



Arbetsfördelning Exjobbansvarig

Programansvarig

Syfte: Att ansvara och administrera examensarbeten.

Omfattning: 10% av en heltidstjänst

Utset av: Studierektor på Fysikinstitutionen

Kvalifikationer: Kännedom om programmets innehåll och utformning. En viss talang för organiserat arbete och planering.

Ansvar och befogenheter

LEDARFUNKTIONER (MOTSV.)

- Utser examinatorer.

ADMINISTRATIVA UPPGIFTER

- Organiserar exjobbsseminarier.
- Organiserar informationsträffar.
- Godkänner exjobb i DiVA.
- Vidarebefordrar LADOK-registreringar till administratör.
- Förser student, examinator och handledare med information om examensarbetet.
- Uppdaterar websidorna <http://tekniskfysik.se/exjobb/>.
- Ansvarar för att exjobb nomineras till priser.
- Insamlar, analyserar och dokumenterar enkäter från handledare, studenter och lärare.

KVALITET

- Långsiktigt och strategiskt arbeta för examensarbetets utveckling i samråd med ledningsgruppen och institutionen.



Sammanfattning av tidsbundna arbetsuppgifter

Läsårsöversikt HT

Tidsperiod	Aktivitet
Au g 1-10 11-20 21-31	-Redovisningsseminarium
Sep 1-10 11-20 21-31	-Nominering Bo Rydins stiftelse
Okt 1-10 11-20 21-31	-Exjobbs- och rapportskrivningsseminarium
No v 1-10 11-20 21-31	-Redovisningsseminarium
Dec 1-10 11-20 21-31	
Jan 1-10 11-20 21-31	-Redovisningsseminarium

Läsårsöversikt VT

Tidsperiod	Aktivitet
Feb 1-10 11-20 21-31	-Nominering Lilla Polhemspriset
Mar 1-10 11-20 21-31	-Redovisningsseminarium
Apr 1-10 11-20 21-31	-Exjobbs- och rapportskrivningsseminarium
Maj 1-10 11-20 21-31	-Redovisningsseminarium
Jun 1-10 11-20 21-31	-Underlag till programanalysen -Redovisningsseminarium
Jul 1-10 11-20 21-31	