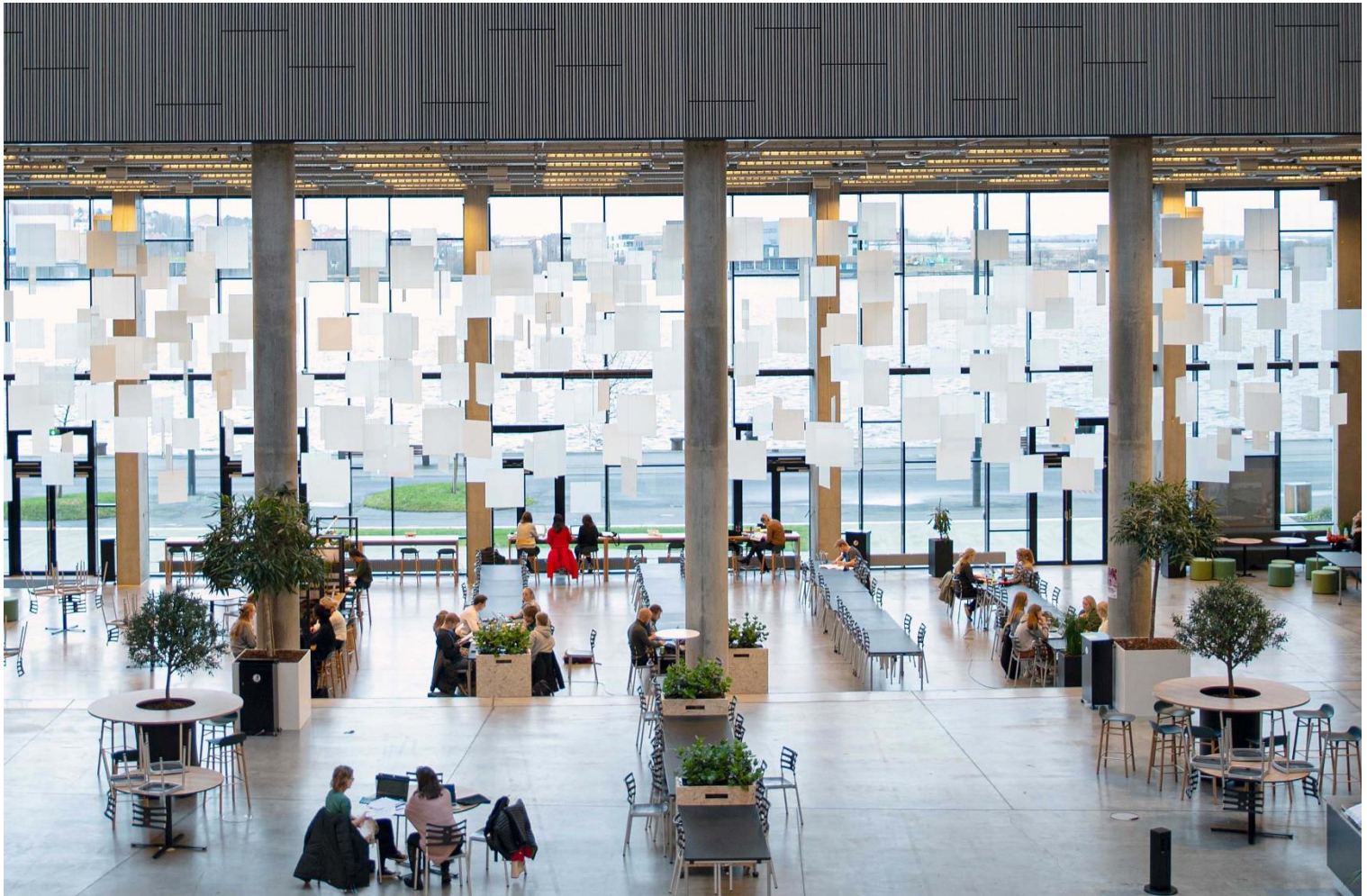




AALBORG UNIVERSITET

## 2.3.3 PROCEDURE FOR DIALOG MED CENSORER OG CENSORFORMANDSKABER

Procedure



15-03-2021

## INDHOLDSFORTEGNELSE

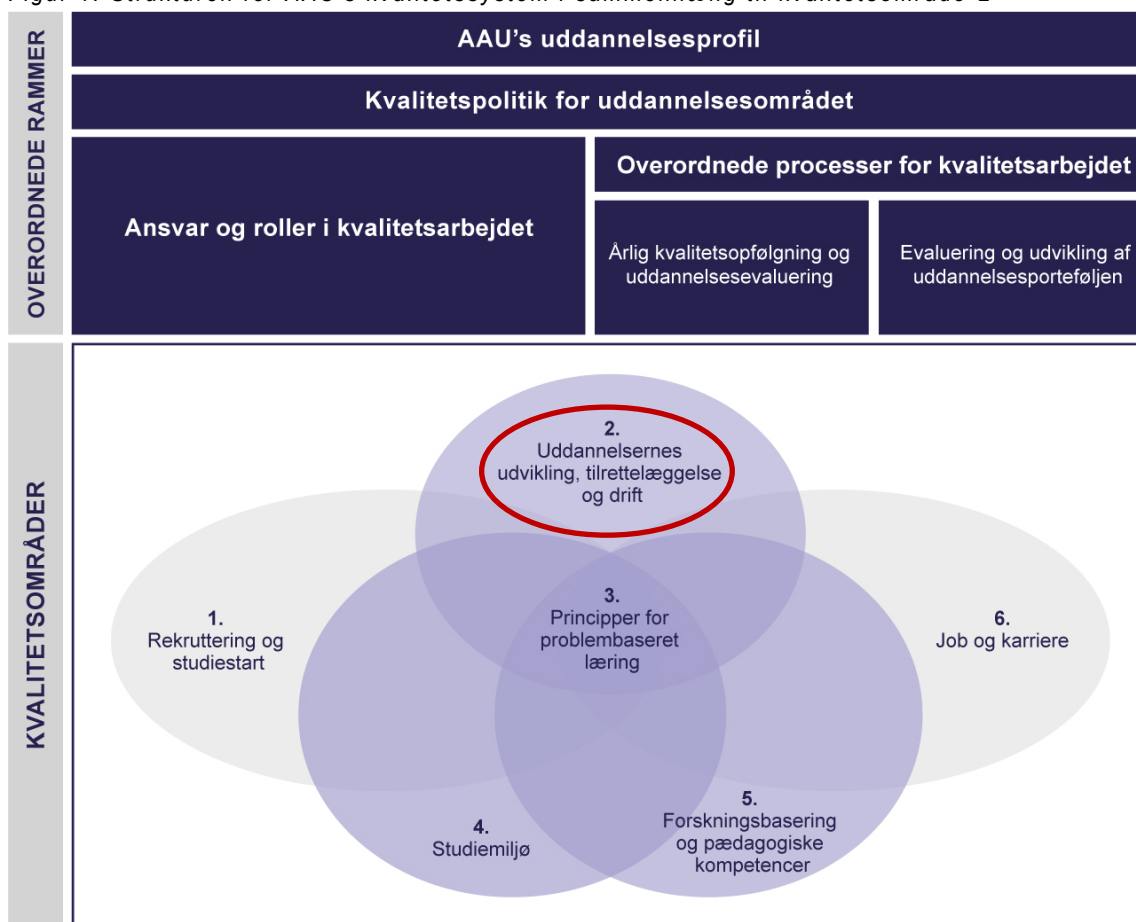
1. OVERORDNEDE RAMMER .....	3
2. FORMÅL OG AFGRÆNSNING .....	4
3. ANSVAR .....	4
4. PROCESBESKRIVELSE .....	5
5. BEGREBSDEFINITIONER .....	5
6. OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK .....	5
7. KONTAKT OG ANSVAR .....	6
8. BILAG .....	6

## 1. OVERORDNEDE RAMMER

Dette dokument er en del af Aalborg Universitets (AAU) kvalitetssystem på uddannelsesområdet. Kvalitetsarbejdet, der beskrives i dokumentet, er forankret i kvalitetsområde 2. Uddannelsernes udvikling, tilrettelæggelse og drift i kvalitetssystemet.

Figur 1 viser dokumentets placering i AAU's kvalitetssystem. For yderligere beskrivelse af kvalitetssystemets struktur, henvises til "[Kvalitetspolitik for uddannelsesområdet](#)".

Figur 1. Strukturen for AAU's kvalitetssystem i sammenhæng til kvalitetsområde 2



Rammerne for kvalitetsarbejdet under kvalitetsområde 2 er beskrevet i dokumentet "[Ramme for uddannelsernes udvikling, tilrettelægning og drift](#)", der fastlægger standarder, indikatorer og procedurer for målsætningerne under dette kvalitetsområde.

Denne procedure omhandler processen for dialog med censorer og censorformandskaber. Informationer fra dialog med censorer og censorformandskaber skal anvendes i processen beskrevet i "[Procedure for udvikling og tilrettelæggelse af uddannelsernes semestre](#)".

## 2. FORMÅL OG AFGRÆNSNING

I [Eksamensbekendtgørelsen](#) (BEK nr. 22 af 09/01/2020) § 52 er krav til censorformandskaberne beskrevet. Censorformandskabernes rolle er bl.a. at medvirke til løbende dialog om udviklingen af prøve- og eksamenssystemet. Eksamensbekendtgørelsen udgør det juridiske grundlag for dialog med censorer og censorformandskaber.

Formålet med "2.3.3 Procedure for dialog med censorer og censorformandskaber" er at ramme-sætte den systematiske og løbende dialog mellem censorer, censorformandskaber og universitetet. Dialogen skal sikre, at informationer fra censorer og censorformandskaber indgår i kvalitetsarbejdet. Et af de centrale redskaber i den forbindelse er censorformandskabets årsberetning.

I tillæg til den krævede systematiske dialog, anvendes også løbende uformel og kvalitativ dialog, kontaktmøder mellem universitetet og censorformandskabet samt høringer af faglig karakter i kvalitetsarbejdet.

Endvidere gennemføres der opfølgning på dialog med censorer og censorformandskaber via processerne vedr. kvalitetsrapportering og uddannelsesevaluering, der er beskrevet i 0.2.1 "Procedure for årlig kvalitetsopfølgning og uddannelsesevaluering".

Proceduren gælder for ordinære uddannelser (BA, PBA og KA) samt efter- og videreuddannelse (MA og DI).

## 3. ANSVAR

Den overordnede ansvars- og rollefordeling er i AAU's kvalitetssystem fastlagt i dokumentet "[Ansvar og roller i kvalitetsarbejdet](#)". Den overordnede ansvars- og rollefordeling er i afsnit 3.2 til oversat til opgaveansvar for de enkelte ledelsesniveauer vedr. processen for dialog med censorer og censorformandskaber.

### 3.1 INSTITUTLEDER

- Sikre og koordinere at information fra censorer og censorformandskaber anvendes i kvalitetsarbejdet med uddannelsernes udvikling, tilrettelæggelse og drift.

### 3.2 STUDIELEDER

- I samarbejde med institutleder og studienævnsformand sikre at information fra censorer og censorformandskaber anvendes i kvalitetsarbejdet med uddannelsernes udvikling, tilrettelæggelse og drift. Studielederens konkrete opgaver følger af instituttets organisering af kvalitetsarbejdet.

### 3.3 STUDIENÆVN

- Sikre, at relevante informationer og årsberetningerne fra censorer og censorformandskaber behandles på studienævnsmøderne mhp. at drøfte behov for opfølgende indsatser vedr. uddannelsernes udvikling, tilrettelæggelse og drift, herunder ift. sikring og udvikling af prøve- og eksamenssystemets kvalitet.
- I samarbejde med institutleder og studieleder sikre, at censorformandskaberne får studieordninger med væsentlige ændringer, der berører prøve- og eksamenssystemet i høring.
- Sikre at censorkorpsets medlemmer har adgang til opdaterede oplysninger om de uddannelser eller centrale fag, der er relevante for dem.

### 3.4 STUDIESERVICE

- Sikre at censorformandskabets årsberetning sendes til institutleder, studieleder og studienævn.
- Sikre at censorformanden bedes indsende årsberetning, såfremt denne ikke er modtaget.

## 4. PROCESBESKRIVELSE

Censorformandskaberne udarbejder årligt årsberetninger på baggrund af det forgangne år. En væsentlig kilde til denne beretning er de enkelte censorers indberetninger vedrørende de eksamener, de har medvirket i som censorer. Hvis der i eksamenssituationen er konstateret adfærd i modstrid med gældende bekendtgørelser eller andet regelgrundlag, skal den enkelte censor fremsende sin indberetning direkte til Studieservice med kopi til censorformandskabet.

Studieservice kontakter to gange årligt alle censorformandskaber, der tilknyttet uddannelser på Aalborg Universitet med henblik på indsamling af årsberetningerne. Studieservice videresender årsberetningerne til studienævnene.

I det omfang Studieservice ikke modtager årsberetningerne, kontakter Studieservice det enkelte formandskab og tilhørende sekretariat med henblik på fremsendelse af årsberetning samt orienterer det relevante studienævn.

Når studienævnet modtager årsberetningerne og anden information fra censorformanden, skal disse dagsordenssættes og behandles på møde i studienævnet. På baggrund af informationerne drøfter og vurderer studienævnet, om disse giver anledning til justeringer ift. uddannelsernes udvikling, tilrettelæggelse og drift, herunder prøveformerne, samt sikrer opfølgning i relevant omfang. Drøftelse, vurdering og besluttet opfølgning skal dokumenteres i referatet fra det konkrete studienævns møde.

Studienævnet skal i samarbejde med institutlederen sikre, at censorformandskaberne får studieordninger med væsentlige ændringer, der berører prøve- og eksamenssystemet i høring, samt at censorkorpsets medlemmer har adgang til opdaterede oplysninger om de uddannelser eller centrale fag, der er relevante for dem.

## 5. BEGREBSDEFINITIONER

Ingen.

## 6. OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Dato	Ændring	Årsag	Udførende (Initialer)
15.03.2021	Procedure er justeret og overført til kvalitetssystemet version 2021	Evaluerings og udvikling af AAU's kvalitetssystem	ELBA


## 7. KONTAKT OG ANSVAR

### REVISION

Ansvaret for at sikre evaluering og revidering af denne politik påhviler Rådet for Kvalitetssikring og -udvikling.

### KONTAKT

Ved spørgsmål til politikken/proceduren kan Strategi og Kvalitet kontaktes via [kvalitet@adm.aau.dk](mailto:kvalitet@adm.aau.dk).

## 8. BILAG

Nummer	Betegnelse	Dokumenttype