



<b>Generelle opplysninger om stillingen:</b>	<b>Virksomhet og enhet</b> Fagskolen i Finnmark, alle pedagogiske avdelinger <b>Stillingstype (jf. stillingsstruktur for virksomheten)</b> Kullkoordinator
<b>Arbeidsgivers forventninger til Kullkoordinator</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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-tillitsvalgsapparatet.</li><li>• Å bidra til informasjon om alle aktiviteter i årsplanen, på tvers av emner for det aktuelle kullet i det aktuelle studieår, er ivarett slik at studentene ved oppstart av studieåret har samlet oversikt.</li><li>• Sikre at studentene får nødvendig informasjon omkring studiet og blir ivarett administrativt gjennom hele studieåret.<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Planlegging:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ 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.</li><li>▪ Koordinering med fagansvarlig og forelesere slik at vi har oversikt over progresjonen til i studiet</li><li>▪ Bidra til koordinering av alle aktiviteter i årsplanen for det aktuelle kullet.</li></ul></li><li>○ <b>Støtte til studentene:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Førstelinje-støtte Læringsplattformer.</li><li>▪ Kontakt med studentene, svare på forespørslere av faglig og sosial art, videreformidle kontakten til eksempelvis, studentsamskipnaden, avdelingsleder (fagansvarlig), STCW koordinator, IWT koordinator og eksamensansvarlig etter sakens innhold.</li></ul></li><li>○ <b>Kvalitetsarbeid og rapportering:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organiserer gjennomføring evaluering av undervisningen / utdanningstilbudet.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ Gi innspill til teamet i studentrelaterte problemstillinger til utvikling av fagskolen</li></ul></li><li>○ <b>Spesielle lokale forhold:</b><ul style="list-style-type: none"><li>▪ Spesielt for sveiseteknikk: Melde opp aktuelle studenter (siste årskull) til eksamen IWT i samarbeid med fagansvarlig og eksamensansvarlig.</li></ul></li><li>○ <b>Det åpnes for justeringer av stillingsbeskrivelsen ved konsensus i avdelingen. En eventuell justering skal behandles i tillitsutvalget.</b></li></ul></li></ul>
<b>Beslutninger / myndighet:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alle forhold som gjelder pedagogisk tilrettelegging for studentenes læring i samarbeid med lærere.</li><li>• Vurdering av og for læring, med og uten karakter i samarbeid med lærere</li><li>• Fremme forslag til valg av læremateriell og undervisningsutstyr i samarbeid med lærerkollegiet.</li></ul>
<b>Kompetanse-krav, utdanning, praksis:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Være tilsatt i pedagogisk stilling for gruppen som vedkommende skal være kullkoordinator for.</li></ul>



**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: