|  |
| --- |
| Stillingsinstruks Eksamensansvarleg |

|  |
| --- |
| Grunndata |
| *Avdeling:* | Fagskulen Vestland, Administrasjon | ***Ansvarleg leiar:*** | Administrasjon  |
| *Personalansvar:*  | Nei | ***Stadfortredar:*** | Administrasjon |
| ***Særskilte krav:*** | VLFK sitt personalreglement  |
| Ansvar og myndigheit |
| * Ansvar for å sikre høy kvalitet på planlegging og gjennomføring av eksamen ved fagskulen
* Jobba iht skulens KS system og bidra til kontinuerleg forbetring
 |
| Sentrale arbeidsoppgåver |
| * Ha den totale oversikten over aktivitetar knytt til eksamen og sikre gode prosesser
* Saksbehandling knytt til klage på både sensur og formelle feil
* Saksbehandling av søknadar om fritak og godskriving
* Vegleiing og støtte knytt til eksamen
* Implementering av digitale verktøy for eksamen
* Videreutvikling av eksamensfeltet
* Bidra i planlegging og praktisk gjennomføring av eksamen ved studiestad Nordnes
 |
| Generell kompetanse |
| ***Må* *ha:*** | Høgare utdanning på universitets- og høgskulenivå (bachelor) og relevant arbeidserfaring |
| ***Ønskeleg:*** | Lang arbeidserfaring innan fagområdet |