

Vi byder dig velkommen som censor til

VIA University College, Socialrådgiveruddannelsen i Aarhus

Vores kontaktoplysninger er:

Campus Aarhus C, Ceresbyen 24, 8000 Aarhus C

Tlf.: 87 55 33 00

E-mail: socia@via.dk

Eksamensadministrationen:

Heidi Pawlik Chmiel

Anne Mette Brønnum

Tlf.: 87 55 33 32

Tlf.: 87 55 33 09

E-mail: hepc@via.dk

E-mail: ambr@via.dk

PRAKTISKE OPLYSNINGER

Hvis ikke andet er oplyst i censorbestillingen afvikles eksamen i WISEflow.

Det vil sige at eksamensopgaver, eksamensplaner, eksamensbestemmelser og andet relevant materiale hentes i WISEflow.

Vi opfordrer til at benytte Google Chrome eller Mozilla Firefox som browser. Du skal logge på <https://via.wiseflow.dk> med dit MitID.

For vejledning og support omkring WISEflow henviser vi til censor-it.dk eller <https://via.wiseflow.dk>. Du er også velkommen til at kontakte den ansvarlige studieadministrative partner.

Vejledningen til brug af det trådløse netværk på Campus C er vedhæftet pr. mail/finde i WISEflow. Hvis du har problemer med at logge på, kan du kontakte VIA IT: viaservice@via.dk eller tlf. 87 55 12 12.

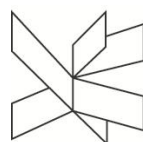
Har du brug for hotel – se side 2 for regler og vejledning. Vi anbefaler, at du reserverer værelse i god tid.

Vi gør dig venligst opmærksom på, at der kan forekomme ventetid på udbetaling af censorhonorar.

Links til diverse informationer og bekendtgørelser:

<https://www.via.dk/om-via/censorservice>.

Studieordningen og eksamensbestemmelsen, som du kan finde i linket herover eller i WISEflow, fastsætter en række formkrav, som skal være overholdt. Som bedømmer skal man være med til at sikre, at en aflevering lever op til formkravene.



Ved kontrol af formkravene skal man se efter om afleveringen indeholder det, som er fastsat i eksamensbestemmelsen f.eks. at den studerende ikke oplyser sit navn i en anonym aflevering, eller at opgaven ikke overskrider det fastsatte omfang.

Eksaminator er orienteret om, hvordan manglende opfyldelse af formkrav skal håndteres, men du kan også selv henvende dig til Eksamensadministrationen.

Det fremgår i øvrigt af studieordningens reglen om "Hjælpemidler ved eksamen", at enhver uretmæssig brug af kunstig intelligens i forbindelse med eksamen vil blive betragtet som eksamenssnyd. Det er meget vanskeligt at bevise, at en studerende har snydt ved eksamen. Drøft din mistanke med eksaminator, som kan tage det videre til uddannelsen, der dernæst vil vurdere, hvilke skridt der skal tages.

VEJLEDNING TIL HOTELBESTILLING

Censor har mulighed for at få betalt overnatning mellem to eksamensdage.

For at få betalt overnatning skal følgende være opfyldt:

- Ved eksamensstart kl. 08.00 skal køretiden/rejsetiden være mere end 2 timer.
- Ved eksamensstart kl. 08.30 skal køretiden/rejsetiden være mere end 2 ½ time.

Hotelværelse kan bookes på Hotel CABINN Aarhus. Skulle der være fuldt booket, henviser vi til hotellet Wakeup Aarhus. Der må kun bestilles enkeltværelse.

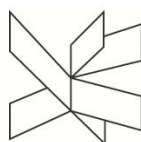
Ved bestilling skal du oplyse at:

- bestillingen skal være med VIA-aftale (SKI-aftale). elektronisk faktura skal sendes til VIA University College, Socialrådgiveruddannelsen i Aarhus, **EAN.nr. 5798000553286** - oplys reference: **LOUB 3080151 Censor**.
- dit eget navn, samt navnet på kontaktperson på Socialrådgiveruddannelsen i Aarhus skal stå på fakturaen.

Hotellerne er beliggende centralt i Aarhus midtby og i gåafstand til campus. Ellers er der også fine busforbindelser.

Hotel CABINN Aarhus:





Kontaktoplysninger:

Kannikegade 14, 8000 Aarhus C

Tlf.: 86 75 70 00

aarhus@cabinn.com

www.cabinn.com

Wakeup Aarhus:

M.P. Bruuns Gade 27, 8000 Aarhus C

Kontakt: bruunsgade@wakeupaarhus.dk tlf.: 4480 0000, Booking tlf.: 4480 0030

www.wakeupcopenhagen.dk

TRANSPORT

Offentlig transport - bus og tog

Socialrådgiveruddannelsen refunderer udgifter til kørsel med offentlig transport.

Ved befordring med tog godtgøres billetudgiften til økonomiklassen og evt. tillæg for pladsbillet. Originale bilag indscannes og sendes elektronisk sammen med censorhonorarskemaet.

Ved brug af rejsekort sendes et screenshot af dine rejser fra www.rejsekort.dk sammen med censorhonorarskemaet.

Brug af egen bil

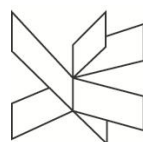
Benytter censor egen bil, udbetaler Socialrådgiveruddannelsen godtgørelse efter statens takst (pt. kr. 2,23 pr. km.)

Godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel ydes for det antal kilometer, der er kørt i forbindelse med rejsen til og fra Aarhus. Udgifter til parkering ved campus refunderes ikke.

Der ydes ikke godtgørelse for lokal kørsel under censoropholdet, herunder parkeringsafgift ved hotel, idet udgifter hertil dækkes af time-/dagpenge.

Broafgift, færge, fly og taxa

Billetter til broafgift og færge vil som udgangspunkt ikke blive refunderet. Flybilletter refunderes *kun i særlige tilfælde*, hvis dette er aftalt i forvejen med eksamensadministrationen. Udgifter til taxa refunderes ikke.



CENSORVEDERLAG

Afregning vedrørende bedømmelse af skriftlig eksamen

For bedømmelse af skriftlige prøver ydes vederlag efter antallet af eksaminander.

Censurtid til læsning af skriftlige prøver fremgår af skemaet på nedenfor.

Afregning ved bedømmelse af mundtlig eksamen

Ved mundtlig bedømmelse ydes vederlag for læsning af oplæg og medgået tid ved selve eksaminationen.

Medgået tid er fra bedømmermødet starter til eksaminationen slutter.

Censurtid fremgår af skemaet nedenfor.

Eksamensklager

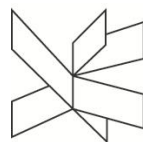
Udarbejdelse af udtalelse i forbindelse med en eksamensklage er en del af den samlede censoropgave og afregnes ikke særskilt.

Aflønning sker ved at censor udfylder censorhonorarskemaet, se vejledning under skemaet.

VIA SOCIALRÅDGIVERUDDANNELSEN I AARHUS

CENSORHONORERING - Studieordning gældende pr. 1. august 2025

2. semester (Modul 3&4)	
Læsning af skriftlig opgave	1 time pr. opgave inkl. votering
4. semester (Modul 7)	
Læsning af skriftligt produkt	1 time pr. opgave
Mundtlig eksamination	Medgået tid inkl. bedømmermøde
5. og 6. semester (Modul 9+11)	
Valgmodul A: Læsning af individuel opgave	1 time pr. opgave inkl. votering
Valgmodul B: Læsning af individuel opgave	1 time pr. opgave inkl. votering
7. semester (Modul 13)	
Læsning af projekt (enkelt studerende)	4 timer pr. projekt
Læsning af projekt (gruppe)	5 timer pr. gruppe
Mundtlig eksamination	Medgået tid inkl. bedømmermøde



VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF CENSORHONORARSKEMA

Efter endt eksamen, skal du udfylde et censorhonorarskema – du finder den digitale blanket via dette link [Blanketter - Til udbetaling af løn, kørselsgodtgørelse m.m. | VIA](#)

Vælg Lønblanketter – Censor.

Benyt Google Chrome eller Internet Explorer

Du skal logge ind i skemaet med MitID.

Oplysning om censur

I afsnittet Eksamener angiver du datoer for censur, modul og henholdsvis eksaminationstid og læsning af eksamensopgaver. Notér antal studerende/antal grupper og skriv antal minutter pr. studerende/gruppe. Systemet regner selv det samlede antal minutter ud (du kan se det samlede minuttal og timetal neden for linjerne). Brug gerne flere linjer fx en linje vedrørende læsning af opgaver og en linje vedrørende mundtlig eksamination.

Oplysning om censur

Aktivitetsnummer eller initialer

Eksamener

Dato	* Fag/Eksaminationsform	Antal studerende/grupper	Antal minutter pr. studerende/gruppe
25-06-2020	Læsning af opgaver modul 7	6	20,00
25-06-2020	Eksamenstid inkl. bedømmermøde	1	375,00

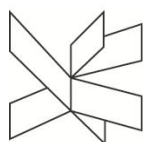
Tryk på plus for at tilføje flere linjer

Her kan du notere prøvenummeret fra censorallokeringen. Feltet kan også stå tomt.

Hvis eksamen både indeholder læsning af opgave OG en mundtlig eksamination, noteres det på hver sin linje, som i dette eksempel.

Her noteres antal studerende eller antal grupper, som udløser en bestemt censurtid (se skema om censorhonorering). Hvis der både er eksamination af grupper OG individuelle eksamener, udløser dette forskellig censurtid og det noteres på hver sin linje i blanketten. Censurtiden skal angives i minutter.

Eksamination er medgået tid inkl. bedømmermøde og omregnes til minutter. Notér blot et 1-tal i antal studerende/grupper og skriv det samlede antal minutter for dagen. Eksemplet med 375 minutter svarer til en dag fra kl. 8.30-14.45.



Transport og rejseudgifter

Her noterer du hvis du har haft transportudgifter til og fra campus og kan uploade dine transportbilag. Bilag skal uploades for alle udgifter, da de ellers ikke vil blive refunderet. Skulle det ske, at bilag bortkommer, kan der underskrives en tro og love-erklæring.

Time- og dagpenge

Der ydes time- og dagpenge, hvis du er uden for hjemmet i mere end 24 timer, og det er forbundet med en overnatning. Time- og dagpengene skal dække udgifter til måltider m.m. Hvis du modtager gratis måltider, fx morgenmad på hotellet og frokost på campus, vil dette blive fratrasket i dine time- og dagpenge.

I skemaet skal du angive dato og tidspunkt for udrejse fra din bopæl samt hvornår hjemrejsen er sluttet.

Når skemaet er udfyldt og bilag uploadet kan du trykke på "send blanket".