



Arbetsbeskrivning Studievägledare

Studievägledare

Syfte: Att sköta studievägledning och stödjobbet för Civilingenjörsprogrammet i Teknisk fysik, Masterprogrammet i Fysik, Kandidatprogrammet i Fysik och Tillämpad matematik samt fristående kurser.

Omfattning: 25% av en heltidstjänst

Utsees av: Teknisk-naturvetenskaplig fakultet

Kvalifikationer: Goda kunskaper om aktuella utbildningar och kurser. God social kompetens för att kunna hjälpa de studenter som har problem och även för den informationsverksamhet som ska skötas. Dessutom behövs kunskaper i ett flertal datorbaserade verktyg för att administrera studenter och deras prestationer som används i tjänsten.

Ansvar och befogenheter

LEDARFUNKTIONER (MOTSV.)

- Speciellt handledare/mentor för IT-anuensen.

ADMINISTRATIVA UPPGIFTER

- Genomföra utvecklingssamtal för amanuenser.
- Sköta fika-bokningar till mässor o.dyl.

ANTAGNING

- Ringa in reserver.

STUDIEVÄGLEDNING

- Hjälpa och stödja studenter i deras studier.
- Ordna med studieuppehåll vid behov.
- Hjälpa elitidrottande studenter.
- Hjälpa studenter med speciella behov.
- Studieuppföljning för att kunna lokalisera studenter som behöver stöd.
- Genomföra gruppvisa studievägledningssamtal med åk 1 under höstterminen.
- Identifiera studenter med låg prestationsgrad (ur alla årskurser) samt genomföra studievägledningssamtal med dessa.

INFORMATIONSVERKSAMHET



- Ansikte mot omvärlden. Besvara allmänna frågor via mail och telefon.
- Utskick av information till nya studenter.
- Informationsmässor.
- Ansvara för att "profil-flyers" är uppdaterade.
- Ansvara för att informationsmaterial är tryckt och tillgängligt.

DATORBASERAT ARBETE

- Efter varje kursvalstillfälle måste alla val granskas och godkännas innan studenterna kan antas. Kontrollen innefattar programtillhörighet, behörighet och antalet sökta poäng (Görs i NyA).
- Lägga in tillgodoräkningen i LADOK.
- ProDiver

FÖRBÄTTRING AV UTBILDNINGAR

- Arbete med s.k. "Nyckeltal" för att studera tillståndet på programmen.
- Arbeta för att kursutvärderingar utförs för alla kurser.

MÖTESVERKSAMHET

- Ledningsgruppmöten ca 1 gång per månad.
- S3P-möten ca 1 gång per månad.
- HSV-möten



Sammanfattning av tidsbundna arbetsuppgifter

Läsårsöversikt HT

Tidsperiod	Aktivitet
1-10	
Au 11-20	
21-31	Sista arbetet med antagning för program
1-10	
Sep 11-20	
21-31	
1-10	Profilmässa
Okt 11-20	Val av vårterminens kurser
21-31	Handhavande av ansökningar till Senare del av program
1-10	Studievägledarträffar med År 1
No 11-20	
21-31	
1-10	
Dec 11-20	Granskning av valbara kurser för vårterminen
21-31	
1-10	
Jan 11-20	
21-31	Studievägledarträffar med År 2

Läsårsöversikt VT

Tidsperiod	Aktivitet
1-10	
Feb 11-20	
21-31	Utbildningsmässa
1-10	
Mar 11-20	Ingenjörsmässa
21-31	
1-10	
Apr 11-20	Val av höstterminens kurser
21-31	Handhavande av ansökningar till Senare del av program
1-10	
Maj 11-20	
21-31	Granskning av valbara kurser för höstterminen
1-10	Deadline: inlämning av verksamhetsplan/berättelse
Jun 11-20	
21-31	
1-10	
Jul 11-20	Utskick till nyantagna studenter
21-31	