



Oppgaver Kullkoordinator	Dato
Forberedelse:	
Avtale med kontormedarbeider for å få tatt bilde av studentene.	
Dag 1, Omvisning, gjennomgang av nød rutiner og formalia:	
Omvisning: Av de deler av skolebygningen som studentene kommer til å bruke.	
Gjennomgang: av Brannrutiner og nødutganger . Samlingsplass vest ved lærerboliger, øst ved garasje/simulator.	
Gjennomgang: av rutiner for uønskede hendelser . Ingen samlingsplass!	
Parkeringsordning – Parkeringsplass bak skolen kan brukes om der er plass.	
Bekreft: At studenten har fått sms for aktivering av ffk-brukerkonto.	
Melde fra fremmøte til kontormedarbeider jf. utbetaling fra lånekassen. (De som eventuelt ikke møter ved studiestart)	
Signere: Studiekontrakt ligger i EK-Web – leveres kontormedarbeider/avdelingsleder for arkivering i Studentmappa i Public360	
Vise: EK-Web. Kvalitetssystemet – hvordan finne frem og melde fra om forbedringsforslag/avvik	
IT, tilganger, Studentråd og informasjon (innen 2 uker, unntatt der annet er spesifisert)	
Vise / informere: Glemt passord: https://passord.ffk.no	
Vise / informere: Tilgang til skriver	
Informere: Nåværende oppgave / eksamensplattform: (eks. WiseFLOW / Canvas)	
Informere: Skoleadministrative system og studentbevis i Visma inSchool	
Informere: Nåværende læringsplattform (eks. Canvas eller Teams)	
Gjennomgang: studieplanen, regler for arbeidskrav, etc.	
Nøkkelt kort – melde sak til drift/serviceportalen med tanke på å lage nøkkelt kort til studentene, avtale tidspunkt	
Samtale med hver student med tanke på forventningsavklaring, spesielle behov/tilpasninger på eksamen etc.	
Gjennomføre: Valg av tillitsvalgt og vara for hvert trinn innen uke 39 , send skriftlig beskjed til kontormedarbeider (event. Avd.leder). <i>(Avdelingens studentråd utgjøres av tillitsvalgt og varatillitsvalgt for de ulike års trinnene i studietilbudene på avdelingen.</i> <i>Avdelingens studentråd skal ha én leder og én nestleder som velges av og blant medlemmene i studentrådets styre for avdelingen. Avdelingens studentråd skal være konstituert senest innen uke 43 og for ett år av gangen)</i>	

Interne referanser:

[3.5.3](#)

[Mottak av studenter og besøkende](#)

Eksterne referanser: