

## Forespørgsels- og allokeringsrutinen

Den sædvanlige forespørgselsrutine .....	2
Parametre der bestemmer hvilke censorer, der får en given forespørgsel først .....	2
Nærhed eller spredning .....	3
Allokeringsrutinen.....	3
Særlig allokeringsprocedure .....	3
Hasteforespørgsler.....	4

## Den sædvanlige forespørgselsrutine

Når en censorbestilling afgives findes potentielle censorer efter følgende kriterier:

- Censorerne skal være beskikket i prøvens kvalifikation(er).
- Censorerne må ikke være ansat på det universitet, der afholder prøven (ansættelsesoplysninger skal vedligeholdes af censor).
- Censorer, der er allokeret til anden mundtlig prøve på samme prøvedato/-datoer, vil ikke modtage en forespørgsel.

## Parametre der bestemmer hvilke censorer, der får en given forespørgsel først

Når systemet har fundet de censorer, der potentielt kan bruges, udsendes forespørgsler prioriteret efter følgende kriterier:

- Er der valgt flere kvalifikationer, prioriteres censorerne efter graden af opfyldelse af de ønskede kvalifikationer. Hvis der fx er valgt tre kvalifikationer, spørges først de censorer, der har alle tre, dernæst de censorer, der har kvalifikation 1 og 2 og til sidst de censorer, der har kvalifikation 1.
- Dernæst prioriteres censorerne efter udvælgelsen efter kvalifikation efter følgende parametre:
  - Censorernes afstand i fugleflugtslinje fra bopæl til eksamenssted.
  - Antallet af studerende, som censorerne ifølge systemet har censureret indenfor de sidste 12 måneder samt kommende planlagte, allokerede censuropgaver.
  - Antallet af allokeringer indenfor de sidste 12 måneder samt kommende, allokerede censuropgaver.
  - Samlet antal censornormtimer for det indeværende kalenderår. Denne er baseret på en gennemsnitsnorm pr. studerende x antal studerende, jf. registreringen i Censor IT.

Hver parameter danner et pointtal, og det er summen af point, der bestemmer rækkefølgen censorerne spørges, gående fra lav til høj.

Antallet af censorer, der bliver forespurgt pr. dag pr. prøve, ligger normalt på 10 censorer. Censorerne har frem til midnat til evt. at acceptere en forespørgsel. Undtaget herfra er hasteforespørgsler (se punkt nedenfor).

Har flere censorer accepteret en prøve, vælger systemet den censor med det laveste pointtal.

Baggrunden for ovenstående udvælgelsesprocedure er bl.a., at censorformandskabet skal sikre, at censorkorpset i videst muligt omfang anvendes i bredden, samt at anvendelsen af censorerne holder sig inden for rammerne af [Cirkulære om censorvederlag](#), herunder 125-timersreglen i cirkulærets pkt. 6.

## Nærhed eller spredning

Universitetet kan vælge mellem to allokeringssprincipper – nærhed eller spredning – som vælger henholdsvis nærmest mulige (typisk ved mundtlige prøver) eller fjernest mulige censor (typisk ved skriftlige bedømmelser).

Ved **nærhed** vil censorer i nærheden af prøvestedet – regnet fra censors hjemadresse – blive prioriteret, dog i samspil med de øvrige principper for udvælgelsen, jf. [Faktorer der bestemmer hvilke censorer, der får en given forespørgsel først](#). Fx vil censorer med stor aktivitet kunne rangere lavere end censorer, der bor længere væk, men som har haft færre censuropgaver. Det vil heller ikke altid være en censor tæt på institutionen, der bliver allokert, fx hvis censorerne øverst på listen opfylder flere kvalifikationer, eller hvis de ikke har mulighed for at påtage sig opgaven.

Ved **spredning** vil censorer, hvis afstand er længere til eksamensstedet, blive prioriteret højere, end dem, der har en kortere afstand. Dette anbefales ved skriftlige opgaver, hvor censors bopæl ikke har indflydelse på planlægningen m.v.

## Allokeringsrutinen

Systemet foretager en udvælgelsesprocedure tidligt den efterfølgende morgen, blandt de censorer, der accepterer forespørgslen. Har flere censorer accepteret en prøve, allokere systemet den censor, der ud fra de ovennævnte faktorer har færrest point.

Den censor, der allokere til prøven, får en allokeringsmail dagen efter accepten.

Hvis censor ikke modtager en allokeringsmail dagen efter accepten, er prøven allokert til anden side. Under 'Tilbudte prøver' i censors profil fremgår status for de prøver, censor er blevet tilbudt.

## Særlig allokeringsprocedure

Eksamensadministrationerne kan vælge en anden allokeringsrutine, hvor der kan vælges blandt fem navne udpeget af systemet. Udvalgelsen af censorer følger samme kriterier som nævnt ovenfor.

Eksamensadministrationen kan vælge at sende forespørgselsmail fra systemet, eller kontakte en af de potentielle censorer direkte inden allokering.

Det er op til institutionen at vælge blandt de fem systemudpegede censorer. Når der er indgået en aftale med en af censorerne, allokere vedkommende, og der fremsendes en allokeringsmail fra systemet:

**En censuropgave er kun gældende, hvis man har fået en allokeringsmail fra systemet.**

## **Hasteforespørgsler**

Hvis der akut skal allokeres en censor til en prøve udsendes en hasteforespørgsel til et større antal censorer. Det kan fx være hvis der er kommet et afbud til en prøve, der skal afholdes inden for kort tid. Det vil fremgå af forespørgslen, at der er tale om en hasteforespørgsel.

Ved hasteforespørgsler allokeres censor efter først til mølle-princippet. Den allokerede censor vil kort tid efter accept modtage en allokeringmail.