

## FUNCTIEOMSCHRIJVING OPLEIDINGSHOOFD

---

Opleidingen binnen Hogeschool PXL worden over het onderwijsniveau heen geclusterd: verwante graduaat-, bachelor-, master- en bachelor na bacheloropleidingen worden in 1 beleidsstructuur ondergebracht, meer bepaald de opleidingscluster.

De clustering gebeurt altijd rond een bacheloropleiding. Aan het hoofd van een cluster staat het opleidingshoofd. Hij/zij is het aanspreekpunt en het gezicht van een opleidingscluster, zowel voor het beleid als voor externen. Het opleidingshoofd rapporteert aan het departementshoofd. Niet organiek worden er daarnaast per opleiding uit de cluster coördinatoren voorzien.

Tot de opdracht en de verantwoordelijkheid van het opleidingshoofd behoort:

### §1. Beleid en dagelijkse leiding en van de opleiding

Het opleidingshoofd is naast het aanspreekpunt en het gezicht van een opleidingscluster ook de leidinggevende van alle personeelsleden uit de cluster. Hij/zij heeft de eindverantwoordelijkheid van een opleidingscluster en is de eindverantwoordelijke voor elke opleiding binnen de cluster.

Het opleidingshoofd vormt het bindteken van het opleidingsbureau: hij/zij zit dit bureau voor en zorgt door regelmatig, efficiënt en resultaatgericht vergaderen voor de noodzakelijke cohesie tussen de verschillende taakgebieden van het opleidingsbureau. Hij/zij coacht, binnen de krijtlijnen van het hogeschool- en departementaal beleid, het bureau als team.

Het opleidingsbureau en de opleidingsraad worden ingericht op clusterniveau.

Het opleidingshoofd coördineert de werking van het opleidingsbureau. Hij/zij:

- werkt in functie van de kwaliteitscyclus van de hogeschool en zet samen met het bureau de lijnen en prioriteiten uit voor het beleid van de opleidingscluster;
- actualiseert jaarlijks het opleidingsplan als onderdeel van de kritische reflectie van het jaarverslag;
- bewaakt het wettelijk kader binnen de verschillende domeinen van het opleidingsbureau (met ondersteuning van de 'Centrale Diensten');
- zorgt voor de nodige cohesie tussen de verschillende opleidingen van de opleidingscluster en de verschillende domeinen binnen het opleidingsbureau;
- operationaliseert de beleidsbeslissingen van de hogeschool op clusterniveau;
- coördineert de opmaak van gezamenlijke plannen voor de opleidingscluster aangaande professionalisering, PR, PXL Breekt Uit, Jobevent, Business Handshake, marketingdag, avondseminaries, internationalisering, ...

Het opleidingshoofd is zelf domeinverantwoordelijke voor 3 domeinen binnen het opleidingsbureau:

- kwaliteitszorg of werkveld;
- onderwijs;
- personeel.

Hij/zij is zelf coördinator van de bacheloropleiding binnen de cluster.

Het opleidingshoofd bewaakt de organisatie van de **Studentencommissie(s)** en **Werkveldcommissie(s)**.

Hij/zij is ondervoorzitter van de **opleidingsraad** en is lid van het **departementaal bureau**.

### §2. Takenpakket

Het opleidingshoofd is verantwoordelijk voor volgende taken/acties:

- jaarlijks agenderen, bespreken en evalueren van het jaarverslag van de opleidingscluster in het opleidingsbureau en het voorleggen aan de opleidingsraad;
- taken in het kader van het evaluatiereglement van Hogeschool PXL (plannings-, functionerings- en evaluatiegesprekken voeren) i.s.m. de coördinatoren van de opleidingen uit de cluster;
- uitwerken van een voorstel van taakverdeling, beoordelen van taken en opdrachten van het onderwijzend personeel i.s.m. de coördinatoren van de opleidingen uit de cluster;
- instaan voor de jaarlijkse actualisering van informatie m.b.t. de opleiding in de studiegids (sturen, coördineren en opvolgen), bezorgen van gevraagde informatie aan het hogeschoolbestuur en de Centrale Diensten, die kadert binnen een realistische jaarplanning i.s.m. de coördinatoren van de opleidingen uit de cluster;
- vertegenwoordigen van de opleidingen in de cluster, samen met de coördinatoren op opendeurdagen, Sid-Ins, ouderavond, ...;
- deelnemen aan overleg - advies verstrekken in allerlei commissies/werkgroepen/raden zoals onderwijsraad, selectiecommissie, commissie bijzondere toelatingsvoorwaarden, werkgroepen VHORA, ...;
- ondersteunen van de coördinatoren van de opleidingen uit de cluster in hun uitvoerende taken;
- verzorgen van de communicatie naar medewerkers en beleid: verslagen, intranet, ...