

# Generel svendep prøvevejledning

Til censorer og skuemestre for Industriens Uddannelser



## Indhold

Din første svendeprøve .....	4
Fra udpegning til første svendeprøve.....	4
Din rolle som fæl.....	4
Aktiv deltagelse.....	4
Bedømmelse af svendeprøven .....	5
Dine kerneopgaver.....	5
Det faglige.....	5
Det forvaltningsretlige .....	5
Det menneskelige .....	6
Før, under og efter svendeprøven .....	6
Før svendeprøven .....	6
Indkaldelse .....	6
Forberedelse .....	6
Mødetid.....	6
Under svendeprøven.....	7
Fremtoning .....	7
Kommunikation med eleven/lærlingen .....	7
Kommunikation med eksaminator.....	7
Fastsættelse af karakter .....	7
Karaktergivning.....	8
Efter svendeprøven .....	8
Registrering af bedømmelse.....	8
Evaluering af dagen .....	8
Bedømmelse og karakter.....	8
Bestået/ikke bestået.....	8
Karakterbeskrivelser .....	8
Votering.....	9
Hvem må være til stede? .....	9
Hvis I er uenige om bedømmelsen .....	9
Hvis I ikke kan finde et kompromis.....	9
Er der uenighed mellem dig og den anden censor/skueleder? .....	10
Love og regler .....	10
Tavshedspligt.....	10

Inhabilitet.....	10
Notatpligt.....	10
Snyd.....	10
Problemer eller mangler hos skolen.....	10
Klage.....	11
Honorar og rejsegodtgørelse.....	11
Honorar.....	11
Satser.....	11
Retningslinjer.....	11
Hotellophold.....	11
Måltider.....	12
Transportudgifter.....	12
Kvitteringer.....	12
Skat.....	12
Feriepenge.....	12
Udbetaling.....	12
Underretning efter Persondataloven.....	12
Support og spørgsmål.....	12
Procedure ved sygdom.....	13
Ophør som censor/skueleder.....	13

## Din første svendep prøve

### Fra udpegning til første svendep prøve

De faglige udvalg står for at udvikle erhvervsuddannelserne. De faglige udvalg består af repræsentanter fra arbejdsgiverorganisationer og fagforeninger. Det er de faglige udvalg, der udpeger censorer/skue mestre blandt organisationernes medlemmer.

Efter du er blevet udpeget som censor/skue mester af din arbejdsgiverorganisation eller fagforening, overtager Industriens Uddannelser kommunikationen med dig. Det er nemlig Team Administration i Industriens Uddannelser, som i det daglige står for at planlægge alt det praktiske omkring de hundredvis af svendep prøver, der finder sted hvert år. Når du er blevet udpeget som censor/skue mester af din organisation, modtager du en mail fra Team Administration, som byder dig velkommen og giver dig adgang til al den information, du behøver.

Når du er blevet udpeget som censor/skue mester, vil vi hurtigst muligt invitere dig ud på din første svendep prøve, hvor du kommer med som ”føl”. Det vil sige, at du kommer ud på en svendep prøve sammen med to erfarne censorer/skue mestre, som vil lære dig op. Du kan læse meget mere om din rolle som føl i afsnittet *Din rolle som føl*.

### Din rolle som føl

Når du for første gang skal med til svendep prøve efter udpegning som censor/skue mester, er det som ”føl”. Det vil sige, at du til din første svendep prøve er i oplæring hos to erfarne censorer/skue mestre, der står for at bedømme svendep prøven og sætte dig ind i censor-/skue mesterhvervet. Eksaminatoren og censorerne/skue mestrene er altid til rådighed til at svare på spørgsmål, som måtte opstå før, under og efter svendep prøven.

### Aktiv deltagelse

Efter din første svendep prøve er det meningen, du skal være klædt på til selv at bedømme den næste svendep prøve som den ene af de to censorer/skue mestre<sup>1</sup>. Derfor er det vigtigt, at du til din første svendep prøve som føl deltager aktivt i samarbejde med de erfarne censorer/skue mestre. Stil f.eks. gerne spørgsmål til eleverne/lærlingene, når de andre censorer/skue mestre også gør det.

Vi forventer, at du under svendep prøven tager noter som om, du skulle bedømme alle eleverne/lærlingene – og spørger de erfarne censorer/skue mestre, hvis du i den forbindelse er i tvivl om en elev/lærlings præstation.

Vi opfordrer også til, at du sammen med de erfarne censorer/skue mestre løbende diskuterer svendep prøvens indhold og eleverne/lærlingenes præstationer, når der er

---

<sup>1</sup> Censorer på uddannelserne til mediegrafiker og grafisk tekniker kommer ud som føl ad to omgange.

mulighed for at gøre det uden for eleverne/lærlingenes hørevidde, så du kan få en god forståelse af baggrunden for den endelige bedømmelse.

### **Bedømmelse af svendep prøven**

Du har som føl ikke ansvar for at bedømme svendep prøven. Du har lov til at overvære voteringen, når censorerne/skuemestrene og eksaminatoren skal give karakterer. Når bedømmelserne er fastsat, må du også gerne komme med dine inputs. Som føl må dine inputs til bedømmelsen ikke få betydning for den endelige karakter, men diskussionen er en rigtig god mulighed for at øve sig i at give karakterer og forstå vurderingsgrundlaget.

### **Dine kerneopgaver**

Som censor/skuemester spiller du en afgørende rolle i at kvalitetssikre erhvervsuddannelserne. En censors/skuemesters vigtigste opgave er at sørge for, at hver eneste elev/lærling går fra svendep prøven med en fair og fagligt funderet bedømmelse, som er givet i trygge omgivelser og i tråd med love og regler.

### **Det faglige**

Som censor/skuemester er det vigtigt, at du holder dig opdateret inden for dit fag. Det vil sige, at du skal arbejde med faget til dagligt og kende de metoder, man bruger på arbejdsmarkedet.

Censorerne/skuemestrene er ambassadører for arbejdsmarkedets parter til svendep prøven – med andre ord er det jer, der kender fagets praktiske anvendelse og arbejdsmarkedets behov bedst. Under prøven skal du anvende din viden og faglige kunnen til at vurdere elevens/lærlingens kompetencer.

### **Det forvaltningsretlige**

Som censor/skuemester er det din opgave at påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i uddannelsens bekendtgørelse og i skolens lokale undervisningsplan. Du skal sikre, at prøverne gennemføres efter reglerne. Du er også garant for, at eleverne/lærlingene får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en fair og objektiv bedømmelse.

Du kan læse mere om rammerne for dit fags svendep prøve i modulet "Skuemestervejledninger". Er du i tvivl om rammerne forud for prøven, kan du altid kontakte skolen eller vores [uddannelseskonsulenter](#).

Hvis du i løbet af svendep prøven får mistanke om, at der er væsentlige mangler i svendep prøvens form, skal du indberette det. Læs mere i modulet *Love og regler*.

Du kan altid læse om din juridiske forpligtelse som censor/skuemester i [den erhvervsrettede eksamensbekendtgørelse §§24-28](#).

Du kan altid finde lovkravene for din uddannelse ved at søge på uddannelsen på [retsinformation.dk](https://retsinformation.dk).

### **Det menneskelige**

Det er dit ansvar som censor/skuemester at sørge for, at eleven/lærlingen får en god oplevelse til svendeprøven. Vigtigst er det at agere neutralt og nysgerrigt: Hjælp eleven/lærlingen med at demonstrere sin viden ved f.eks. at stille ledende spørgsmål, der fremkalder den bedst mulige præstation, og undlad at give udtryk for hverken skepsis eller begejstring.

Læs mere om, hvordan du skaber trygge rammer for eleven/lærlingen i modulet *Før, under og efter svendeprøven*.

## **Før, under og efter svendeprøven**

### **Før svendeprøven**

#### **Indkaldelse**

Du og den anden censor/skuemester bliver så vidt muligt inviteret mindst en måned inden svendeprøven. I vil typisk repræsentere henholdsvis arbejdsgiver- og arbejdstagersiden. Når I begge har accepteret invitationen, vil I modtage en indkaldelsesmail fra Team Administration. Denne vil indeholde dato, tid og sted for prøven samt en liste med navne på de elever/lærlinge, der skal til svendeprøve.

Hvis du har en personlig, slægtsmæssig eller arbejdsmæssig relation til nogen af eleverne/lærlingene, skal du straks give besked til Team Administration.

#### **Forberedelse**

For at kunne bedømme svendeprøven på den mest retfærdige måde, opfordres du til at sætte dig ind i bekendtgørelsen for din uddannelse og evt. skolens lokale undervisningsplan forud for svendeprøven. Det er de papirer, der udstikker reglerne og rammerne for uddannelsen, og derfor giver de det allerbedste grundlag for at kunne bedømme en svendeprøve på rimelig vis.

Du kan altid finde den seneste version af bekendtgørelsen ved at søge på uddannelsen på [retsinformation.dk](https://retsinformation.dk). Hvis du mangler en der tvivlsspørgsmål før svendeprøven, kontakt da den anden censor/skuemester, skolen eller eksaminator inden prøven.

#### **Mødetid**

Du skal møde på skolen i god tid, så du kan nå at finde det rigtige lokale og veksle et par ord om dagens forløb med den anden censor/skuemester og eksaminator. Her har I mulighed for at tale om jeres roller på dagen, f.eks. hvornår det er passende, at I som censorer/skuemestre stiller spørgsmål til eleven/lærlingen. Med en tydelig rollefordeling kan I skabe en tryk oplevelse for eleven/lærlingen.

I skal også orientere jer i de lokaler, prøven foregår i og sikre, at maskiner og andet udstyr er til rådighed.

## Under svendeprøven

### **Fremtoning**

Det er vigtigt, at du fremstår neutral i din rolle som censor/skueleder. Hvis du f.eks. viser uenighed, begejstring eller irritation, kan det virke distraherende. Dit sprogbrug og kropssprog skal udstråle nysgerrighed og seriøsitet.

Sæt telefonen på lydløs, så du ikke kommer til at forstyrre under svendeprøven. Undgå at bære arbejdstøj med firmalogo.

### **Kommunikation med eleven/lærlingen**

Ved svendeprøvens start bør du hilse på eleven/lærlingen og virke imødekomende og interesseret. Virker eleven nervøs, kan en flink bemærkning, et supplerende spørgsmål eller lignende være med til at dæmpe eventuel eksamensangst.

Under prøven kan du stille uddybende spørgsmål til eleven/lærlingen, hvis det er nødvendigt af hensyn til bedømmelsen. Vær opmærksom på at stille klare og relevante spørgsmål på eleven/lærlingens niveau. Det hører også med til dine opgaver at stoppe en elev/lærling, der bevæger sig ud ad en tangent. Fornemmer du, at en elev/lærling ikke forstår eksaminators spørgsmål, bør du præcisere spørgsmålet, så eleven/lærlingen forstår, hvad der bliver spurgt om.

Det er vigtigt, at eleven/lærlingen ikke bliver fanget i en uenighed mellem dig, den anden censor/skueleder og eksaminator, så gem eventuelle uenigheder til voteringen og hold det mellem jer.

### **Kommunikation med eksaminator**

Du kan under prøven tale med eksaminator, men kun om prøvens indhold og forløb. Eventuelle uenigheder bør drøftes, så eleven/lærlingen ikke kan høre det, eller gemmes til under voteringen.

### **Fastsættelse af karakter**

Voteringen indledes med, at du sammen med den anden censor/skueleder fremhæver styrker og svagheder ved elevens/lærlingens præstation. Det er vigtigt, at I hver især udtrykker jer kort og klart om jeres vurderinger og begrundelser, samtidig med at I er lydhøre over for hinanden. Støt dig gerne til dine notater fra svendeprøven.

Efter I har fastsat karakteren, kan I drøfte, hvilken begrundelse eleven/lærlingen skal have for sin karakter. I begrundelsen kan indgå, hvad der er blevet lagt vægt på i bedømmelsen, herunder styrker og svagheder ved præstationen.

Læs mere i modulet *Bedømmelse og karakter*.

### **Karaktergivning**

Begrundelsen for karakteren bør gives kortfattet og med velvalgte ord, så eleven/lærlingen forstår, hvad der er lagt vægt på. Har der været uenighed om karakteren, skal I ikke give udtryk for dette.

I skal ikke indgå i en diskussion med eleven/lærlingen omkring bedømmelsen. Eleven/lærlingen har mulighed for at klage over prøven, herunder også selve bedømmelsen, efter prøven.

Normalt er det eksaminator, der meddeler karakteren, men der findes ingen regler om dette.

### **Efter svendeprøven**

#### **Registrering af bedømmelse**

Når eleven/ lærlingen har været til afsluttende prøve og fået en karakter, skal eksaminator og censorerne/skuelestreene udfylde og underskrive blanketten *bedømmelse af den afsluttende prøve*. Skolen sender blanketten til Team Administration umiddelbart efter prøven, så der kan udstedes et svendebrev.

#### **Evaluering af dagen**

Når I har udfyldt blanketten *bedømmelse af den afsluttende prøve*, kan det være en god idé at evaluere dagen, der er gået. Det er ikke et krav, men det kan være en god idé at sparre med hinanden om den prøve, I lige har afviklet sammen. På den måde kan I lære af hinandens fagligheder og perspektiver og blive klogere på eventuelle obs-punkter til fremtidige svendeprøver.

## **Bedømmelse og karakter**

### **Bestået/ikke bestået**

Til svendeprøven er eleven/lærlingen bestået, når hun/han får karakteren: 02, 4, 7, 10 eller 12.

Eleven/lærlingen er ikke bestået, når hun/han får karakteren: 00 eller -3.

### **Karakterbeskrivelser**

Hver karakter i 7-trins-skalaen har sin egen beskrivelse, som fremgår af skemaet nedenfor. Beskrivelserne kan understøtte jeres bedømmelse.



Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation

## Votering

### Hvem må være til stede?

Det er kun eksaminator, dig og den anden censor/skueleder, som kan være til stede under voteringen. Skolen kan dog bestemme, at en kommende eksaminator også kan overvære voteringen, ligesom en nyudpeget censor/skueleder kan deltage i hele svendepølsen som en del af opløringen.

### Hvis I er uenige om bedømmelsen

Hvis der er uenighed mellem censor-/skuelederkorpset og eksaminatoren, skal I i første omgang forsøge at finde et kompromis.

### Hvis I ikke kan finde et kompromis

Censorerne/skuelederne og eksaminator giver hver en karakter. Den endelige karakter beregnes som gennemsnittet af disse karakterer, der herefter afrundes til nærmeste karakter i karakterskalaen. Her er der en 'stemme' fra censor-/skuelederkorpset og en fra eksaminator.

Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis du og den anden censor/skueleder har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter.

## Er der uenighed mellem dig og den anden censor/skuemester?

I fastsætter først en fælles karakter fra dig og den anden censor/skuemester. Metoden er den samme som beskrevet ovenfor: I beregner gennemsnittet af de karakterer, I hver især vil give, hvorefter der afrundes til nærmeste karakter i karakterskalaen. Denne fælles karakter fra censorerne/skuemestrene bruges herefter til beregningen af gennemsnittet mellem jeres og eksaminators karakter. Denne afrundes ligeledes til nærmeste karakter i karakterskalaen.

I kan evt. anvende regnearket [Hjælp til karakterberegning](#).

## Love og regler

### Tavshedspligt

Som censor/skuemester har du tavshedspligt. Du må derfor ikke tale med andre om, hvilke elever/lærlinge, der har været til svendep prøve, eller hvad eleverne/lærlingene har fået i karakter. Er du utilfreds med prøvens forløb, indhold, eksaminator eller andet, bør du drøfte det i evalueringen efter prøven, tale med skolen om det eller kontakte Industriens Uddannelser.

### Inhabilitet

Som skuemester må du ikke have arbejdsmæssig, personlig eller slægtsmæssig relation til en af eleverne/lærlingene. Har du en relation til en af de elever/lærlinge, der skal til prøve, skal du kontakte Team Administration hurtigst muligt, når du har modtaget elev-/lærlingelisten fra os.

### Notatpligt

Både du og eksaminator skal tage notater om præstationen og karakterfastsættelsen til brug i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i et år.

### Snyd

Har du mistanke om, at eleven/lærlingen har snydt ved f.eks. at have skaffet sig (eller ydet) uretmæssig hjælp, skal du indberette dette til skolen. Det er herefter skolens ansvar at undersøge sagen nærmere.

### Problemer eller mangler hos skolen

Hvis du før, under eller efter svendep prøven vurderer, at der er forhold, der ikke er opfyldt, eller mistænker du væsentlige mangler i skolens varetagelse af en uddannelse, skal du sammen med den anden censor/skuemester indberette det til skolen og til Undervisningsministeriets Styrelse for Undervisning og Kvalitet (STUK). Industriens Uddannelser vil gerne hjælpe med at udarbejde indberetningen, hvis I har behov for

det. I bedes under alle omstændigheder sende en kopi af indberetningen til Industriens Uddannelser.

Sker det, at du opdager problemer eller mangler under selve svendepøven, skal du gøre eksaminatoren, der repræsenterer skolen, opmærksom på det. Skolen vil derefter beslutte, om prøven skal afbrydes. Herefter kan I lave indberetningen som beskrevet ovenfor.

## Klage

Hvis en elev/lærling klager til skolen over svendepøven, herunder bedømmelsen, skal denne straks forelægges for dig, den anden censor/skueimester og eksaminator. I har herefter to uger til at afgive en udtalelse, hvor I hver især er forpligtet til at udtale jer om de faglige spørgsmål i klagen. Herefter kan klageren kommentere på udtalelser inden skolen afgør klagen i samråd med det faglige udvalg.

## Honorar og rejsegodtgørelse

### Honorar

Når du er censor/skueimester, får du betaling for din brugte tid, og du får dækket de andre omkostninger, du har haft i forbindelse med svendepøven.

I dagene omkring svendepøven modtager du en mail fra Team Administration. I mailen finder du et link til honorarskemaet, som du skal udfylde.

Ellers tryk her: [Link til honorarskema](#)

OBS! Husk at gemme dine kvitteringer. Kvitteringer skal indeholde cvr-nummer, dato og en specifikation af, hvad du har købt.

### Satser

Som censor/skueimester får du i 2024 2.186 kroner pr. dag, hvor du har været ude som censor/skueimester.

Som censor for teknisk designer-uddannelsen får du i 2024 295 kroner i timen, og du kan højst bruge 1,5 time pr. elev.

## Retningslinjer

### Hotelophold

Skal du være censor/skueimester til en svendepøve langt fra din bopæl, kan du efter aftale med os booke en overnatning på et hotel. Vi dækker op til 1.300 kroner pr. overnatning som er inklusive morgenmad. Husk at gemme kvitteringen!

### **Måltider**

Vi betaler for mad, du har købt til dig selv i forbindelse med svendeprøven. Vi kan dække op til 435 kroner pr. påbegyndt døgn fra din rejse starter, til din rejse slutter. Husk at gemme kvitteringen!

### **Transportudgifter**

Kører du i egen bil får du kilometerpenge. I 2024 får du 3,79 kroner pr. kilometer.

Benytter du dig af tog, bus, færge eller fly, vil vi gerne refundere udgifterne. Husk at gemme kvitteringen!

Som censor for teknisk designer-uddannelsen får du – ud over kilometerpenge – også 295 kroner i timen for transporttiden.

### **Kvitteringer**

Du skal sende dine kvitteringer til os, for at vi kan dække dine udgifter. Husk at tjekke, at din kvittering indeholder cvr-nummer, dato og en specifikation af, hvad du har købt.

### **Skat**

Vi henter dine skatteoplysninger elektronisk.

### **Feriepenge**

Ud over dit honorar optjener du også feriepenge. Feriepengene bliver indsat på Feriekonto og udbetales en gang årligt.

### **Udbetaling**

Du kan forvente, at honorar og rejsegodtgørelse bliver udbetalt til din NemKonto inden for 3 uger efter, at du har sendt honoraroplysninger til os. Ønsker du ikke at bruge din NemKonto, kan du kontakte Team Administration og oplyse dit kontonummer, som vi herefter vil bruge. Du modtager din lønseddel via e-Boks.

Ønsker du at få honorar og rejsegodtgørelse udbetalt til dit firma, har du mulighed for det. I det tilfælde kan du kontakte os for yderligere information.

### **Underretning efter Persondataloven**

Du skal være opmærksom på, at ved brug af NemKonto, accepterer du, at der sker en udveksling af dine personoplysninger mellem Industriens Uddannelser, vores bank og NemKonto. Dine oplysninger bliver behandlet fortroligt og vil ikke blive benyttet til andre formål.

### **Support og spørgsmål**

Du kan altid henvende dig til NemKonto Support for at få oplyst, hvilke oplysninger NemKonto-registret indeholder om dig, ligesom du også altid kan få vejledning til at

rette eller slette eventuelt forkerte oplysninger. Du kan selv se og rette dine oplysninger på [www.nemkonto.dk](http://www.nemkonto.dk). NemKonto Support kan kontaktes på 44 60 63 68 eller [support@nemkonto.dk](mailto:support@nemkonto.dk).

## Procedure ved sygdom

Hvis du har takket ja til en svendeprøve, som du ikke kan deltage i alligevel, skal du straks kontakte Team Administration.

Hvis du bliver syg/forhindret op til selve prøvedagen, skal du ringe til Team Administration for at underrette dem.

Hvis du bliver syg/forhindret på selve dagen for svendeprøven, skal du kontakte skolen.

## Ophør som censor/skuemester

Som censor/skuemester skal du have tilknytning til dit fag. Det vil sige, at hvis du stopper med at have tilknytning til dit fag – hvis du f.eks. har skiftet branche eller er gået på pension – har du mulighed for at fortsætte som censor/skuemester i et år. Herefter vil du blive afbeskikket.

Melder du eller din arbejdsplads sig ud af den organisation, der har udpeget dig som censor/skuemester, vil du som udgangspunkt blive afbeskikket som censor/skuemester. Giv venligst besked til Team Administration i dette tilfælde.

Ønsker du ikke længere at være censor/skuemester, kan du kontakte Team Administration. De vil herefter behandle din afbeskikkelse i samarbejde med det faglige udvalg.