

 Fagskolen i Nord				Dok.id.: 1.4.1.1.4
Forberedelse til samling inkl. etablering av presentasjon, adgangskort, etc.				Dok.type: Rutinebeskrivelse
Versjon: 1.02	Skrevet av: Jan-Are Gudbrandsen	Gjelder fra: 23.10.2023	Godkjent av: Harry Haugen	Sidenr: 1 av 1

Formål

Sikre at forberedelser som er nødvendig for ivaretagelse av studenter på samlingsukene er ivaretatt.

Administrasjon:

- har ansvar for at rengjøringen av klasserom blir gjennomført før samling
- har ansvar for å informere kantina om samlinger og antall studenter
- lager en video presentasjon som vises på TV skjermen. Presentasjonen inneholder: romplan og timeplan for hvert kull på samling, kode til studentkort, bussruter fra og til Fagskolen, aktuelle framtidenes kurs, meny i kantina og evt andre praktiske ting.
- utarbeider navneliste på hvert kull med adgangskort nr. til hver enkel student.
- utarbeider oppmøteslitter som leveres ut til kullkoordinator.
- Har ansvar for gjestekort som kan ved behov utleveres til gjesteforelesere. Ved utleveringen skal vedkommende skrive under på kvitteringsliste for adgangskort. Kort leveres rett etter gjesteforeleseren har utført sitt oppdrag på Fagskolen i Nord.

Kullkoordinator:

- har ansvar for å utarbeide timeplaner. Timeplaner utarbeides sammen med emneansvarlige. Timeplaner legges ut på Teams og Canvas i god tid før samling
- deler ut adgangskort og sørger for studentenes signatur ved utleveringen av adgangskort på første samlingsdag
- på siste samlingsdag skal adgangskort samles av kullkoordinator og leveres til administrasjon. Kullkoordinator har ansvar for å sjekke at alle har levert adgangskort. Det tas umiddelbart kontakt med studenten som har glemt å levere sitt kort. De har da plikt til å sende avglemt kort i posten.
- Kullkoordinator har ansvar for oppmøtelister i løpet av samling. Når samlingen er avsluttet, skal oppmøtelistene skannes og legges inn på Teams.

Emneansvarlig:

- Har ansvar for å være godt faglig forberedt til samling og sørge for at studentene får den opplæringen det er beskrevet i LUB
- Ved rolle som stedfortreder for kullkoordinator, skal vedkommende ha samme ansvar som kullkoordinator

Kryssreferanser

Eksterne referanser