



Vejledning til beskikkede censorer om skriftlig og mundtlig censur

I denne vejledning findes praktiske oplysninger for beskikkede censorer ved prøver inden for danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl.

Beskikkelsen omfatter skriftlig og/eller mundtlig censur til en eller flere af følgende prøver:

- Prøve i Dansk 1 (PD1)
- Prøve i Dansk 2 (PD2)
- Prøve i Dansk 3 (PD3)
- Studieprøven (SP)

Der anvendes beskikket censur ved alle de skriftlige prøver. Ved de mundtlige prøver til Studieprøven anvendes altid beskikket censur. Ved de øvrige mundtlige prøver anvendes der beskikket censur ved ca. 10 % af prøverne.

De skriftlige opgavebesvarelser forsøges fordelt så ligeligt som muligt mellem de beskikkede censorer. Typisk vil fordelingen af skriftlige opgavebesvarelser se ud som følgende:

- PD1: Ca. 25 opgavebesvarelser pr. beskikket censor
- PD2: Ca. 40 opgavebesvarelser pr. beskikket censor
- PD3: Ca. 40 opgavebesvarelser pr. beskikket censor
- SP: Ca. 40 opgavebesvarelser pr. beskikket censor

Antallet kan variere afhængigt af antallet af tilmeldte og fremmødte prøvedeltagere.

Skriftlig censur – Administrativ procedure

Modtagelse og returnering af skriftlige opgavebesvarelser i kopi

Snarest muligt efter prøvens afholdelse fremsender lederen hos prøveafholder en kopi af besvarelserne, karakterlisten, en kopi af karakterlisten samt et eksemplar af prøven til censor. Materialet skal sendes som sikker og sporbar post med krav om kvittering for modtagelse.

SIRI anbefaler, at materialet efter aftale sendes til censors arbejdsadresse, da det erfaringsmæssigt sikrer en hurtigere levering.

Såfremt censor ikke har modtaget materialet senest to hverdage efter prøvens afholdelse, skal censor straks kontakte den prøveafholdende udbyder for at få lokaliseret materialet.

April 2025

Dansk og Beskæftigelse
Postadresse:
Postboks 304
2500 Valby

Besøgsadresse:
Carl Jacobsens Vej 39
2500 Valby

Tel. 7214 2000
Mail siri@siri.dk
Web www.siri.dk

CVR-nr. 36977191

Mail danskproever@siri.dk

OBS! Prøvemateriale, herunder opgavebesvarelser, er fortrolige fra og med vinterterminen 2024, både før under og efter prøven.

Dette betyder, at materialet skal behandles med fortrolighed og ikke må udbredes til uvedkommende. Det anbefales, at materialet opbevares i et aflåst skab eller på en måde, så uvedkommende ikke kan få kendskab til materialet. Prøvegrundlag, der ikke indeholder opgavebesvarelser, destrueres eller returneres til den prøveafholdende udbyder, når opgaven er løst. Destrueringen skal foregå på en måde, så materialet ikke efterfølgende kan genskabes eller tilgås af uvedkommende

Forcensur

SIRI sender tredje hverdag efter prøveafholdelsen resultatet af forcensuren til de beskikkede censorer samt lederne hos prøveafholderne, som videresender forcensuren til prøveafholdernes egne eksaminatorer og censorer.

Særligt for Studieprøven

Ved Studieprøven bedømmes de skriftlige besvarelser altid af to beskikkede censorer. Begge censorer underskriver karakterlisten, og den censor, der underskriver sidst, sender karakterlisten til lederen hos den prøveafholdende udbyder. På censorfordelingslisten er førstnævnte censor på listen førstecensor og modtager de originale besvarelser og karakterlisten.

Mundtlig censur – Administrativ procedure

Prøvemateriale til Studieprøven

Fem hverdage før den mundtlige prøvetermins begyndelse videregiver lederen hos den prøveafholdende udbyder et eksemplar af prøvegrundlaget til den beskikkede censor.

Prøvemateriale til PD1, PD2 og PD3

To hverdage før den prøvedag, det pågældende materiale skal anvendes, videregiver lederen hos den prøveafholdende udbyder et eksemplar af opgaveark, eksaminatorark og censor- og eksaminatorhæfte til den beskikkede censor. Materiale videregives fx mandag, hvis en prøve afholdes torsdag.

Videregivelsen af prøvemateriale kan ske via mail eller som sikker og sporbar post med krav om kvittering for modtagelse. I praksis aftales det dog ofte, at censors egen leder udleverer prøvematerialet til censor.

Lederen hos den prøveafholdende udbyder skal sørge for, at censor modtager information om prøvedato, mødetidspunkt, sted, eksaminators navn m.v.

Censor skal møde en halv time før prøvens start, så vedkommende blandt andet kan nå at gennemgå prøvegrundlaget sammen med eksaminator, jf. *Huskeliste til*

eksaminator og censor ved den mundtlige prøve (kan hentes på www.danskogproever.dk).

Umiddelbart efter prøvedagens afslutning underskriver og daterer eksaminator og censor karakterlisten og afleverer den til lederen.