



2006-09-20

Löpande studievägledning

Processägare Studievägledarsektionen

Definitioner

Beställare och mottagare av processen Studenten

Intressenter Studievägledare, student, bibliotek, studenthälsan

Regelverk

Högskoleförordningen 6 kap 3§

”Studenter ska ges tillgång till studievägledning och yrkesorientering.....”

Högskoleförordningen 1 kap 8§ och 9§

(8§ Jämställdhet, 9§ Likabehandling av studenter och sökande)

Arbets- och beslutsordning för LTU

Beslutande organ (beslut som fattas i processen)

Ansvar, befogenheter, skyldigheter

Student som är beviljad förlängd tentamenstid, enskild tentamen eller gör tentamen vid dator/resursrum ska alltid ansöka om detta senast 7 dagar före tentamensperiod.

Tidplan (viktiga datum/milstolpar)

Student som är beviljad förlängd tentamenstid, enskild tentamen eller gör tentamen vid dator/resursrum ska alltid ansöka om detta senast 7 dagar före tentamensperiod.

Dyslexi-dagen ska anordnas i början av läsperiod 1 och i början på läsperiod 3

Dokumenthantering (*Vilka dokument genereras i processerna, regelverk, diarieföring, dokumenthanteringsplaner, delgivning av beslut m.m.*)

Arbetsgång/beredning (Funktionerna/roller/personalkategori - simbanan)

Arbetsprocessen ”löpande studievägledning”

Allmän/löpande studievägledning omfattar bl a nedanstående arbetsuppgifter

Studie- och yrkesvägledning, i grupp eller enskilt.

Erbjuder enskilda samtal för presumtiva-, distans- och campus studenter. Samtalen kan vara av varierande innehåll ex allmän studievägledning, yrkesvägledning, behörighet, examensfrågor och frågor kopplade till kurser eller utbildningsplaner. Erbjuder även vägledning vid studieplanering, studieteknik och vid studiesociala frågor (studiemedel etc).

Information om studieväglednings service i samband med studiestart.

Anordnar nätverksträffar för länets studievägledare vid framförallt gymnasieskolor.

Medverkar vid rekryteringsinsatser som mässor, besök vid gymnasieskolor, och övriga instanser där behov och/eller presumtiva studenter finns. Information ges om utbildningar, behörighet, antagningsstatistik, yrkesvägledning etc.

Allmän service:

Två studievägledare har telefontid (9.30–12.00) och besökstid (12.00–14.00) varje dag. Intresserade, presumtiva eller antagna studenter, kan även maila frågor etc till svl-mailen. Två studievägledare ansvarar för att besvara eller vidareförmedla mailen.

Stöd till studenter med funktionshinder/läs och skrivsvårigheter.

Funktionssamordnare ingår i tjänsten hos två studievägledare.

Det stöd som erbjuds är bl a:

- Anteckningshjälp
- Inläsningshjälp
- Personligt stöd/mentor
- Hörslingor
- Stödundervisning/handledning
- Specialarrangemang i undervisningen och vid examination
- Teckenspråkstolk
- Tekniska hjälpmedel

Funktionssamordnare och biblioteket anordnar tillsammans en dyslexi-dag i början av varje termin. Se länk ”funktionshinder”