

NOTAT

6. marts 2018
/KL**Funktionsbeskrivelse for formanden for Censorkorpset for
De Erhvervsøkonomiske Universitetsuddannelser**

1. Overfor ministerium og offentlighed tilsikre at censoropgaven løses i henhold til gældende bekendtgørelser.
2. Sikre at censorformandskabets og sekretariatets virke varetages med ordentlighed og åbenhed.
3. Censorformanden skal sikre
 - a. relevant, nødvendig og aktuel kommunikation fra sekretariat og censorformandskab til den enkelte censor.
 - b. at der afholdes årlige censormøder.
 - c. at der afholdes årlige kontaktmøder med de uddannelsesansvarlige på universiteterne.
 - d. en løbende dialog med ledelseskredsen på universiteterne for de erhvervsøkonomiske universitetsuddannelser og afholde årlige møder med disse.
 - e. en åben dialog med de ansvarlige for de erhvervsøkonomiske universitetsuddannelser i det relevante ministerium og mødes med disse årligt.
 - f. rådgivning af universiteterne om prøvernes form og indhold i samarbejde med eller delegeret til relevante censornæstformænd.
4. Indkalde til møder med censornæstformændene/kontakt censorerne for institutionerne efter behov, hvilket forventes at være 4 gange årligt. Disse møder koordineres med censorformanden for HD-censorkorpset for at sikre en bredere dialog til møderne samt få stordriftsfordele af de faglige overlap.
5. Censorformanden skal følge og – i det omfang det er muligt for denne – deltage i den tværgående censur mellem universiteterne.
6. Censorformanden er ansvarlig for – på baggrund af oplæg fra censornæstformændene – at udarbejde en årlig rapport om censorkorpsets arbejde i det forgangne år.
7. Kommentere og afgive udtalelser og hørings svar ved henvendelser fra det relevante ministerium, der forvalter den gældende bekendtgørelse omfattende de erhvervsøkonomiske universitetsuddannelser.
8. Identifikation og udvælgelse i samarbejde med censornæstformændene.
9. Indstilling af nye censorer til beskikkelse af den relevante styrelse. Der er i udgangspunktet to efterbeskikkelsesrunder årligt, samt en større opgave med beskikkelse af hele censorkorpset for den kommende periode ved beskikkelsesperiodens udløb.

10. Afholde obligatorisk introduktionsmøde for nye censorer to gange årligt i forbindelse med beskikkelse.
11. Censorformanden er ansvarlig for at udpege censorer til deltagelse i ankesager ved de danske universiteter. Censorformandskabet kan beslutte at foranstalte praktiske procedurer for udpegning af ankenævnsmedlemmer via sekretariatet og/eller relevante censornæstformænd.
12. Censorformanden har sammen med censorformanden for HD-korpset ansvaret for sekretariatets samlede drift og fastsætter rammerne og retningslinjerne for driften. Formændene ansætter og er arbejdsgiver for sekretariatslederen.

Censorformanden er generelt ansvarlig for at censororganisationen er velfungerende, herunder deltagelse i nødvendige ad hoc opgaver.