

Censorpakke til censorerne for bachelor- og kandidateksamener under Datalogi

I forbindelse med Deres arbejde som censor følger hermed:

1. Anvisningsblanket
2. Evalueringsskema
3. Rejseafregningsblanket, som benyttes, hvis der har været rejseudgifter i forbindelse med eksamen

Ovennævnte bedes udfyldt og returneret **samlet og digitalt** til ST Uddannelse på følgende mail-adresse: **sensor.st@au.dk**

På **Censorportalen ST** findes vejledning til udfyldelse af blanketterne:

<http://scitech.medarbejdere.au.dk/for-undervisere/censorportalen/>

På portalen findes blandt andet også vores censornormer, information vedr. hotelophold, retningslinjer vedr. udfyldelse af protokoller samt love og regler.

Censorhonoraret anvises på baggrund af anvisningsblanketten og eksamensprotokollen.

Det er vigtigt, at eksamensprotokollen udfyldes i overensstemmelse med retningslinjer vedr. "Udfyldelse af protokoller".

Ved papirprotokoller: Hvis ikke alle studerende bedømmes af samme censor er det vigtigt, at det på protokollen anføres, hvem der har censureret hvilke studerende, f.eks. ved markering med initialer ud for hver enkelt studerende.

Husk!

- **at underskrive alle blanketter**
- **at eventuelle bilag vedr. rejseudgifter indscannes og vedhæftes**

Vi takker for Deres censorarbejde hos Science and Technology.

Med venlig hilsen
ST Uddannelse

ST Uddannelse
Undervisning og Eksamen

Dorte Asserbo Christiansen
Uddannelseskoordinator

Telefon: 87 15 55 49

Dato: 1. januar 2018

E-mail: sensor.st@au.dk

Web: www.scitech.au.dk

Til censorerne for eksamener under
Datalogi

ANVISNING af censorvederlag

Udfyld venligst cpr.nr. , navn, perioden som ydelsen vedrører, antal studerende/besvarelser samt Fag/Kursus og send derefter blanketten til: **censor.st@au.dk**

Cpr.nr.:	Navn:
Ydelsen vedrører perioden (formatet skal være: dd.mm.yyyy):	
Arbejdets art: Censorarbejde	
Din løn vil blive indsat på din NemKonto. Din lønseddel vil være tilgængelig på www.e-boks.dk	

Antal studerende/besvarelser:	Antal udeblevne (kun ved mundtlig eksamen):
Fag/Kursus:	
Ved bachelor- eller specialeeksamen påfør venligst studienummer + navn:	

Udfyldes af ST Uddannelse

Arbejdets art	Delregnskab	Timer med 2 decimaler	Sats	Stillingstype	Sted
Censor	1		201	351	2012

Til intern brug

Projekt	Aktivitet	Enhed
12786	82104	5010

Dato

Underskrift af censor

Dato

Underskrift af anvisningsberettiget

Blanketten er opdateret af Dorte Asserbo Christiansen, 01.01.2018

CENSORS VURDERING AF EKSAMEN

Censors navn: _____

Eksamenssted: AU AAU ITU KU RUC SDU

Aktivitetstype: bachelorprojekt speciale kvalifikationseksamen
 kursus andet: _____

Eksamensform: mundtlig skriftlig rapport rapport + mundtlig
 andet: _____

Kursus/eksaminand: _____

Eksaminator: _____

Eksamensdato: _____

Antal eksaminander: _____

Eksamensforløbet har alt i alt været: tilfredsstillende ikke helt tilfredsstillende

Eventuelle kommentarer:

dato

underskrift

Vejledning

FORSØG AT SKRIVE TYDELIGT OG UDFYLD ALLE FELTER!

Formularen afleveres til den administrative enhed, der står for eksamensafholdelsen og dermed *ikke* direkte til censorformanden. Har man kommentarer, man ønsker at stille direkte til censorformanden, er man velkommen til – ud over ovenstående – at sende en e-mail.

Generelt

Hvis man har fungeret som censor i mere end én aktivitet, udfyldes en formular for hver af disse. Hvis flere studerende er sammen om en rapport, et bachelorprojekt, et speciale eller lignende, er det dog tilfredsstillende at udfylde én formular pr. rapport; også selv om de studerende efterfølgende har haft separate mundtlige eksaminationer.

Naturlige elementer for censors overvejelser omkring eksamensforløbet kunne være orientering om pensum før eksamen, opgavegodkendelse, omfanget af pensum, formulering af spørgsmål, omfanget af skriftlige opgaver, tidsfrister for skriftlig censurering og procedure for bedømmelse.

De enkelte felter

Kommentarer til de felter, hvor der kunne være tvivl om hensigten:

Eksamensform: Mundtlig og skriftlig refererer til stedprøver; dvs. prøver hvor den studerende er til stede og under opsyn hele tiden. Rapport kan bruges til at markere alle andre former for skriftlig aflevering, herunder specialer, bachelorprojekter, øvrige projekter, afløsningsopgaver, obligatoriske opgaver mm. Hvis en sådan kombineres med en mundtlig eksamination afkrydes rapport + mundtlig i stedet. Ellers anvendes andet-feltet. Der skal altså kun sættes ét kryds.

Kursus/eksaminand: For et kursus angives kursustitel, og også gerne en evt. kode. Hvis der er tale om et afgangsprøve, angives i stedet eksaminandens navn. Hvis der er flere studerende på samme projekt, kan man af pladsmæssige hensyn blot angive efternavne. Det er væsentligt, at eksaminationen kan identificeres entydigt.

Eksaminator: Hvis der er flere, angiv om muligt den hovedansvarlige eller evt. mere seniore eksaminator.

Eksamensdato: Hvis evalueringen strækker sig over flere dage, så angiv den sidste dato, der blevet givet en karakter. Brug formatet dd-mm-åååå.

Antal studerende: Det antal studerende, denne evaluering dækker over.

Eksamensforløbet har generelt været: Udfyld altid det efterfølgende kommentarfelt, hvis der har været elementer af eksamensforløbet, der ikke har været helt tilfredsstillende.

Evt. kommentarer: Man kan selvfølgelig altid sende en e-mail til censorformanden med yderligere eller mere omfattende kommentarer.

Rejseafregning for censorer på Datalogi

Stilling:	
Navn:	
Privat adresse:	
Postnr. og by:	
Email:	

CPR-nr. (skal udfyldes):	
--------------------------	--

Beløbet overføres til NemKontoen tilknyttet angivet CPR-nr.

Rejsemål:	Sted:	
	Land:	Danmark
Rejsens formål:		

Afrejse	Dato (dd-mm-åååå):	Kl. (tt:mm):
	- 2018	:
Hjemkomst	Dato (dd-mm-åååå):	Kl. (tt:mm):
	- 2018	:
Varighed	Døgn:	Timer:

Udgifter	Valuta 1	Valuta 2	Valuta 3	Valuta DKK
	Navn: DKK Kurs: 100,00	Navn: Kurs:	Navn: Kurs:	Total
<i>(Udgifter skal dokumenteres med kvittering/billetter)</i>				
A. Billet:				
B. Billet:				
C. Taxi:				
D. Andre rejseudlæg:				
E. Fortæringsudgifter:				
F. Hotel indland <input type="checkbox"/> med el. <input type="checkbox"/> uden morgenmad				
G. Hotel udland <input type="checkbox"/> med el. <input type="checkbox"/> uden morgenmad				
H. Andre ikke-rejseudlæg*):				
*) Fx. Konferencegebyr				
Udgifter i alt				

Godtgørelse	(miles / 1,609 = km)	Antal	Sats	Valuta DKK
Egen bil. Motiv for brug:			1,94 kr.	
Time- og dagpenge (kun rejser med overnatning)			Total →	
Fulde dagpenge			427,00 kr.	
Timepenge			17,79 kr.	
Måltidsfradrag			Total →	
Morgenmad			64,05 kr.	
Frokost			128,10 kr.	
Middag			128,10 kr.	
Udokumenteret nattillæg			214,00 kr.	
Godtgørelse i alt				

Hovedområde

HE		ST	X
BSS		ARTS	
ADM			

Bekræftelse af ovenstående:

--

Dato Underskrift (af censor)

Dato AUID Underskrift (Projektkononom/forretningscontroller)

Forbeholdt Aarhus Universitet					
Artskonto	Moms	Projekt/sag	*EU	Aktivitet/sagsopgave	Beløb
				82104	

* Ved EU-projekt sættes "X"