



Vejledning

Censurafregning for eksterne censorer

inkl. kørselsafregning



Retningslinjer for aflønning

Nedenstående omhandler udelukkende **eksterne** censorer.

(Der gælder andre regler for beskikkede censorer og fakturering mellem skolerne i censor-netværket. 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 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 gives lav takst for kørsel frem og tilbage til/fra den aktuelle SOSU H adresse, jævnfør Undervisningsministeriets retningslinjer.

Ved brug af offentlig transport:

- Upload dokumentation(billet/kvittering) i blanketten for at få dækket dit udlæg til offentlig transport.

Der gives ikke dækning for forbrugt rejsetid.

Indrapporter via SDBF blanket system:

- Du indrapporterer censoropgaver via skolens elektroniske blanketsystem SDBF (sdbf.dk) og her skal du anvende **MitID login**.
- Du skal anvende blanket 'Censurafregning for eksterne censorer inkl. kørselsafregning - SOSU H'.
- Følg vejledning på de næste sider, hvordan du udfylder blanketten, vist med gul markør.

Gå ind på [Login \(sdbf.dk\)](https://sdbf.dk)



SOSU H Skift organisation

Log ind

Det er ikke længere muligt for medarbejdere at benytte MitID til login. MitID login kan udelukkende benyttes af eksterne.

- Windows login
- MitID login
- E-mail login

XFlow

Check at organisation er **SOSU H** og ellers skal du vælge SOSU H i listen.



SOSU H Skift organisation

Vælg organisation

For at komme i gang skal du vælge den organisation, som du tilhører. Dette vil automatisk blive husket ved fremtidige besøg.

SOSU H

Fortsæt

Herefter logger du ind med MitID.



SOSU H Skift organisation

Log ind

Det er ikke længere muligt for medarbejdere at benytte Mitid til login. MitID login kan udelukkende benyttes af eksterne.

Windows login >

MitID login >

E-mail login >

- Vælg fanen 'Ny blanket' og vælg afsnit 'Censur, tilsyn og bedømmelse'.

- Vælg blanket **Censurafregning for eksterne censorer inkl. kørselsafregning - SOSU H 2024**

- Udfyld dine oplysninger.

SOSU H Ny blanket Mine blanketter Søgning Funktioner Hjælp

Censurafregning for eksterne censorer inkl. kørselsafregning - SOSU H Blanketnummer: 3588180

Blanketten anvendes til afregning af censur. Blanketten skal bruges af eksterne censorer, og ansættelsesforhold kan oprettes via blanketten. Blanketten skal ligeledes bruges til at søge om kørselsafregning.

Vis blanketoverblik - Trin 1 af 5

Censurafregning

Personoplysninger

Fornavn *

Efternavn *

E-mailadresse *

CPR-nummer *

Telefonnummer *

Indtast personoplysninger

Vil du bruge dit hovedkort? *

Ja Nej

Hvis du vælger nej til at bruge dit hovedkort, så bruges dit bikort automatisk

Siden er delt op således:
Del 1. censurafregning
Del 2. kørselsafregning.

Her kan du indtaste afholdte
censurtimer.

1. Censurafregning

Vigtig information vedr. censurafregning

Afregning sker ved lønudbetaling, der overføres til din NemKonto ved lønkørsel. Der er lønkørsel midt og sidst i hver måned. Ved spørgsmål kontakt HR på personale@sosuh.dk.

Ønsker du at afregne timer for censur? *

Ja Nej

2. Kørselsafregning

Vigtig information vedr. kørselsafregning

- Dækning af transportudgifter:
Ved kørsel i egen bil gives lav takst for kørsel frem og tilbage til/fra den aktuelle SOSU H adresse, jvnfør Undervisningsministeriets retningslinjer.
- Ved brug af offentlig transport, tog/bus:
Upload dokumentation i form af kvittering/billetter, og få dækket dit udlæg til offentlig transport. Husk at angive den fulde adresse i "Fra" og "Til" feltet.
- Der gives ikke dækning for forbrugt rejsetid.
- Bemærk at kilometer afregnes i hele tal og ikke kommat.

Ønsker du at afregne for kørsel ifm. censuren? *

Ja Nej

Ønsker du at afregne for tog / bus ifm. censuren? *

Ja Nej

Har du eventuelt kørt i egen bil
afregnes det her til lav takst.

Har du anvendt tog / bus som
transportmiddel skal du huske
at uploade billet/kvittering.

Indtast informationer om censoropgaven.

Har du haft flere opgaver, da indtast gerne afregning for timer/kørsel for flere dage/datoer på én og samme blanket.

Klik Ja hvis du ønsker at afregne timer for censur, og indtast dernæst information om censurafregning.



1. Censurafregning

Vigtig information vedr. censurafregning

Afregning sker ved lønudbetaling, der overføres til din NemKonto ved lønkørsel. Der er lønkørsel midt og sidst i hver måned. Ved spørgsmål kontakt HR på personale@sosuh.dk.

Ønsker du at afregne timer for censur? *

Information om censurafregning

Hvor har du været censor? * På hvilken uddannelse har du været censor? *

Har du været censor ved mundtlig censur, skal du tilføje oplysninger om censuren ved at indtaste nedenfor. Brug de tre vandrette striber til højre for linjen til at kopiere eller slette rækker.

Dato *	Starttid	Sluttid	Time antal	Lokation *	Uddannelse *	Fag *	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Starttid"/>	<input type="text" value="Sluttid"/>	<input type="text" value="Sluttid"/>	<input type="text" value="Vælg fra liste"/>	<input type="text" value="Vælg fra liste"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="☰"/>
Total: 0,00							

Klik på "Tilføj" for at indsætte en ny datolinje

Evt. bemærkninger

2. Kørselsafregning

Vigtig information vedr. kørselsafregning

- Dækning af transportudgifter:
Ved kørsel i egen bil gives lav takst for kørsel frem og tilbage til/fra den aktuelle SOSU H adresse, jævnfør Undervisningsministeriets retningslinjer.
- Ved brug af offentlig transport , tog/bus:
Upload dokumentation i form af kvittering/billetter, og få dækket dit udlæg til offentlig transport. Husk at angive den fulde adresse i "Fra" og "Til" feltet.
- Der gives ikke dækning for forbrugt rejsetid.
- Bemærk at kilometer afregnes i hele tal og ikke kommatal.

Ønsker du at afregne for kørsel ifm. censuren? *

Ja

Nej


Ønsker du at afregne for tog / bus ifm. censuren? *


Ja

Nej

Notat Her kan du angive et notat som vises i det kommende blanketforløb.

Andre muligheder ▾

Annuller blanket 

Send blanket 

Under dette afsnit kan du afregne kørsel/transport, og læse info om hvilke regler der gælder.

Klik Ja hvis du ønsker at afregne kørsel og indtast information om kørsel.

Klik Ja hvis du ønsker at afregne transport (tog/bus).

Kørsel i egen bil - afregning



Information om kørselsafregning

Kørsel til lav takst

Dato *	Fra (indtast den fulde adresse) *	Til (indtast den fulde adresse) *	Undgå færge	Beregnet afstand	Kørt afstand	Rejsens formål *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
				Total: 0,00	Total: 0,00	

Tilføj

Klik på "Tilføj" for at indsætte en ny linje læs infoboksen for information om evt. returrejse. [Hjælp](#)

Sats lav takst *

Total beløb lav takst

Total

Total

Ønsker du at afregne for tog / bus ifm. censuren? *

Information om tog og bus

Udgifter til Tog

Indsæt beløb i kroner

Udgifter til Bus

Indsæt beløb i kroner

Dokument

Vedhæft fil(er)

Filnavn	Filstørrelse
Ingen filer tilføjet	

Total

Total

Tog og bus - afregning



Husk at uploade dokumentation i form af billet/kvittering.



Afslut med at sende blanketten til godkendelse.

HR behandler blanketten og sørger for udbetaling af timer og evt. kørsel i forbindelse med censoropgaven.

Notat Her kan du angive et notat som vises i det kommende blanketforløb.

Andre muligheder -

Annuller blanket  Send blanket 

Har du spørgsmål til udfyldelse, da kontakt venligst Postkasse personale@sosuh.dk. Spørgsmål til SDBF systemet, da kontakt Postkasse SDBF sdbf@sosuh.dk.