



Rollebeskrivelse: Kvalitetsrådgiver¹

Versjon:	1
Gjelder fra:	1.8.2023
Besluttet av:	Rektor THYF

Formål med rollebeskrivelsen

Rollebeskrivelsen viser arbeidsområde, arbeidsoppgaver og myndighet for kvalitetsrådgiver i THYF. Dette er ikke en stillingsinstruks.

Nærmeste overordnede

Rektor er nærmeste overordnede for kvalitetsrådgiver.

Stedfortreder

Utdanningsleder med riktig kompetanse

Arbeidsområde

Kvalitetsrådgiver er rektors representant i saker som gjelder kvalitetssikring og kvalitetssystemet ved THYF. Kvalitetsrådgiver deltar i rektors ledergruppe på saker innen eget arbeidsområde. Kvalitetsrådgiver skal videre sørge for at THYF overholder lov, avtaler og retningslinjer som gjelder kvalitetssikring.

Rapporterer til: Rektor

Personalansvar: Ingen

Økonomiansvar: Ingen

Myndighet: Myndighet til å utføre arbeidsoppgavene som ligger til rollen og de oppgavene nærmeste leder gir i tillegg. Usikkerhet knyttet til myndighet avklares med nærmeste leder.

Arbeidsoppgaver

Kvalitetsrådgiverens arbeidsoppgaver er listet nedenfor. Arbeidsområdet kan endres med nye/andre arbeidsoppgaver i dialog mellom rektor og kvalitetsrådgiver. Arbeidsoppgavene utføres i samhandling med rektor, lederne for utdanningsområdene og rektors stab etter avtalte rutiner.

¹ Rollebeskrivelsen er besluttet av rektor THYF etter innspill fra ledergruppen i THYF og drøfting med tillitsvalgte 31.5.2023.

Trøndelag fylkeskommune

Trøndelag høyere yrkesfagskole

1. THYFs kvalitetssystem

- a) Sørge for at vedtatte standarder, rutiner og rolle- og funksjonsbeskrivelser blir lagt inn i kvalitetssystemet.
- b) Følge opp at vedtatte standarder og rutiner blir vurdert/oppdatert i henhold til bestemt syklus og ved behov.
- c) Planlegge og delta ved eksterne revisjoner
- d) Ta initiativ til, og delta ved gjennomføring av interne revisjoner innenfor de enkelte utdanningsområdene
- e) Utarbeide eventuelle avviksmeldinger som konsekvens av revisjonsrapporter, samt innstillinger til tiltak i samråd med leder for området det gjelder.
- f) Rapportere til ledelsen som behandler revisjonsrapporter på ledermøter
- g) Påse at korrigerende tiltak, utbedringer og forebyggende tiltak blir iverksatt etter at avvik er registrert
- h) Registrere og formidle til ledelsen og øvrige ansatte hvilke korrigerende tiltak, utbedringer og forebyggende tiltak som iverksettes
- i) Sørge for at erfaringsoverføring til andre utdanningsområder og aktiviteter i THYF blir gjennomført for å unngå uønskede hendelser
- j) I samhandling med utdanningsledere og rektor - sørge for at alle som er med på å påvirke kvaliteten blir kjent med KS-systemet og medvirke til aktiv bruk blant ansatte og studenter.
- k) I samhandling med utdanningsledere og rektor – bidra til opplæring og veiledning av ansatte og studenter i KS-systemet.

2. Helse, miljø og sikkerhet: Bidra til at THYFs mål for helse, miljø og sikkerhet nås innen eget arbeidsområde. Bidra i THYFs systematiske HMS-arbeid med kartlegging, statusbeskrivelse, risikovurdering og handlingsplan.

3. Annet: Delta i utvikling og drift av THYF generelt og eget arbeidsområde spesielt.