

# Forespørgsels- og allokeringproceduren

---

## Forespørgselsproceduren:

Når vi modtager en censorbestilling findes der potentielle censorer efter følgende kriterier:

- Censorerne skal være beskikket i prøvens kvalifikation(er). Det er muligt at vælge op til tre kvalifikationer pr. bestilling.
- Censorerne må ikke være ansat på det universitet, der afholder prøven.
- Censorerne må ikke have været bedømmere sammen med eksaminator(erne) indenfor de sidste 2 år.
- Censorerne, der er allokeret til anden mundtlig prøve på samme prøvedato/-datoer, vil ikke modtage en forespørgsel.

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

- Hvor mange studerende censorerne har censureret indenfor de sidste 12 måneder.
- Censorernes afstand i fugleflugtslinje fra bopæl til eksamenssted.
- Antallet af censorer, der bliver forespurgt pr. dag pr. prøve, er 5.

Sådan siger du ja til en prøve:

- Når du modtager en forespørgsel på en prøve, du kan være censor på, skal du klikke på acceptere-linket "her" nederst i forespørgslen. Når du har accepteret prøven, modtager vi din accept i vores system.

## Allokeringsproceduren:

- De censorer, der accepterer forespørgslen, deltager i en udvælgelsesprocedure den efterfølgende dag. Systemet allokerer den censor, der har censureret færrest eksaminander indenfor de sidste 12 måneder.
- Er der to censorer, der har lige mange eksaminander, vælges der på grundlag af afstand.
- Den censor, som allokeres til prøven, får en allokeringmail dagen efter accepten. Hvis censor ikke får allokeringmail dagen efter accepten, er prøven allokeret til anden side.