

Censor – og undervisningskompetencer m.v., CØSA

Sidst opdateret 15-06-2016/version 2.0/

Indhold

- Ændringer
- Centrale begreber
- Generelt
- Arbejdsgange

Vejledningen består af 3 dele, som kan læses hver for sig. Du kan derfor uden problemer hoppe direkte til det afsnit, som er væsentligt for dig. *Centrale begreber* kan bruges som en ordliste og en lynindføring i de begreber, der omhandler kompetencer. *Generelt* er en generel introduktion til emnet, og er især vigtig at læse første gang, man beskæftiger sig med kompetencer. *Arbejdsgange* beskriver, hvordan man konkret skal betjene systemet, og kan bruges som et opslagsværk.

Ændringer

Vejledningen er lagt om til det nye layout.

Centrale begreber

Centralt begreb	Forklaring eller beskrivelse
XPRS	XPRS er UVMs nye eksamens- og prøvesystem. På sigt er det tanken at eksamensadministrationen på alle uddannelsesområder skal foregå i dette system, men pt. er det kun de nyes versioner af de gymnasiale uddannelser (herunder også enkeltfag på gymnasialt niveau) der behandles i systemet.
CØSA	CØSA er et centralt system som omfatter uddannelsesmodellen og hvori helet tilskudsberegningen til skolerne finder sted. CØSA understøtter også eksamensadministrationen i UVM for de uddannelser hvor denne ikke er overført til XPRS. Censor- og undervisningskompetencer håndteres princi-

Generelt

I denne vejledning behandles udelukkende censor- og undervisningskompetencer i relation til de uddannelser der understøttes af CØSA i Undervisningsministeriet. For kompetencer vedrørende uddannelser der understøttes i XPRS henvises til vejledningen om eksamensadministration under XPRS.

Arbejdsgange

I de følgende beskrives følgende emner:

- Kompetencer
- Censorer

Kompetencer

I EASY-A arbejdes der med to typer af kompetencer:

- Undervisningskompetence
- Censorkompetence

Undervisningskompetencer vedrører skolens undervisningsfag dvs. både de fag, som er 'kopier' af de centrale UVM-fag og de lokale skolefag, som skolen selv har oprettet.

Censorkompetencen vedrører kun UVM-fag.

Der er ingen systemmæssig sammenhæng mellem undervisningskompetence og censorkompetence. Der er således ikke noget i systemet, som forhindrer at man kan give en medarbejder censorkompetence i et UVM-fag, selv om vedkommende ikke har undervisningskompetence i det tilsvarende skolefag.

Til oprettelse og vedligeholdelse af oplysninger om kompetencer er der fire vinduer:

- *A027 Undervisningskompetencer for medarbejder*
- *A025 Censorkompetencer for medarbejder*
- *A026 Medarbejder kompetence på UVM-fag*
- *A029 Opdatering af medarbejderes kompetencer*

Disse vinduer kaldes via menuen Personale → Kompetencer.

Vinduet *A027* behandler kun undervisningskompetencer mens *A025* og *A026* kun behandler censorkompetencer.

A027 Undervisningskompetencer for medarbejder

Medarbejder:

Initialer

Fornavn

Efternavn

Medarbejderens undervisningskompetencer

	Skolefag	Niv.	Kort betegnelse	For- mel	Komp.	Gyldig fra	Prio.
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							

Vinduet *A025* tager udgangspunkt i medarbejderen, mens *A026* tager udgangspunkt i UVM-faget. Bortset fra dette er der tale om de samme oplysninger på de to vinduer.

A025 Censorkompetencer for medarbejder ny datapost (Ctrl+R)

Medarbejder:

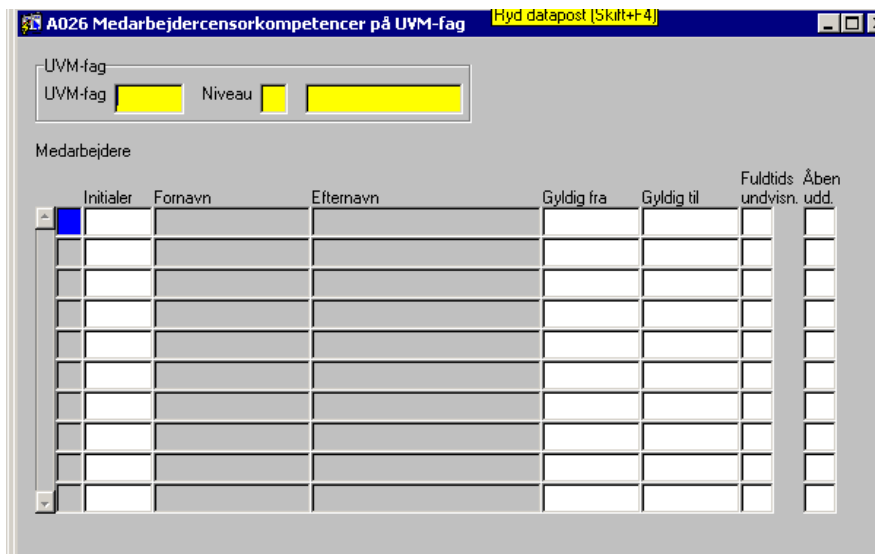
Initialer

Fornavn

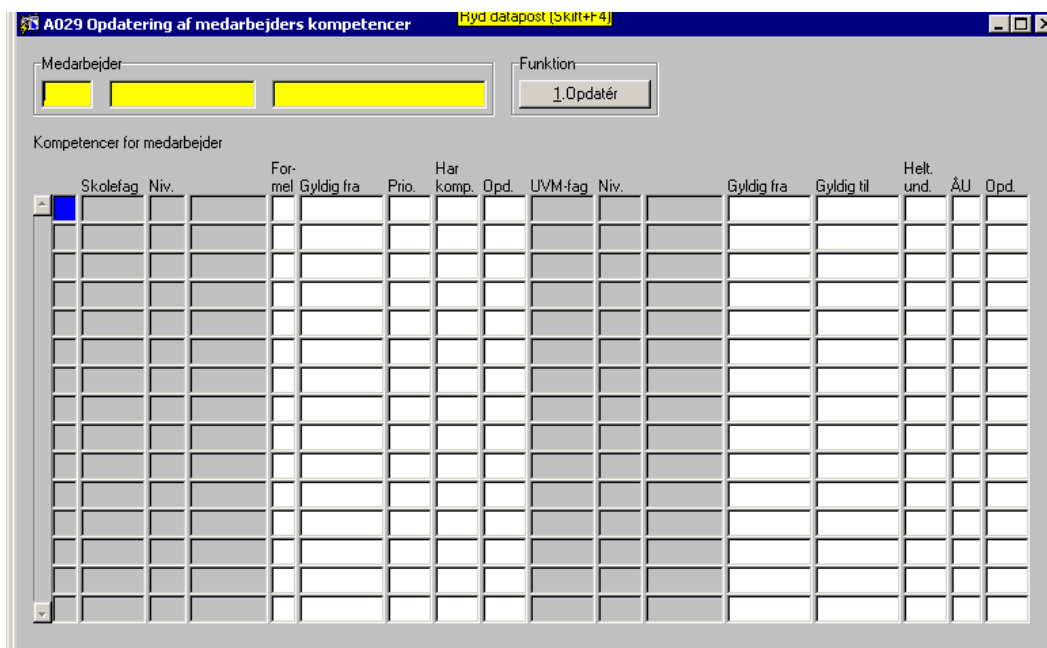
Efternavn

Medarbejderens censorkompetencer

	UVM-fag	Niv.	Kort betegnelse	Gyldig fra	Gyldig til	Fuldtids undvisn.udd.	Åben
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							



A029 er det eneste vindue der behandler begge typer af kompetencer og det har en noget anden funktionalitet end de øvrige vinduer. I vinduet kan et ansættelsesforhold først fremsøges i blokken *Medarbejder* og i blokken *Medarbejderens censorkompetencer* vises de skolefag, som denne medarbejder har undervisningskompetence i. For hvert af disse fag vises desuden om medarbejderen har censorkompetence i faget eller ej. Det er så muligt at opdatere undervisnings- og censorkompetencer (men kun) for de fag medarbejderen har undervisningskompetence i.



For begge typer af kompetence gælder, at de vedrører specifikke niveauer i de pågældende fag.

Der er ikke nogen systemmæssig sammenhæng mellem kompetencerne på de forskellige niveauer. Det gælder således ikke, at fordi læreren har

kompetence til at undervise i engelsk niveau A, har vedkommende også kompetence til at undervise i alle lavere niveauer. Disse kompetencer skal hver for sig registreres i systemet, hvis de ønskes benyttet.

For begge typer af kompetence kan man anføre, fra hvornår medarbejderen har den pågældende kompetence. Man kan ikke tilsvarende anføre en slutdato, men må i sådanne tilfælde helt slette kompetencen.

I forbindelse med undervisningskompetence på skolefag kan man registrere en prioritet for medarbejderen, dvs. i hvor høj grad medarbejderen ønsker at undervise i det pågældende skolefag. Oplysningen benyttes ikke direkte af systemet, men kan være en hjælp ved planlægningen af den kommende periode.

I forbindelse med censorkompetence skal man anføre, om kompetencen vedrører fuldtidsuddannelser, ÅU-uddannelser eller begge typer af uddannelser.

Censorkompetencerne indberettes elektronisk til UVM og danner grundlag for det centrale censorkorps, som siden udmeldes elektronisk til skolerne. Se herom i vejledningen [Indberetning af censorstamdata](#).

Censorer

I EASY-A arbejdes der med to typer af censorer:

- Centrale censorer
- Lokale censorer

Det er kun lokale censorer, der kan knyttes til eksamensbegivenheder.

Hvis skolen skal bruge en central censor til en eksamensbegivenhed, skal vedkommende derfor først overføres til også at fungere som lokal censor.

Når skolen skal beregne timer, som grundlag for at udbetale løn til en lokal censor, skal den lokale censor endvidere oprettes som medarbejder med et ansættelsesforhold.

Erhvervscensorer kan skolen direkte oprette som lokale censorer. Hvis skolen ønsker, at disse skal indgå i det centrale censorkorps, skal de oprettes som medarbejdere og her tildeles de relevante censorkompetencer.

Til vedligeholdelse af oplysninger om lokale censorer findes også to vinduer:

- *A001 Lokale censorer og deres kompetencer*
- *A004 Opret medarbejder som lokal censor*

Disse vinduer kaldes via menuen Aktiviteter → Eksamen

På vinduet *A001 Lokale censorer og deres kompetencer* kan man oprette og vedligeholde oplysninger om lokale censorer.

I blokken *Status* fremgår det, om der er sket ændringer på en evt. tilknyttet central censor (typisk oprettet ved at kopiere den centrale censor til det lokale censorkorps). Værdien kan være I, O eller S:

- I - betyder enten, at der ikke findes en tilknyttet central censor eller, at der ikke er sket ændringer i denne.
- O - betyder, at der er tilknyttet en central censor og vedkommendes oplysninger er opdateret, efter at vedkommende er kopieret over i det lokale censorkartotek.
- S - betyder, at der har været tilknyttet en central censor, men at vedkommende ikke længere findes i det centrale censorkartotek (der er i mellemtiden udsendt en ny version af det centrale censorkorps, og vedkommende fungerer ikke længere som central censor).

Af vinduet fremgår det endvidere, om den lokale censor er tilknyttet et ansættelsesforhold. Man kan ved hjælp af en knap også oprette en medarbejder svarende til censoren. Medarbejderen vil blive oprettet med det samme CPR-nummer og de samme initialer. I tilfælde af at vedkommende eksisterer i forvejen (samme CPR-nummer og samme initialer) opretter systemet blot en hægte mellem de to oplysninger. I tilfælde af at der eksisterer en medarbejder med de samme initialer (ikke det samme CPR-nummer), vil systemet oprette en ny medarbejder og ændre initialerne for denne, således at der ikke sker sammenfald med den eksisterende medarbejder.

Endelig fremgår det af vinduet, hvorvidt den pågældende censor har særlig kompetence. Dette er en oplysning, der overføres fra den centrale censor. Oplysningen vedligeholdes af UVM og kan ikke rettes på vinduet.

Vinduet *A004* benyttes hvis skolen ønsker at oprette en af sine medarbejdere som lokal censor. Det kan typisk være aktuelt i forbindelse med erhvervsensorer som er registreret som medarbejdere men ikke fungerer som lærere på skolen.

The screenshot shows a software window titled "A004 Opret medarbejder som lokal censor". The window is divided into several sections:

- Medarbejder:** Contains input fields for "Initialer", "CPR-nr.", "Fornavn", "Efternavn", and "Stillingbetegnelse".
- Adresse:** Contains input fields for "Gade", "Stednavn", "Postnr/By", and "c/o".
- Funktion:** A button labeled "1 Opret".
- Medarbejderen som lokal censor:** A section with a table for "Initialer" and "Skolenr.".

Oplysninger om centrale censorer udmeldes elektronisk fra UVM på baggrund af de indmeldte censorkompetencer. Oplysningerne skal indlæses af skolen selv. Det sker ikke automatisk. Indlæsningen sker ved hjælp af batchjobbet *A008 Censorindlæsning*.

Når oplysningerne er indlæst kan oplysningerne om de centrale censorer ses på vinduet *A000 Centrale censorer og deres kompetencer*. I vinduet vises de centrale censorer og deres kompetencer.

A000 Centrale censorer og deres kompetencer

Censor

Init. Skole Post adr.

Funktioner

Censors navn og adresse

Fornavn

Efternavn

Gade

Sted

Postnr./By

Stillingsbetegnelse

c/o

Censorkompetencer

	UVM-fag	Niv.	Kort betegnelse	Fuldtids undervisn.	Åben udd.	Særlig kompetence
<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hvis en central censor skal tilknyttes til en af skolens eksamensbegivenheder skal vedkommende som nævnt ovenfor først overføres til det lokale censorkartotek. Det gøres ved at trykke på knappen *Overfør*.

Fra vinduet er det muligt at navigere til *A000a Centrale censorers kontakter* ved hjælp af højre musetast. Hjælpevinduet viser oplysninger om censorens kontakter dvs. telefon, telefax, e-mail i det omfang disse oplysninger er registreret for censoren.

A001 Lokale censorer og deres kompetencer

Censor
 Initialer» CPR-nr.»
 Skolenr.» Post adr.»

Medarbejder
 Initialer CPR-nr.

Status: Central censor»
 Funktion:

Censor navn og adresse Alternativ adresse

Fornavn»
 Efternavn»
 Gade»
 Stednavn
 Postnr/By»
 Stillingsbetegnelse
 c/o

Censorkompetencer

	Skolefag	Niv.	Fuldtds undervisn.	Åben udd.	Særlig kompetence
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Det er endvidere muligt at fremsøge og kigge på flere centrale censorer og deres kompetencer på vinduet *B312 Centrale censorer* (menu: Aktiviteter → Eksamen). På dette vindue kan man søge på alle felter f.eks. censorer med en bestemt kvalifikation.