|  |  |
| --- | --- |
| **Generelle opplysninger om stillingen:** | **Virksomhet og enhet**  Fagskolen i Finnmark, alle pedagogiske avdelinger |
| **Stillingstype (jf. stillingsstruktur for virksomheten)**  Kullkoordinator |
| **Arbeidsgivers forventninger til Kullkoordinator** | * Hovedmålsetningen for funksjonen er å være et bindeledd mellom avdelingsleder og studenter. I all hovedsak skal saker som måtte oppstå løses på laveste nivå i organisasjonen og ved hjelp av studnet-tillitsvalgtsapparatet. * Å bidra til informasjon om alle aktiviteter i årsplanen, på tvers av emner for det aktuelle kullet i det aktuelle studieår, er ivaretatt slik at studentene ved oppstart av studieåret har samlet oversikt. * Sikre at studentene får nødvendig informasjon omkring studiet og blir ivaretatt administrativt gjennom hele studieåret.   + **Planlegging:**     - Organisering av timeplan for stedbaserte og samlingsbaserte tilbud i god tid, adgangskort, oppmøteliste, bidra til at studenter får nettilgang og valg av tillitsvalgt med vara.     - Koordinering med fagansvarlig og forelesere slik at vi har oversikt over progresjonen til i studiet     - Bidra til koordinering av alle aktiviteter i årsplanen for det aktuelle kullet.   + **Støtte til studentene:**     - Førstelinje-støtte Læringsplattformer.     - Kontakt med studentene, svare på forespørsler av faglig og sosial art, videreformidle kontakten til eksempelvis, studentsamskipnaden, avdelingsleder (fagansvarlig), STCW koordinator, IWT koordinator og eksamensansvarlig etter sakens innhold.   + **Kvalitetsarbeid og rapportering:**     - Organiserer gjennomføring evaluering av undervisnigen / utdaningstilbudet.     - Avdekkes utordringer eller problemer ved samtale med studentene eller dersom studenter faller fra / unnlater å møte til undervisning eller studiet tas dette til avdelingsleder. Dette er viktig med hensyn på kvalitetssikring av undervisning og som dokumentasjon på oppfølging av studentene i studieløpet. Fagrelaterte spørsmål og utfordringer tas opp med fagansvarlig, alternativt aktuell foreleser med kopi til fagansvarlig/ avdelingsleder.     - Informere avdelingsleder om aktuelle saker som angår studentene, herunder manglende deltakelse fra studenter, timeplaner og andre studentrelaterte forhold som har betydning for studentenes deltakelse og mulighet for å fullføres studiet.     - Gi innspill til teamet i studentrelaterte problemstillinger til utvikling av fagskolen   + **Spesielle lokale forhold:**     - Spesielt for sveiseteknikk: Melde opp aktuelle studenter (siste årskull) til eksamen IWT i samarbeid med fagansvarlig og eksamensansvarlig.   + **Det åpnes for justeringer av stillingsbeskrivelsen ved konsensus i avdelingen. En eventuell justering skal behandles i tillitsutvalget.** |
| **Beslutninger / myndighet:** | * Alle forhold som gjelder pedagogisk tilrettelegging for studentenes læring i samarbeid med lærere. * Vurdering av og for læring, med og uten karakter i samarbeid med lærere * Fremme forslag til valg av læremateriell og undervisningsutstyr i samarbeid med lærerkollegiet. |
| **Kompetanse-krav, utdanning, praksis:** | * Være tilsatt i pedagogisk stilling for gruppen som vedkommende skal være kullkoordinator for. |
| **Ressurs:** | **Beskjeftigelse:**  3,4% mindre enn 15 studenter ( 1687,5\*0,034=57,5 timer/ år)  4% 15-30 studenter( 1687,5\*0,04=67,5 timer/ år)  4,6% 30-45 studetner ( 1687,5\*0,046=77,5 timer/ år)  5,3% 45 og over. ( 1687,5\*0,053=89,5 timer/ år) |

Interne referanser:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Eksterne referanser:

|  |
| --- |
|  |