

**Funksjonsinstruks - teamleiar**

Grunndata			
<b>Avdeling:</b>	Fagskulen Vestland	<b>Ansvarleg leiar:</b>	Utdanningsleier
<b>Personalansvar:</b>	Eiga avdeling	<b>Stadfortredar:</b>	Prorektor utdanning
<b>Særskilte krav:</b>	VLFK sitt personalreglement		
Ansvar og myndigheit			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ansvar for å koordinere og organisere arbeidet i faglærerteamene.</li><li>• Ansvar for at fremdriftsplaner blir publisert i læringsplattform og formidlet vidare til studentene.</li><li>• Ansvar for at fremdriftsplanene er tilpasset skolens aktiviteter og tildelte ressurser.</li><li>• Jobba iht skulens KS system og bidra til kontinuerleg forbetring</li></ul>			
Sentrale arbeidsoppgåver			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verifisere fremdriftsplaner som utarbeides av de enkelte faglærere. Frister verifisering og publikasjon for semesteret er henholdsvis 15. september og 15 januar.</li><li>• Holde team møter ved behov.</li><li>• Koordinere og utarbeide innspill til timeplaner, og oversende dette til utdanningsleder senest 30 dager før semesterstart.</li><li>• Gjennom team møter kartlegge studieprogresjon hos studentene. Progresjonen skal måles gjennom arbeidskrav den enkelte faglærer har publisert i fremdriftsplanene. Arbeidskravene er spesifisert i studieplanen.</li><li>• Utarbeide aktivitetsplan for nærmere bestemte perioder, herunder plan for gjennomføring av fag og/eller moduler, øving og selvstudie, forelesninger, veiledning, laborasjoner, prøver og andre studieaktiviteter, samt tidsfrister for innlevering av øvinger og arbeidskrav, i samarbeid med den enkelte faglærer</li><li>• Følge opp gjennomføring av gjeldende aktivitetsplan, herunder studieprogresjon ved prøver, vurderinger og dokumentasjon av alle studieaktiviteter</li><li>• Utarbeide forslag i samarbeid med emneansvarlig, for kriterier til vurdering og godkjenning av arbeidskrav.</li><li>• I samarbeid med utdanningsleder og faglæreren utarbeide forslag til plan for kortsiktige og langsiktige kompetanse behov, som følger endringer i regelverket.</li><li>• Bidra for økt kvalitetsbevissthet i teamet, og avdelingens eksamensarbeid.</li><li>• Holde møte med tillitsvalgte i de forskjellige klassene for å ivareta dialog med studentene</li></ul>			

