DET TEOLOGISKE FAKULTET
KØBENHAVNS UNIVERSITET

Information til censorer ved Det Teologiske Fakultet og Center for Afrikastudier

20. OKTOBER 2021

UDDANNELSESSERVICE

KAREN BLIXENS PLADS 16
2300 KØBENHAVN S

TLF 35 33 68 70

uddannelsesservice@teol.ku.dk
www.teol.ku.dk

Kære censor ved Det Teologiske Fakultet og Center for Afrikastudier

Vi har samlet en række informationer om eksamen og håber, at du vil se skrivelsen igennem forud for næste eksamensperiode.

Eksamensbekendtgørelsen og karakterskala
Eksamensbekendtgørelsen findes på følgende hjemmeside www.retsinformation.dk. En beskrivelse og en evaluering af 7-trins-karakterskalaen findes på hjemmeside http://fivu.dk/aktuelt/nyheder/2013/7-trins-skalaen-far-gode-karakterer-i-evaluering

Censorindberetning
Censorindberetningsrapporter, der jf. eksamensbekendtgørelsen indsendes ved eksamensterminens afslutning til studielederen (v. Uddannelsesservice uddannelsesservice@teol.ku.dk) og til censorformanden/næstformand, findes på studienævnenes hjemmeside: Teologi http://www.teol.ku.dk/om/studienaevn/teologi/ og
Afrikastudier http://www.teol.ku.dk/cas/study-board/

Faglige mål og bedømmelseskriterier
De enkelte fags faglige mål samt bedømmelseskriterier findes i studieordningerne. Studieordninger for teologiuddannelserne og Europas Religiøse Rødder findes på denne hjemmeside http://www.teol.ku.dk/studinfo/studieordninger/ og studieordninger for Afrikastudier findes på denne hjemmeside http://www.teol.ku.dk/cas/studentinformation/study_curricula/

Eksamensplan
Eksamensplaner for teologi og Afrikastudier sendes pr. e-mail til censorer forud for eksamensperioden. Kontakt Eksamenskontoret ved spørgsmål om teologi og Europas Religiøse Rødder uddannelse@teol.ku.dk og ved spørgsmål om Afrikastudier studies@teol.ku.dk

Skriftlige eksamensopgaver i Digital Eksamen
Alle skriftlige eksamensopgaver afleveres elektronisk i Digital Eksamen.

Log ind på Digital Eksamen
Du logger ind på Digital Eksamen via: https://eksamen.ku.dk/
Du har fået tilsendt et login og adgangskode til systemet pr. e-mail, hvor der står "Brugernavn og adgang til Digital Eksamen, Københavns Universitet" i emnelinjen. På trods af to-faktor-godkendelse på KUnet vil du fortsat kunne tilgå Digital Eksamen direkte på eksamen.ku.dk med samme login, som du har fået tilsendt.

Hvis du har behov for nærmere information kan følgende video anvendes:
https://video.ku.dk/video/12401384/digital-eksamen-for-bedommere

Hvis du har problemer med at logge på Digital Eksamen, kan du kontakte KU-IT, it-service@adm.ku.dk, tlf. +45 35 32 32 32, som har åbent alle hverdage.

Når du er blevet tilknyttet en eksamen, får du en mail med direkte link til log ind i Digital Eksamen for at få adgang til de pågældende opgaver. Disse kan læses på skærmen, hvor du også kan skrive kommentarer, eller downloades i PDF.

Eksamensopgaver forbliver i Digital Eksamen og kan findes frem af administrationen, hvis du får brug for at genbesøge en eksamensopgave.

Adgang til KUnet med to-faktor-godkendelse
Hvis du har behov for at tilgå KUnet, fx for at tilgå vejledninger, informationer eller andet, skal du registrere en metode til to-faktor-godkendelse.
Vejledning til to-faktor-godkendelse:

- Download **appen NetIQ Advanced Authenticator** i Google Play eller Apple App store på din mobiltelefon. Din telefons styresystem skal være Android 8.0 eller IOS 10 eller nyere for at appen kan bruges.
- Dernæst skal appen registreres som din to-faktor-metode. Til det formål skal du bruge to vejledninger. Den første vejledning, du skal bruge er **'Registrering af to-faktor-løsning på mfa.ku.dk'**. Den finder du på **it.ku.dk/hjaelp-til-login** under overskriften **'Hjælp til to-faktor-godkendelse'**. Når du har fulgt denne vejledning, skal du følge guiden **'Registrering af NetIQ app (guide til ansatte)'**. Den finder du samme sted.
- Hvis det ikke lykkes at logge ind med NemID eller registrere din app, skal du ringe til KU-IT Support og få hjælp på hverdage mellem 7.30 og 16.00 på 35323232.

Feedback
I Digital Eksamen kan der gives feedback til studerende i feltet "Feedback". Den studerende vil modtage en mail om, at der er givet feedback i Digital Eksamen.

Pensum
Pensum i forbindelse med mundtlig eksamen i teologi findes på kursushjemmesiden https://kurser.ku.dk/. Pensum i forbindelse med mundtlig eksamen baseret på en skriftlig opgave eller ved skriftlig eksamen i teologi er vedlagt

opgaven. Pensum ved skriftlig eksamen på Afrikastudier er vedlagt opgaven, og pensum ved mundtlig eksamen findes på kursushjemmesiden https://kurser.ku.dk/.

Votum ved teologispecialer
Votum med den studerendes fulde navn – og uden personnummer, underskrives af censor og eksaminator, og uploades af eksaminator som pdf-fil i Digital Eksamen i feltet "Feedback". Den studerende modtager en mail om, at der er givet feedback og kan derefter se og downloade votum i DE. Votum skal uploades inden for bedømmelsesperioden og helst samtidig med indtastning af resultatet.

Kommunikation med fakultetet
Kommunikation med eksaminator via mail skal altid ske til eksaminators KU-mail og må aldrig indeholde studerendes personnummer.

Hvis du har fået en mail med personfølsomme oplysninger om studerende fx personnummer, sygdom, funktionsnedsættelse, religiøs overbevisning, etnisk oprindelse, strafbare forhold eller seksuelle forhold, bør den straks slettes.

I Digital Eksamen kan censor og eksaminator dele noter om bedømmelsen i feltet "Noter". Disse noter kan ikke ses af studerende.

Adgang til internet på fakultetet ved eksamen
Du kan logge på fakultetets internet og dermed Digital Eksamen, så du har adgang til de skriftlige opgaver/specialer og dine noter til det mundtlig forsvar/den mundtlige eksamen.

På din bærbar PC fremsøger du internet netværket **Eduroam**, som du logger på. Brugernavn er er dit KU-brugernavn efterfulgt af @ku.dk (fx abc123@ku.dk), og koden er din kode til dit KU-brugernavn, som du også bruger, når du logger på Digital Eksamen og KU-net.

Du kan også logge in via netværket: **KU Guest**, som du logger på vha. personlig e-mail og mobilnummer. Du vil dernæst modtage en kode på din mobiltelefon, som skal indtastes, hvormed du får adgang til KU Guest internettet i 24 timer.

Bestilling af hotel og rejse
Hotel og togrejse skal bestilles af fakultetet. Det er desværre ikke muligt selv at vælge et hotel, da vi er underlagt statens indkøbsregler. Send en e-mail til Uddannelsesservice på uddannelsesservice@teol.ku.dk med: - navn og adresse, - dato og navn for eksamen, - datoer og antal overnatninger. Togbilletter bestiller censor selv. Censorer rejser altid på standardklasse.

Rejserefusion og time-dagpenge
Rejser under 24 timer: Fakultetet dækker udgifter til rejse (rejse i egen bil + evt. bropas eller tog) til og fra fakultetet.

Rejser over 24 timer: Fakultetet dækker udgifter til rejse til og fra fakultetet samt time-dagpenge. Time-dagpenge dækker forplejning og lokal transport.

Vær opmærksom på, at Det Teologiske Fakultetet kun accepterer kørsel til lav takst.

Rejseafregning
I forbindelse med implementering af RejsUd 2 vil administrationen i en periode udarbejde alle rejseafregninger for censorer. All rejsebilag sendes derfor elektronisk til Uddannelsesservice på uddannelsesservice@teol.ku.dk

Husk at oplyse:
- Anledning for tjenesterejse samt by, hvor rejsen begynder og slutter.
- Dag og tidspunkt for start og slut på tjenesterejse.
- Det skal oplyses, hvis der er kørt i egen bil (hvorfra, hvortil, hvor mange kilometer tur retur).
- Bemærk, at time- dagpenge først beregnes ved ophold/rejse på over 24 timer, hvilket medfører, at forplejning først dækkes efter 24 timer. Bemærk at betalte måltider skal fratrækkes time-dagpenge.
- Alle originale kvitteringer skal indscannes og vedhæftes mailen.

Udlægget indsættes på din NEM-konto. Rejser afregnes efter gældende cirkulære om statsregulering for tjenesterejser. Link til tjenesterejseaftalen og Link til Satsregulering pr. 1. januar 2018 for tjenesterejser.

Løn for censur
Løn afregnes efter gældende timelønssatser for censorer ved Københavns Universitet i henhold til Cirkulære om censorvederlag. Satserne kan oplyses hos Uddannelsesservice på uddannelsesservice@teol.ku.dk

I forlængelse af afregningen sendes en aktivitetsoversigt til censor pr. e-mail. Oversigten er blot til orientering og gennemsyn for eventuelle fejl og skal ikke returneres. Det er ikke nødvendigt med en underskrift fra censor.

Når det drejer sig om honorar for censur på specialer gælder følgende:

- Ved Teologi og Religious Roots of Europe gælder, at aktivitetsoversigten for censur på et speciale udarbejdes, når votum er uploadet i Digital Eksamen.

- Ved Afrikastudier gælder, at aktivitetsoversigten for censur på et speciale udarbejdes, når der er afholdt specialeforsvar.

Kronologien i afregningen er som følger:

Censur der finder sted i måned X, registres d. 10. i måned (X + 1) og kommer til udbetaling medio måned (X + 2). Eksempelvis vil censur, der har fundet sted i januar, registreres d. 10. februar og komme til udbetaling medio marts.

Hvis der er fejl i aktivitetsoversigten kontaktes Uddannelsesservice på uddannelsesservice@teol.ku.dk

Med venlig hilsen,
Uddannelsesservice