|  |
| --- |
| 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 | | |