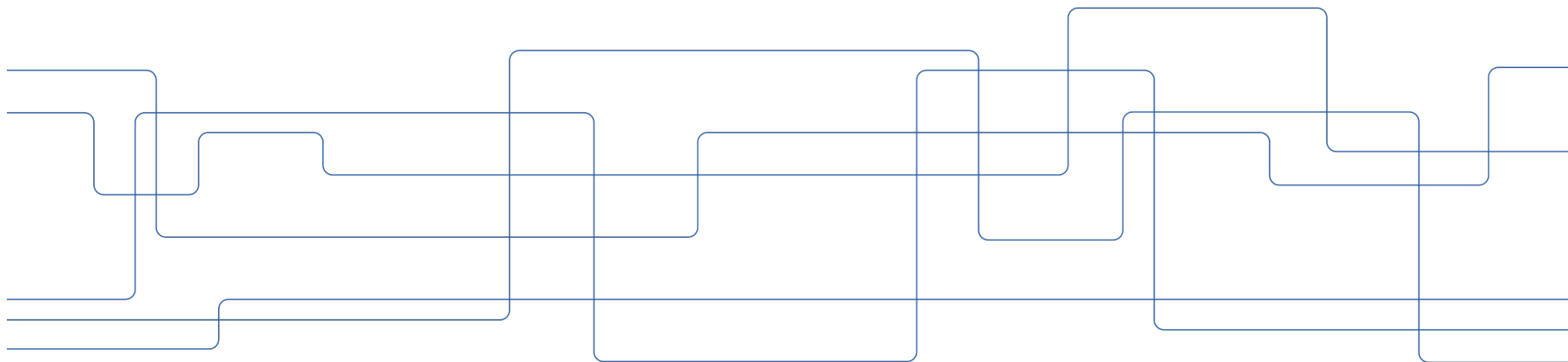




UA – utbildningsadministrativt funktionsansvarig

HannaSara Karlsson

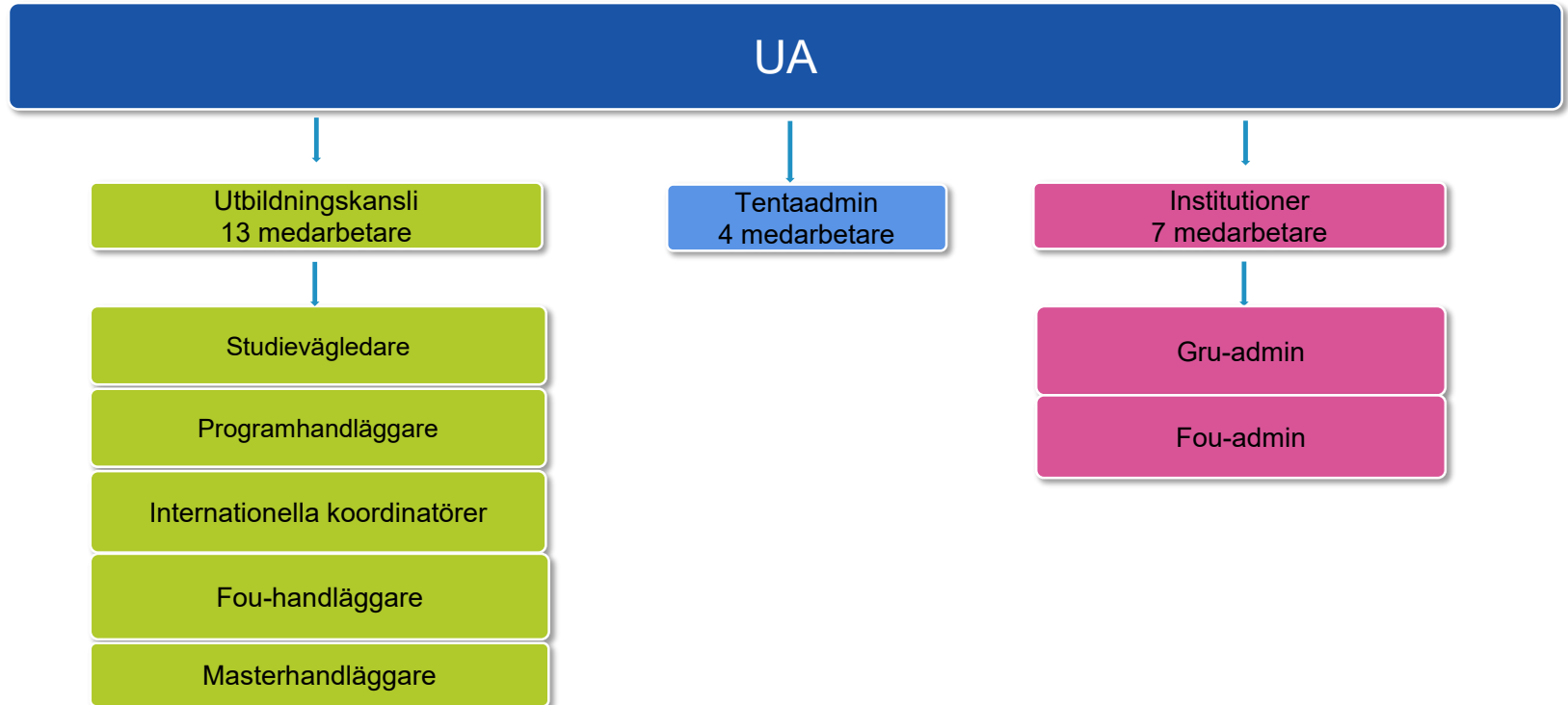




UA – övergripande ansvar

- GVS:s administrativa ingång till programmen gällande GRU och FOU-frågor
- Samordnare för spridning av information inom skolan gällande administrativa processer för GRU och FOU.
- Ansvara för att tidsplaner för verksamheten upprättas och följs.
- Kontinuitet vid byte av personer på akademiska poster
- Rutiner och processer som garanterar korrekt handläggning av ärenden och därmed korrekt myndighetsansvar
- Säkerhetsställa att kunskap om administrativa stödsystem finns på skolan
- Kontaktperson och utredare för studentärenden gällande diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier
- Samordning kring tentamensadministrationen på skolan (Helene Rune)

Funktionsansvar





Ansvarsområden Utbildningskansli/institutioner





Nätverk/möten/projektgrupper

- Utbildningsadministrativa utskottet (UU) 1gång/vecka

Möte med agenda/Temamöten

- Kanslimöten 1gång/vecka
- Möte med gru/fou-admin 1 gång/vecka
- Avstämning funktionsvis SVL, PHL, int.koordinatorer, fou-handläggare

Aktuella Projektgrupper:

- Särskild behörighet på kurs – maskinell granskning
- Klagomålshanteringen
- LLL – fort och vidareutbildningskurser
- Hantera återvändande studenter utan giltigt studieuppehåll
- Digital utlämning av tentor



En UA:s vardag

- Tar en kaffe och andas ut 10 min efter förskolelämning
- Vilka tentor ges i zoom och ska vaktas av tentafunka?
- Student skickar ritning över lägenhet för zoom-övervakad tenta
- En funka-student behöver skrivhjälp
- En covid-smittad student i en kurs
- Möte i projektgrupp med GA/UA för hantering av återvändande studenter
- Student vill återuppta studier på ett nedlagt program
- Beslut om sektionsbidrag
- Kexredovisning
 - Ta fram processer tex för tillgodoräknande inom skolan
- Student vill anmäla någon för diskriminering
- Student har inte fått sitt betyg i en kurs
- Kurstillfällen måste göras om i KOPPS
- Student är fälld i disciplinnämnden
- Begäran om extra tentamenstillfälle
- En utbildningsplan behöver översättas
- Kontroll av behörighet i ladok för SCI-skolans personal
- Kurser inom program ligger på fel spår



Samarbete- avdelningar GVS

- **Education office (EDO)**

- Internationella relationer, studentrekrytering, studentmobilitet, program för externa finansiering
- Studentservice, KTH entré, lokalbokning, schema, mottagning, central studievägledning
- Utbildningsadministration, antagning, examen, uppföljning, systemstöd som KOPPS, ladok, NyA, e-ISP



Utmaningar

- Informationsflödet/beslut från GVS in till skolan
- Otydliga beslut (eller inga alls)
- Mottagningen pga pandemin
- Utbytesverksamheten pga pandemin
- Särskild behörighet på kurs
- Digital zoom-övervakning
- ”Nya” ladok
- Kommunikation till befintliga studenter



Vart kan du vända dig vid frågor?

- **Utbildningskansli**

Vid frågor gällande studievägledning, utbytesstudier, antagning av doktorander, masterstudenter

[Utbildningskansli Skolan för teknikvetenskap | KTH](#)

- **Institutionerna**

Frågor gällande specifika kurser inom skolan, plussning, omprovningar

[Studentexpeditioner på SCI skolan | KTH](#)

- **Tentaadmin**

All administration kring skriftlig examination (kontrollskrivningar och tentamina)

tenta@sci.kth.se

- HannaSara Karlsson, utbadm@sci.kth.se