



Arbetsfördelning Samverkansamanuens

Samverkansamanuens

Syfte: Arbeta inom programledningen med frågor som ökar programmets samverkan och marknadsföring internt och externt.

Omfattning: 25% av en heltidstjänst

Utses av: Programansvarig

Kvalifikationer: Flexibel, god planeringsförmåga, ansvarsfull, bra på att samarbeta och har idéer om hur Teknisk fysik kan förbättras.

Generella ansvar och befogenheter

ALLMÄNT

- Bidra med *egna initiativ* inom verksamheten.
- Inom givna *ramar* avsluta påbörjade uppdrag.
- Upprätthålla god *kommunikation* till bl.a. programledning och studenter.
- Planera och dokumentera arbetad tid

LEDNINGSGRUPPEN

- Delta i det operativa och strategiska arbetet inom ledningsgruppen, och närvara vid ledningsgruppsmöten. Om inget annat sägs så är deadline för arbetsuppgifter till nästa ledningsgruppsmöte.
- Snabbt svara (doodla) på mötesbokningar.
- Svara på remisser från övrig programledning.
- Regelbundet hålla egna protokollförda amanuensmöten.

BIDRA TILL KONTINUITET I VERKSAMHETEN

- Utvärdera och dokumentera alla relevanta uppdrag, samt förmedla detta till berörda intressenter.
- Regelbundet läsa och svara på epost inom programmet.
- Ansvara för rekrytering av nya amanuenser (annonsering, intervjuer etc.). Programansvariga beslutar om ny amanuens. Nya amanuenser bör vara utsedda 15 april. Övrig programledning bistår i processen.
- Ansvara för överlämning mellan gammal och ny amanuens. Tydliga överlämningsdokument ska skrivas.
- Skriva verksamhetsberättelse och verksamhetsplan (i samarbete mellan ny och gammal amanuens) till Teknisk fysiks programanalys. Material ska inlämnas till programansvarig i slutet av vårterminen.
- Kontakta programansvarig eller biträdande programansvarig för råd och hjälp när så behövs (t.ex. lösa problem, prioritera, strukturera, planera).
- Tillsammans med övriga amanuenser organisera gemensam kick-off för amanuenser, SN, PR- och IT-grupp.
- Katarina på fysikinstitutionen informerar om anställningsvillkor o.dyl.
- Läsa staff-mail och gärna mingla i fikarummet för att hålla sig uppdaterad om vad som pågår.



KONTAKT MOT STUDENTERNA

- Hjälpa, stödja och informera programmets studenter i frågor som rör utbildningen.
- Förmedla information och inspiration till studenter på programmet via regelbundet återkommande amanuensmail.

REKRYTERING AV NYA STUDENTER

- Arbeta med rekryteringsfrågor (bl.a. mässor, ÖI, basåret, marknadsföringsmaterial).

Specifika ansvar och befogenheter

ALLMÄNT

- Bistå programledningen i samverkans- och marknadsföringsfrågor.
- Ansvarar för årshögtiden/examensceremonin tillsammans med programansvarig.
- Ansvarar för robottävlingen.

PR-GRUPPEN

- Är ordförande för PR-gruppen och ansvarar för rekrytering till denna.
- "Sköter" PR-/samverkans-/CDIO-grupper (Vilka grupper finns, hur är de organiserade och vad heter de? Ska utredas läsåret 16/17.)

ALUMNIARBETE

- Ansvarar för att alumnidatabasen uppdateras.
- Arrangerar (tillsammans med programansvarig) Årshögtiden och examensceremonin i november.
- Håller regelbunden kontakt med UmU:s centrala alumniverksamhet.
- Sammanställer och skickar ut alumnimatrikeln.
- Skickar ut alumnutvärderingen.
- Ansvarar (tillsammans med programansvarig) för terminsvisa informationsmail till alumner.
- Ansvar för att informationen till alumner hålls aktuell på tekniskfysik.se
- Ansvarar för regelbunden information på tex Facebook, LinkedIn, Twitter, och Instagram..

MARKNADSFÖRING

- Jobbar med att marknadsföra programmet internt och externt.
- Sköter eventuella företagskontakter.

KONTAKT MOT STUDENTER

- Bidrar till att öka studenternas kontakt med arbetslivet och alumner.
- Organiserar varje termin en kortare studieresa i närregionen för studenter i de lägre årskurserna.
- Ansvarar för att årkurs 3 planerar sin studieresa.
- Organiserar ingenjörsmässan tillsammans med programansvarig.
- Organiserar inspirationsföreläsningar.



Läsårsöversikt HT

Tidsperiod	Aktivitet
1-10 Aug 11-20 21-31	
1-10 Sep 11-20 21-31	- Rekrytering av nya medlemmar till Pr-grupp - Kick-off Amanuenser, SN och PR och IT-grupp - Uppstartsnöte PR-grupp
1-10 Okt 11-20 21-31	- Studiebesök 1 - Profilmässa - PR-gruppsmöte
1-10 Nov 11-20 21-31	- Boka in nästa års examenssermoni -Årshägtid och examenssermoni
1-10 Dec 11-20 21-31	- Tack för årshögtiden - Mail till alumner - Utvärdering årshögtiden - Uppstartsmöte med lag - Robottävlingen
1-10 Jan 11-20 21-31	- Terminsintroduktion för åk 1 och 2 - PR-gruppsmöte - Robottävling utslagsheat

Läsårsöversikt VT

Tidsperiod	Aktivitet
1-10 Feb 11-20 21-31	- Studiebesök 2 - Gymnasiemässa - Utdelning av robotar. - Kontakta talare till Ingenjörsmässan.
1-10 Mar 11-20 21-31	- Rekrytering av nya amanuenser börjar - Uppdatering av Projektlisan
1-10 Apr 11-20 21-31	- Robottävling - Ingenjörsmässa - PR-gruppsmöte - Utvärderingsmöte.
1-10 Maj 11-20 21-31	- Överlämning till ny amanuens påbörjas - Alumnienkät -
1-10 Jun 11-20 21-31	- Alumnimatrikel - Påminna nya alumner om examenshögtidenalumninätet. - Deadline: inlämning av verksamhetsplan/berättelse
1-10 Jul 11-20 21-31	