

Censorkorpset for Statskundskab/Samfundsfag

18.1.2021

Vejledning til udfyldelse af ansøgning om beskikkelse

Du finder ansøgningsskemaet på adressen statskundskab.censor-it.dk, hvor du klikker på linket 'Statskundskab' til venstre under overskriften 'Beskikkelsesansøgning:'.

Når du opretter dig første gang i systemet, modtager du en mail med brugernummer samt et link til oprettelse af en valgfri adgangskode. Modtager du ikke umiddelbart en mail skal du først tjekke dit spamfilter, inden du kontakter censorsekretariatet.

Systemet gemmer automatisk og løbende de indtastede oplysninger, og det er muligt at vende tilbage til ansøgningen på et senere tidspunkt, hvis du ikke er helt færdig med den – dog kun så længe du ikke har indsendt ansøgningen på det sidste trin i processen. Når ansøgningen er indsendt, modtager du en kvitteringsmail. Modtager du ikke umiddelbart en mail skal du først tjekke dit spamfilter, inden du kontakter censorsekretariatet.

Du skal indsende ansøgningen senest 1. marts 2021. Er du censor i indeværende beskikkelsesperiode og indsender du ikke en ansøgning vil du automatisk blive afbeskikkelse pr. 31.8.2021.

Du opfordres til at sætte dig nøje ind i kravene til ansøgningen, jf. vejledningen herunder. Ansøgninger, der ikke er korrekt og fyldestgørende udfyldt, vil blive afvist administrativt.

Har du spørgsmål til ansøgningen kan du kontakte [Censorsekretariatet – censorerne.dk](mailto:sekretariat@censorerne.dk) på mail sekretariat@censorerne.dk eller telefon 87163279.

Trin 1 – Indtast stamoplysninger

I ansøgningens første trin skal nedenstående oplysninger være udfyldt. Du kan ikke fortsætte processen, hvis et eller flere af de obligatoriske punkter mangler.

Er du allerede beskikket, vil de fleste oplysninger være der i forvejen. Du skal dog gennemgå alle eksisterende oplysninger og sikre dig, at de er korrekte og fyldestgørende.

Kontaktoplysninger

Grunddata vedrørende din person og den mail du ønsker at blive kontaktet på i forbindelse med dit censorarbejde.

Adresse

Din folkeregisteradresse.

Uddannelsesstitel

Din akademiske titel (fx cand.scient.pol., ph.d. e.l.). I dette felt må du ikke angive andet, hverken uddannelsessted, selv uddannelsen eller lignende. Det er afgørende for behandlingen af ansøgningen, at feltet er udfyldt korrekt.

Uddannelsesniveau

Du skal vælge højeste akademiske grad du har opnået.

Foto

Du skal uploade et vellignende profilbillede af dig selv. Billedet skal være nogenlunde tilsvarende et pasbillede i format m.v. og i et almindeligt elektronisk billedformat (fx .jpg, .png).

Samtykke

Du skal give dit samtykke til, at dine personlige oplysninger opbevares i systemet for at kunne fungere som censor i Censorkorpset for Statskundskab/Samfundsfag.

Sprog

Du skal registrere, hvilke(t) sprog, du kan censurere på, da systemet bruger denne oplysning som en sorteringsparameter.

Eventuel tilknytning til eller ansættelse på et universitet

Har du en **tilknytning til eller ansættelse på et af følgende universiteter AU, CBS, KU eller SDU** skal du oplyse os om dette i dette felt. Det gælder alle nuværende ansættelser på universiteterne samt ansættelser der er ophørt mindre end to år tilbage.

For ansættelse regnes:

- Forskere
- Undervisere
- Administrative medarbejdere
- Timelærere
- Eksterne lektorer
- Professor eller lektor emeritus eller lignende tilknytning
- Adjungerede professorer eller lignende

Bemærk at censorarbejde i denne forbindelse ikke betragtes som en ansættelse på den pågældende institution.

Du registrerer et ansættelsesforhold på et af universiteterne ved at vælge det relevante universitet, en startdato, og eventuelt en slutdato. Er du i et ansættelsesforhold indtastes ikke slutdato. Herefter vælger du tilknytningsformen. Man er sekundær tilknyttet, hvis man har sit hovedvirke uden for universitetet, dvs. er ansat som ekstern lektor, undervisningsassistent eller lignede. Adjungeret professor, emeritus eller andre titulære tilknytninger betragtes også som sekundær tilknytning.

Det er vigtigt at angive eventuelle ansættelse på et af universiteterne, da det ikke er tilladt at censurere på et universitet, hvis man samtidig er i et ansættelsesforhold på universitetet samt i to år efter ansættelsesforholdet er ophørt.

Jf. eksamensbekendtgørelsen regnes ansættelsen på institutionsniveau, dvs. det er uafhængigt af, hvor på universitetet og i hvilken funktion, man er ansat.

Profiloplysninger

De 4 profilmelter: '*Særlige kompetenceområder*', '*Kompetencegivende uddannelser*', '*Ansættelse og erfaring*' og '*Faglige interessefelter*' skal udfyldes fyldestgørende med fokus på de væsentligste aspekter af din faglige og akademiske baggrund.

Nogle oplysninger vil du skulle angive andre steder i ansøgningen, og det er vigtigt, at du anfører oplysningerne alle de relevante steder. De tilsvarende oplysninger fra andre dele af ansøgningsskemaet overføres ikke automatisk til disse og vil således skulle anføres flere steder.

Næste trin

For at komme videre i ansøgningsskemaet skal du klikke på den grønne knap 'næste' i toppen af siden.

Trin 2 – Indtast kvalifikationer fra ansættelser

Du skal angive alle relevante ansættelser i forhold til de fagområder, du søger beskikkelse for, da dette danner grundlag for den samlede vurdering af ansøgningen.

Oplysninger angivet under profiloplysninger i Trin 1 skal også angives her (og omvendt), da de ikke overføres automatisk.

De oprettede ansættelser fremgår neden for indtastningsområdet, og det kan være, at du skal scrolle ned på siden, for at se dine indtastninger.

Næste trin

For at komme videre i ansøgningskemaet skal du klikke på den grønne knap 'næste' i toppen af siden.

Trin 3 – Indtast kvalifikationer fra uddannelse

Du skal angive relevant(e) uddannelse(r). Det er et ufravigeligt krav, at man som minimum har en relevant forskningsbaseret uddannelse på kandidatniveau (jf. eksamensbekendtgørelsen for universitetsuddannelser, § 57, nr. 1) for at blive beskikket som censor på universitetsuddannelserne.

Oplysninger angivet under profiloplysninger i Trin 1 skal også anføres her (og omvendt).

De oprettede uddannelser fremgår neden for indtastningsområdet, og det kan være, at du skal scrolle ned på siden, for at se dine indtastninger.

Næste trin

For at komme videre i ansøgningskemaet skal du klikke på den grønne knap 'næste' i toppen af siden.

Trin 4 – Motivering af ansøgning og ansøgte fagområder

Du skal angive din motivation for at ansøge om beskikkelse til Censorkorpset Statskundskab/Samfundsfag samt kvalificere de faglige områder, du søger. Motiveringen skal skrives ind i tekstfeltet og kan ikke vedhæftes. Omfanget er ca. en halv-hel A4-side (300-400 ord).

Trin 5 – Eksamensbevis

Du skal uploade en pdf-kopi af dit/dine eksamensbevis(er). Beviset/beviserne skal være vedhæftet ansøgningen og kan *ikke* eftersendes. Ansøgninger uden eksamensbevis i pdf-format afvises administrativt.

Trin 6 – Vælg de beskikkelser du søger

På sidste trin i ansøgningsprocessen skal du angive de fagområder (fagkvalifikationer), som du er kvalificeret til at censurere indenfor. **Du må maksimalt vælge 10 forskellige fagkvalifikationer pr. uddannelsesområde.** Vælger du flere end 10 kvalifikationer vil formandskabet reducere antallet af kvalifikationer ud fra en overordnet vurdering af ansøgers faglige tyngdepunkt samt i forhold til censorkorpsets overordnede, faglige sammensætning.

Hvert fagområde, der søges om, skal afkrydses under hvert af de relevante uddannelsesområder (hhv. *Kandidat- og bacheloruddannelser* og *Efter- og videreuddannelser*). Vælges en kvalifikation kun under det ene af områderne vil man kun få tildelt censuropgaver inden for dette område.

Der vil som nævnt højst blive godkendt 10 forskellige fagkvalifikationer. Den samme fagkvalifikation tæller dog kun én gang, selvom den søges på begge uddannelsesområder.

Indsend ansøgning

Når du er helt færdig og har angivet **alle relevante oplysninger**, jf. beskrivelsen af trinene ovenfor, skal du trykke på den grønne 'indsend ansøgning' knap, der findes i øverste højre hjørne i ansøgningsmodulets sidste trin. Når du indsender ansøgningen er den låst og kan ikke tilgås igen.

Kun ansøgninger, der er korrekt udfyldt, vil blive taget i betragtning.

Systemet gemmer automatisk de indtastede oplysninger, og det er muligt at vende tilbage til ansøgningen på et senere tidspunkt, hvis du ikke er helt færdig med den – dog kun så længe du ikke har indsendt ansøgningen på sidste trin.

Du tilgår ansøgningen igen ved at logge ind i Censor IT og klikke på ansøgningslinket i venstremenuen og indtaste dit CPR-nr.

Når du har trykket 'indsend ansøgning,' er den modtaget af formandskabet, og du vil modtage en kvitteringsmail med de oplysninger, du har angivet i ansøgningen. Modtager du ikke umiddelbart en mail skal du først tjekke dit spamfilter, inden du kontakter censorsekretariatet.

Du har ikke mulighed for at ændre på din ansøgning, når du først har trykket 'indsend ansøgning.' Hvis du opdager fejl eller mangler i ansøgningen **før ansøgningsfristen udløb**, kan du kontakte Censorsekretariatet, der kan genåben den. Sekretariatet har dog ikke mulighed for at uploade filer eller foretage rettelser i ansøgningen.

Du skal indsende ansøgningen senest 1. marts 2021. Er du censor i indeværende periode og indsender du ikke en ansøgning om genbeskikkelse vil du automatisk blive afbeskikkert pr. 31.8.2021.

Har du spørgsmål til ansøgningen kan du kontakte Censorsekretariatet – censorerne.dk på mail sekretariat@censorerne.dk eller telefon 87163279.