

Instruks for undervisningskoordinatorer ved ILN

Hvem gjør hva og når?

HOVEDFUNKSJON

1. Undervisningskoordinator er nærmeste kontaktledd mellom undervisningsavdeling og ledelse, samt mellom undervisningsavdeling og studieadministrasjon.

UNDERVISNINGSPLANLEGGING

2. Undervisningskoordinator har ansvar for planlegging og koordinering av undervisningen ved undervisningsavdelingen i samarbeid med studiekonsulent.

Undervisningskoordinator utformer i samråd med undervisningsavdelingen forslag om hvem som skal undervise, og hvem som skal ha emneansvar på undervisningsavdelingens emner. Undervisningen fordeles også i samsvar med undervisningsplikt og status på arbeidstidsregnskapet. Koordinator setter i samarbeid med studiekonsulent opp oversikt over undervisningsavdelingens undervisningsforpliktelser, undervisningskapasitet og eventuelle ressursbehov. Studieadministrasjonen initierer dette arbeidet.

3. Undervisningskoordinator utarbeider i samarbeid med studiekonsulent 3-årige rulleringsplaner for undervisningsavdelingens emner til bachelorstudiet og tilsvarende 2-årige planer for masterstudiet. Studieadministrasjonen initierer dette arbeidet.

EKSAMENS- OG SENSURARBEID

4. Studiekonsulent har ansvar for å planlegge og å koordinere undervisningsavdelingens eksamens- og sensurarbeid. Undervisningskoordinator kommer med forslag om hvem som skal være sensor og medsensor på undervisningsavdelingens emner.

EMNEPORTEFØLJE

5. Undervisningskoordinator har ansvar for vedlikehold av undervisningsavdelingens emneportefølje og kan i samarbeid med undervisningsavdelingen fremme forslag om revisjon av eksisterende emner, forslag om nedleggelse av emner og forslag om opprettelse av nye emner. Forslagene fylles ut i malen for emnerbeskrivelser og sendes til studiekonsulenten. Alle felt må være utfylt for at søknaden om nye emner skal kunne behandles.

Undervisningskoordinator har ansvar for kvalitetssikringen av gitte emnegrupper.

FORSKNINGSTERMIN

6. Undervisningskoordinator er rådgiver for ledelsen ved vurdering av søknader om forskningstermin ved undervisningsavdelingen.

KONTAKT MED TILSYNSSENSOR

7. Studiekonsulent inviterer i samarbeid med undervisningskoordinator til et møte mellom tilsynssensor og fagmiljøet i vårsemesteret.

MØTER

8. Undervisningskoordinator og studiekonsulent innkaller til og leder kontaktmøter med alle de som underviser innen fagområdet tre ganger i vårsemesteret og to ganger i høstsemesteret.

Møtene tidlig i semesteret knyttes særlig til informasjon angående semesterstart. Møtet tidlig i høstsemesteret og midtveis i vårsemesteret tar for seg undervisningsplanlegging for påfølgende semester. Siste møte holdes i forbindelse med eksamensplanlegging og gjennomføring av evaluering. For øvrig tas det opp aktuelle saker, og det skrives referat fra møtene.

9. Undervisningskoordinator deltar på instituttets undervisningskoordinatormøter sammen med studieleder, undervisningsleder og studiekonsulenter.

ARBEIDSTID OG KOMPENSASJON FOR UK

10. Kompensasjon for undervisningskoordinators arbeid fastsettes av instituttet på grunnlag av arbeidsmengden, basert på antall lærere, emner og studenter.

Normer og regler. Nummer tilsvarer nummer i UK-permen:

2. Retningslinjer for praktisering av arbeidspliktbestemmelser ved det humanistiske fakultet:

<http://www.hf.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/personal/arbeidspliktregnskap/retningslinjer-arbeidsplikt.html>

3. Normer for undervisning, pensum og vurdering på emner ved det humanistiske fakultet:

<http://www.hf.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/studieadministrasjon/program-emner/behandling-emner/emnenormer.html>

4. Retningslinjer for sensur ved det humanistiske fakultet:

<http://www.hf.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/studieadministrasjon/eksamen/sensur/retningslinjer%20for%20sensur/index.html>

6. Kvalitetssikring av emner (underveisevaluering og periodisk evaluering):

<http://www.hf.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/kvalitetssystem/emner/>

7. HF: Retningslinjer for tilsynssensor:

<http://www.hf.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/studieadministrasjon/eksamen/sensur/retningslinjer-for-tilsynssensor/>

10. UiO: Tilsynssensor:

<http://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/kvalitetssystem/tilsynssensor/>

Sist oppdatert 07.01.2011 MMT