



Oslo kommune  
**Utdanningsetaten**  
Fagskolen i Oslo

**Arbeidsprosess nr. 65**  
**EKSPEDISJONSARBEID**

Beskrivelse:	Arbeidsprosessen tar for seg ekspedisjonsarbeidet ved Fagskolen.
Gjelder:	Ansatte i ekspedisjonen
Gyldig fra:	16.12.2008
Godkjent:	Rektor, 11.12.2009
Ansvarlig:	Rektor
Sist revidert:	11.12.2009
Styringsdokumenter:	

Nr.	Oppgave	Ansvarlig utøver	Skjema
65-01	<b>Åpningstider for ekspedisjonen</b> Ekspedisjonen har åpent mandag til fredag fra kl. 08.00 til kl. 16.00.	Ekspedisjonen	
65-02	<b>Ekspedisjonens oppgaver</b> Ekspedisjonens oppgaver er å: <ul style="list-style-type: none"><li>• ekspedere studenter</li><li>• være forværelse for rektor, assisterende rektor og teamledere</li><li>• dele ut lån/stipend fra Lånekassen</li><li>• skrive ut attester</li><li>• besvare henvendelser fra studenter</li><li>• være sentralbord</li><li>• være mottak for posten og dele den ut</li><li>• bestille kontorrekvisita</li></ul>	Ekspedisjonen	
65-03	<b>Studentevaluering av ekspedisjonen</b> I sluttevalueringen av undervisningen evaluerer studentene også ekspedisjonen og tjenestene ved ekspedisjonen og kommer med innspill til forbedringer. Se også arbeidsprosess 05 Studentenes evaluering av undervisningen.	Studentene	