

Information til eksterne censorer

Retningslinjer for aflønning

Nedenstående omhandler udelukkende eksterne censorer.

(Der gælder andre regler for beskikkede censorer og fakturering mellem skolerne i censornetværket. De skal IKKE anvende nedenstående retningslinjer)

Timetakst

Eksterne censorer på SOSU H aflønnes i henhold til finansministeriets cirkulære om vederlæggelse af censorvirksomhed (Perst. No.004-01) sats C.

Herudover afregnes **12,5 %** til Feriekonto.

Aflønning sker som almindelig lønudbetaling fra SOSU H med A/AM-skat træk.

Minimumsafregning:

Minimumsafregning pr. censordag: **2 timer**

Eksempel : En censor kaldes ind til 2 eksamener á ca 30 minutter, i alt 1 time.

Uanset om censor skriver 1 time eller 2 timer, vil der blive afregnet for 2 timer

Dækning af transportudgifter:

Ved kørsel i egen bil: her gives –jævnfør Undervisningsministeriets retningslinjer – lav takst for kørsel frem og tilbage til/fra den aktuelle SOSU H adresse

Der gives ikke dækning for forbrugt rejsetid.

Ved brug af offentlig transport:

Ved indsendelse af udprint/kopi af billetter vil censor få dækket sit udlæg til offentlig transport.

Der gives ikke dækning for forbrugt rejsetid.

Blanketter:

Efter censoropgavens afslutning skal du indrapportere censoropgaven via skolens elektroniske blanketflow: sdbf.dk og her anvende din nemid login.

Den blanket du skal anvende er:

” Censurafregning for eksterne censorer inkl. kørselsafregning - SOSU H”

(Ved udlæg til offentlig transport bedes dokumentationen sendt til personale@sosuh.dk sammen med din navn, adresse og dato for censoropgaven).