

FUNCTIEOMSCHRIJVING COÖRDINATOR GRADUAATSOPLEIDING

De taak van de coördinator van een graduaatsopleiding moet gezien worden in relatie met de taken van het opleidingshoofd, het hoofd van een cluster van nauw verwante opleidingen. Binnen een cluster heeft elke opleiding een opleidingshoofd. Het opleidingshoofd stuurt de coördinatoren van de graduaatsopleiding aan.

De coördinator staat in voor de dagelijkse leiding en de goede werking van de graduaatsopleiding, zorgt voor de implementatie van het onderwijs- en kwaliteitsbeleid, coördineert het werkplekieren en ondersteunt zo het opleidingshoofd.

Tot de specifieke taken van de coördinator van een graduaatsopleiding behoren:

- de dagelijkse organisatie van het werkplekieren coördineren:
 - contacten met het werkveld onderhouden in verband met werkplekieren
 - de administratie van het werkplekieren opvolgen
 - de evaluatie van het werkplekieren bewaken
- in verband met personeel:
 - personeelsleden van de opleiding dagelijks aansturen
 - het opleidingshoofd bij de taakverdeling en de gesprekkencyclus ondersteunen
 - communicatie naar medewerkers uit de opleiding (informele personeelsvergaderingen, verslagen, intranet, ...)
- in verband met onderwijs en curriculum:
 - samen met het team het curriculum opvolgen
 - het aanleveren van de jaarlijkse informatie i.v.m. studiegids, ECTS-fiches, informatiebrochures, ... coördineren en opvolgen
- in verband met kwaliteitszorg:
 - acties van zijn/haar opleiding opvolgen in functie van het opleidingsbeleidsplan
 - elementen voor het jaarverslag aanleveren
 - mee zorgen voor het stakeholdersoverleg: studentencommissie en werkveldcommissie
- in verband met student:
 - de studentencommissie organiseren en opvolgen
 - openstaan en beschikbaar zijn voor vragen van studenten
 - samen met de studentenbegeleiders zorgen voor de IT-trajecten en de intakegesprekken
 - verantwoordelijk zijn voor de puntenadministratie en het opleidingshoofd ondersteunen bij de proclamatie en de deliberatie
- in verband met representatie:
 - de opleiding op opendeurdagen, SID-in, ouderavond, etc. vertegenwoordigen
 - deelnemen aan overleg en advies verstrekken in commissies/ werkgroepen/ raden zoals selectiecommissie, werkgroepen VLHORA, ... en dit steeds in afstemming met het opleidingshoofd.
- lid zijn van het opleidingsbureau, de domeinwerkgroep graduaatsopleidingen en de voortgangscommissie