

Uppdragsbeskrivning - Studierektor

Uppdrag och ansvar

Studierektorn ansvarar för en med akademichefen överenskommen del av akademins kurs- och utbildningsutbud samt för att bevaka studentperspektivet och den studiesociala situationen inom utbildningsprogram på grund- eller avancerad nivå. Studierektor är därmed en del i akademins ledningsfunktion samt ingår i respektive akademis ledningsgrupp.

Beslutsbefogenheter för studierektorn grundas på delegation från rektor och vidare från akademichefen.

Ett studierektorsuppdrag omfattar minst 20 % av en heltid och i normalfallet utses en studierektor på 4 år, med möjlighet till förlängning.

Arbetsuppgifter inom uppdraget, se även KMH:s arbetsordning

Studierektors arbetsuppgifter ska, i enlighet med akademichefens instruktioner och inom given ekonomisk ram, omfatta:

- planera och följa upp utbildningsprogram och kurser inom givet ansvarsområde
- sammanställa schemaunderlag till lokalbokning
- planera och genomföra introduktionsmöten med nya studenter
- bevaka rättssäker studiegång och examination
- medverka vid behörighetsgranskning, tillgodoräknande, reell kompetens, individuella studieplaner och återupptagande av studier
- säkerställa att studenterna har tillgång till kursguider samt utbildnings- och kursplaner (länk via kursrummet till backstage)
- ansvara för att betygsunderlag rapporteras in i Ladok inom föreskriven tid

Kvalitetsarbete

- tillsammans med akademichef och konstnärlig/vetenskaplig företrädare (KVF) bidra till utvecklingen inom den egna akademien
- bidra till ökat forsknings-, internationaliserings- och jämställdhetsperspektiv i utbildningarna
- ansvara för att kursvärderingsrapporter sammanställs samt efter återkoppling och samråd med berörda lärare och KVF vid behov inkomma med åtgärdsförslag till akademichef
- säkerställa att studenterna vid ny kursstart får information av kursansvarig lärare eller motsvarande om eventuella åtgärder som genomförts i kursen med anledning av senaste kursvärderingen
- identifiera eventuella behov av samt driva processen kring revideringar av kursplaner
- i förekommande fall, samverka med Studieadministrativa avdelningen i att planera och genomföra antagningsprov

Ekonomisk uppföljning och bemanning

- inkomma med förslag till bemanning
- följa upp registreringar i LADOK
- delta i diskussioner kring budgetprioriteringar inom akademien med hänvisning till kvalitetsfrågor tillsammans med akademichef och KVF
- granska fakturor och andra kostnader inför akademichefens slutattest
- ta fram underlag till akademichef för anställning av timavlönade, gästföreläsare (arvodesräkning) i samråd med personalenheten

Kommunikation och samverkan

- delta i interna och externa nätverk samt möten som rör utbildningen och ansvarsområdet
- medverka i pedagogiska, konstnärliga och vetenskapliga fora som rör utbildningsområdet
- delta i akademins ledningsgrupp och möten med ämnesföreträdare/kursansvariga
- delta i möten med övriga studierektorer samt medarbetare inom Studieadministrativa avdelningen
- fungera som kontaktperson för kommunikation och uppföljning med studenterna
- medverka vid introduktion av nya lärare och gästföreläsare, t.ex. informera om arvoden och arbetsomfattning för timplärare och konsulter
- föreslå uppdateringar av hemsidan i samråd med akademichef

Ovanstående arbetsuppgifter är huvudsakliga arbetsuppgifter för studierektorer, men arbetsuppgifterna och uppdragets omfattning kan variera i enlighet med överenskommelse med akademichef.

Behörighets- och kompetenskrav (även utvecklingskrav)

- uppdraget som studierektor ska i normalfallet kombineras med en läraranställning
- högskolepedagogisk utbildning eller motsvarande
- utbildning/god erfarenhet av administration och ledarskap
- god kunskap om institutionens utbildningsutbud
- vara väl förtrogen med de lagar och förordningar som gäller för myndighetsutövning vid KMH och lärosätets processer och rutiner.
- goda kunskaper i svenska och engelska i såväl tal som skrift
- kunna arbeta med KMH:s administrativa system, exempelvis Agresso, Primula, Ladok, TimeEditPlan, SPS och Moodle

Per-Henrik Holgersson

Anna Maria Koziomtzis

Bo Westman