

## Vejledning til udfyldelse af indstillingskema for EUD censorer

I forbindelse med indstilling af censorer har TUR udarbejdet et skema, som skolerne bedes benytte.

En kort forklaring til nogle af skemaets punkter:

- Censor område - hvilket speciale/uddannelse ønskes den pågældende godkendt til.  
I nogle tilfælde kan en censor godkendes til flere områder/specialer, hvis f.eks. censoren har erhvervs erfaring inden for de ønskede områder/specialer. Dette bedes påført i skemaet.
- Stilling - en stillingsbetegnelse sammenholdt med erfaring og uddannelse er nødvendig at noteres i skemaet for at TUR kan vurdere formelle kvalifikationer.
- Erfaring - hvilken erfaring har den pågældende, dvs. arbejdsområde og antal år. Censorerne skal have et indgående kendskab til brancheområdet, formelt mindst 5 års beskæftigelse indenfor de seneste 10 år. Ambulancebehandlerområdet har i øvrigt særlige vilkår (Se censorvejledningen 2019 for ambulancebehandler uddannelsen) og brug venligst "Indstillingskema til godkendelse af censor til Ambulancebehandlerområdet"
- Uddannelse - der kan skrives: "relevante AMU-kurser", EUD eller VEUD indenfor transportområdet. Er der tale om anden relevant uddannelse, noteres hvilken.
- For at opnå godkendelse som EUD Censor fordres der medlemskab af en af flg. organisationer:  
Arbejdsgiver:
  - DI – Dansk Industri
  - DE – Dansk Erhverv
  - DSB
  - Danske Regioner
  - Danmarks Fiskeriforening

Arbejdstager:

- Fagligt Fælles Forbund - 3F
- Dansk Jernbaneforbund
- FOA - Fag og Arbejde

*Husk også at sætte X i en af rubrikkerne på indstillingskemaet om censor skal repræsentere arbejdsgiversiden eller arbejdstagersiden.*

### **Godkendelsesfasen:**

TUR har den formelle godkendelse af censorer, men det påhviler LUU/skolerne at foretage den reelle vurdering af censorernes kvalifikationer. Er der tvivlsspørgsmål herom, kontakt venligst: Jane Ellingsen, TUR på telefon 81 45 45 15 eller mail: je@tur.dk

Når censoren og skolen har udfyldt og underskrevet indstillingskemaet returneres det til TUR via E-boks CVR.: 12852940. Herefter tjekker TURs sekretariat at kriterierne er opfyldt og sender herefter indstillingen videre til godkendelse i TURs brancheudvalg. Brancheudvalgsmøderne afholdes 4 gange årligt.

Når censoren er godkendt af TURs brancheudvalg fremsender TUR en "velkomstpakke" til censorens mail. Pakken indeholder bl.a. et velkomstbrev med en bekræftelse på godkendelsen samt en censorvejledning.

Skolen får pr. mail besked om godkendelsen inkl. den opdaterede censorliste for området. Hvis en censor skifter arbejde eller arbejdsfunktion bedes censor give Jane Ellingsen, TUR besked herom, dette står beskrevet i velkomstbrevet.

I slutningen af hvert år opdaterer TUR censorlisterne i samarbejde med skolerne. Hvis skolen ikke ønsker at benytte en censor mere eller hvis censor ikke ønsker at fortsætte, ophører censorens godkendelse. TUR bekræfter overfor skolen og censor at godkendelsen er ophørt.

Har en skole svært ved at finde egne censorer til en svendep prøve, er det muligt at bruge en censor, som er godkendt og tilknyttet en anden skole (TUR er gerne behjælpelig i en sådan situation).

I nødstilfælde kan en censor også "godkendes midlertidigt" af TUR, indtil en endelig godkendelse forelægges. Kontakt venligst Jane Ellingsen ([je@tur.dk](mailto:je@tur.dk)) i sådanne tilfælde.

### **Afslag på godkendelse:**

Hvis TURs brancheudvalg giver afslag på indstillingen og censor dermed ikke kan godkendes, sender TUR et "Afslagsbrev" til censoransøger med begrundelsen for afslaget, samtidig får skolen også besked pr. mail fra TUR (fra Jane Ellingsen). Dette sker umiddelbart efter brancheudvalgets møde.

Skolen må først benytte en censor, når denne er godkendt af TURs brancheudvalg og skolen og censor har fået skriftlig besked fra TUR om godkendelsen.

Besked til skolen ang. godkendelse og afslag sendes altid til skolens Uddannelsesleder/chef på området.