

Emneansvarlege sin rolle ved Kunstakademiet

Forslag fra programstyret KA 17/2 2020

Emneansvarlig har delegert beslutningsmyndighet for sitt emne og skal i samarbeid med programstyret ved Kunstakademiet sørge for best mulig (faglig) undervisningskvalitet og undervisningsmengde i tråd med vedtatt emnebeskrivelse og studieplan.

Emneansvarlig skal sammen med programstyreleder og studieadministrasjon sørge for en årlig gjennomgang av emne med sikte på forbedring og korrigerende av opplegg og omtale.

Emneansvarlig skal gi en skildring og vurdering av studiekvaliteten i semesteremne, resultat og tiltak i kvalitetsarbeidet, og å skildre særlige utfordringer (infrastruktur, rammevilkår og annet). Emneansvarlig skal planlegge utdanningsvirksomheten og studiekvalitetsarbeidet sammen med programstyret og studieadministrasjonen for det kommende året.

Emneansvarlige oppfordres til å samarbeide nært med emneansvarlige i forutgående eller påfølgende emner.

Konkrete oppgaver:

BA 1:

- Planlegging og koordineringsarbeid i forkant av studieåret (årsplan for emnet, timeplan etc – kommunikasjon med administrasjonen)
- Gjennomføring (studenter, administrasjon, undervisningspersonell: kursholdere, gjestelærere etc)
- Oppstartsuke, velkommen og informasjonsmøter i samarbeid med studieadministrasjon
- Ansvar for kursplanlegging karusell og introduksjonskurs og studietur
- Jevnlige kullmøter i løpet av semesteret
- Revisjon av emnet, i samarbeid med programleder. Emnet skal inngå i studieplanens overordnede beskrivelser av læringsutbyttekrav

BA 2:

- Planlegging og koordineringsarbeid i forkant av studieåret (årsplan for emnet, timeplan etc – kommunikasjon med administrasjonen)
- Gjennomføring (studenter, administrasjon, undervisningspersonell: kursholdere, gjestelærere etc)
- Organisere og moderere BA2-seminar i samarbeid med DH??
- Jevnlige kullmøter i løpet av semesteret
- Revisjon av emnet, i samarbeid med programleder. Emnet skal inngå i studieplanens overordnede beskrivelser av læringsutbyttekrav
- Leder for opptakskomite til Bachelorprogrammet i kunst

BA 3:

- Planlegging og koordineringsarbeid i forkant av studieåret (årsplan for emnet, timeplan etc – kommunikasjon med administrasjonen)
- Gjennomføring (studenter, administrasjon, undervisningspersonell: kursholdere, gjestelærere etc)
- Organisere og moderere BA3-seminar i samarbeid med DH??
- Jevnlige kullmøter i løpet av semesteret
- Oppfølging med produsent og faglig ansvarlig for utstillingen
- Eksamensarbeid og tilhørende planlegging, koordinering i samarbeid med administrasjon
- Revisjon av emnet, i samarbeid med programleder. Emnet skal inngå i studieplanens overordnede beskrivelser av læringsutbyttekrav

MA 1:

- Planlegging og koordineringsarbeid i forkant av studieåret (årsplan for emnet, timeplan etc – kommunikasjon med administrasjonen)
- Oppstartsuke, velkommen og informasjonsmøter i samarbeid med studieadministrasjon
- Ansvar for kursplanlegging karusell og introduksjonskurs og studietur til Finse
- Gjennomføring (studenter, administrasjon, undervisningspersonell: kursholdere, gjestelærere, group critiques, etc)
- Organisere og moderere MA1-seminar
- Jevnlige kullmøter i løpet av semesteret
- Oppfølging med faglig ansvarlig for MA1-utstillingen
- Revisjon av emnet, i samarbeid med programleder. Emnet skal inngå i studieplanens overordnede beskrivelser av læringsutbyttekrav

MA 2:

- Planlegging og koordineringsarbeid i forkant av studieåret (årsplan for emnet, timeplan etc – kommunikasjon med administrasjonen)
- Gjennomføring (studenter, administrasjon, undervisningspersonell: kursholdere, gjestelærere, group critiques, etc)
- Organisere og moderere MA2-seminar
- Jevnlige kullmøter i løpet av semesteret
- Oppfølging med produsent og faglig ansvarlig for utstillingen
- Eksamensarbeid og tilhørende planlegging, koordinering i samarbeid med administrasjon