer hver enkelt vejleder om, hvilken censor der er allokeret til eksamen.

Herefter følges instituttets normale procedure for planlægning af eksaminer.

Forslag til praksis for administration af censorer til specialer:

Instituttet bør ca. 3 måneder før specialet skal afleveres kontakte vejleder og bede ham/hende om at foreslå mindst 2 censorer, Samtidig følges op på om specialet forventes afleveret rettidigt. Herefter kontaktes censorformand for godkendelse af censor.

Når censor er godkendt, afhænger det videre forløb af instituttets praksis:

- 1) Instituttet tager kontakt til censor og planlægger speciale forsvaret, fremsendelse af speciale o.s.v
- 2) Vejleder får oplyst, hvem der er godkendt som censor og planlægger selv speciale forsvaret, fremsendelse af speciale o.s.v