

<b>TRØNDELAG HØYERE YRKEFAGSKOLE</b>				Dok.id.: 1.2.19
<b>Om rollebeskrivelser ved Trøndelag høyere yrkesfagskole.</b>				Prosedyre
Utgave: 2.03	Skrevet av: Hans Tore Mikkelsen	Gjelder fra: 23.08.2023	Godkjent av: Svein Ove Dyrdal	Sidenr: 1 av 3

## 1. Formål og omfang:

Formålet med dokumentet er å forklare begrepene rollebeskrivelse, stillingsbeskrivelse samt gi en oversikt over rollebeskrivelser knyttet til de enkelte stillingene ved Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF).

Dokumentet gir også en oversikt over stillinger og tilhørende rollebeskrivelse. Det gir også en forenklet oversikt over ansvar, myndighet og arbeidsoppgaver knyttet til den enkelte stillings rolle. Når det gjelder detaljer, henvises det til de enkelte rollebeskrivelsene.

## 2. Målgruppe:

Alle ansatte ved THYF.

## 3. Forklaringer av ord og begrep:

Stillingsbeskrivelse: Skriftlig dokument som beskriver hvem som er nærmeste overordnede, stedfortreder, arbeidsområde og arbeidsoppgaver.

Rollebeskrivelse: En rolle sier i dette tilfellet noe om den ansattes plass i organisasjonen THYF.

Beskrivelsen av rollen tilknyttet den enkelte stillingen ved THYF skal fortelle hvilke forventninger den som fyller stillingen og de enkelte medarbeiderne har i forhold til ansvar tillagt stillingen.

Dette omfatter hvordan den enkelte opptrer, hvilke arbeidsoppgaver og beslutningsmyndighet den enkelte har i kraft av sin stilling.

## 4. Ansvar og myndighet

Rektor er ansvarlig for oppdatering og revisjon av eksisterende rollebeskrivelser ved THYF og endring av rollebeskrivelsen ved betydelig endring med tanke på ansvar og arbeidsoppgaver.

Tilsvarende ansvar gjelder for å utvikle nye rollebeskrivelser ved opprettelse av og ansettelse i nye stillinger ved THYF.

## 5. Beskrivelse av ansvar, arbeidsoppgaver og myndighet.

Med utgangspunkt i rollebeskrivelser utviklet for THYF er det laget en forenklet oversikt over ansvar og arbeidsoppgaver. Dette beskrives i de etterfølgende avsnittene.

For detaljer må den enkelte rollebeskrivelse leses!

Sammenhengen mellom de enkelte rollebeskrivelsene og helheten når det gjelder fordeling av ansvar, myndighet og arbeidsoppgaver vil gå frem av de totale rollebeskrivelsene samlet.

## 5.1 Oversikt over stillinger med tilknyttede rollebeskrivelser

Følgende stillinger er omfattet av egne rollebeskrivelser:

- Rektor
- Administrativ leder
- Studiestedskoordinator
- Utviklingsleder
- Kvalitetsrådgiver
- Pedagogisk rådgiver
- Studieadministrativ leder
- Studiekonsulent
- Utdanningsleder
- Teamkoordinator
- Undervisningspersonell

I tillegg beskrives mandat for ledergruppen og fagråd.

## 5.2 Oversikt over grupper og team

Det er gitt en kortfattet beskrivelse av organiseringen ved THYF i kvalitetshåndbok for THYF kapittel 1. Det henvises til organisasjonskart for THYF på samme sted.

Organisatorisk er det opprettet følgende team/grupper ved THYF. Tabell 1 viser hvilke stillinger som tilhører/ligger under de ulike teamene.

Team gruppe	Medlemmer
<b>Rektors ledergruppe</b>	Rektor, utdanningsledere, utviklingsleder, administrativ leder, studieadministrativ leder og kvalitetsrådgiver
<b>Rektors stab</b>	Rektor, utviklingsleder, administrativ leder, økonomi medarbeider, HR-medarbeider, studieadministrativ leder, studiekonsulenter, pedagogisk rådgiver, kvalitetsrådgiver og studiestedskoordinatorer.
<b>Team utdanning</b>	Utdanningsleder, teamkoordinatorer, undervisningspersonell.

Tabell 1: Oversikt over inndeling i team tilknyttet THYF.

## 5.2 Forenklet oversikt over ansvars- og arbeidsområder

Tabell 2 gir en forenklet oversikt over personellgrupper med personalansvar, ansvar for økonomi, ansvar som ledelsens representant, HMS, kvalitet, samt myndighet og ansvar når det gjelder rapportering.

For å få en oversikt over eget ansvars- og arbeidsområde må den enkelte ansatte lese egen rollebeskrivelse. Uklarheter og tvil tas opp med nærmeste leder (personalleder).

Ansvarsområde							Kommentar
	Rektor	Adm.leder	Studieadm.leder	Utviklingsleder	Kvalitetsrådgiver	Utdanningsleder	
<b>Personalansvar</b>	X	X	X			X	Omfatter eget ansvarsområde, se rollebeskrivelse for detaljer!
<b>Økonomiansvar</b>	X	X		X		X	Omfatter eget ansvarsområde, se rollebeskrivelse for detaljer!
<b>Ledelsens representant</b>					X		Jfr. DNV-ST-0029:2017/2021 kapittel 2.1.6
<b>Myndighet</b>	Styret i THYF har delegert myndighet til rektor, jfr. delegeringsreglement vedtatt av styret 10.06.2020!  Øvrige ansatte ved THYF er gitt myndighet i henhold til beskrivelser av ansvar og myndighet som ligger til egen rolle samt oppgaver tildelt av nærmeste leder Usikkerhet mht. ansvar, myndighet og arbeidsoppgaver avklares med nærmeste leder.						
<b>Ansvar HMS</b>	Rektor har det totale ansvaret.  Øvrige ansatte har ansvar innenfor eget ansvars- og arbeidsområde, se rollebeskrivelser for detaljer.						
<b>Ansvar kvalitet</b>	Rektor har det totale ansvaret.  Kvalitetsrådgiver har systemansvar, overordnet ansvar for oppfølging av revisjoner og kvalitetsaktiviteter, se rollebeskrivelse for detaljer.  Øvrige ansatte har ansvar innenfor eget ansvars- og arbeidsområde, se rollebeskrivelser for detaljer.						
<b>Rapportering</b>	Rektor rapporterer til styret i THYF!  Øvrige ansatte rapporterer til nærmeste personalleder!						

Tabell 2: Oversikt over ansvarsområder.

**Kryssreferanser**[1.2.1](#)[1.2.20](#)[Kapittel 1 Organisering av THYF og sertifiseringer](#)[PRO.5 Rollebeskrivelser for THYF samt mandat for ledergruppe og fagråd.](#)**Eksterne referanser**[DNVGL-ST-0029 Maritime Training Providers \(2017, amended Nov. 2021\)](#)[2.1 Management responsibility](#)[2.1.4 Responsibility and authority](#)