

 Fagskolen i Nord			Dok.id.: 1.1.4.2.1.10
Stillingsbeskrivelse Rektor Fagskolen i Nord			Dok.type: Styringsdokumenter
Versjon: 1.02	Skrevet av: Styret for Fagskolen i Nord	Gjelder fra: 01.08.2021	Godkjent av: Astrid Sebulonsen
			Sidenr: 1 av 2

Generelt

Rektor skal legge til rette for at studietilbudene tilfredsstillende alle krav, at alle ansatte bidrar til et kontinuerlig arbeid for forbedring av skolens prosesser, samt at studentene får et godt læringsutbytte.

Rektor skal lede skolen i arbeidet med å fremme kvalitet på studietilbudene, bidra til relasjonsbygging og samarbeid internt og eksternt.

Rektor skal følge de lover, forskrifter og avtaleverk som til enhver tid er gjeldende.

B. Rektors oppgaver

- Rektor står for den daglige ledelse, og skal følge de retningslinjer og pålegg skoleeier og styret har gitt.
- Rektor kan avgjøre en sak etter fullmakt fra styret i det enkelte tilfelle, eller i samråd med styreleder, når styrets beslutning ikke kan avvendes uten vesentlig ulempe. Styret skal snarest underrettes om avgjørelsen.
- Rektor skal legge til rette for utviklingsprosesser, kompetanseutvikling, læring og kulturbygging.
- Rektor skal sørge for at fagskolens regnskap er i samsvar med lover og forskrifter, samt ha en aktiv budsjettoppfølging.
- Rektor skal føre tilsyn med driften og kvaliteten som tilbys.
- Rektor har personalansvar for de faglig ansvarlige/pedagogisk ansvarlige.
- Rektor har ansvar for å involvere utvalg og råd, jfr. avtaler og lover.
- Rektor kan opprette og legge ned stillinger innenfor vedtatt budsjettamme, og foreta tilsetninger av personale ved skolen.
- Rektor har, etter å ha informert styret og i henhold til fylkeskommunale retningslinjer, myndighet til å gå til oppsigelse, suspensjon og avskjed av arbeidstakere ved skolen.
- Rektor skal utarbeide stillingsbeskrivelser for fagskolens ansatte.
- Rektor skal aktivt markedsføre fagskolen mot arbeids- og næringsliv, og etablere gode samarbeidsarenaer.
- Rektor representerer fagskolen utad i saker som inngår i den daglige ledelse.

Stillingsbeskrivelse Rektor Fagskolen i Nord	Versjon.: 1.02	Dok.id.: 1.1.4.2.1.10
	Side : 2 av 2	

C. Rektors forhold til styret

- Rektor skal holde styret løpende orientert om fagskolens aktivitet og økonomi.
- Styret kan til enhver tid kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker. Slik redegjørelse kan også kreves av det enkelte styremedlem.
- Rektor har rett og plikt til å delta i styrets behandling av saker og til å uttale seg med mindre annet er bestemt av styret i den enkelte sak.
- Rektor kan kreve at styret behandler bestemte saker.
- Rektor forbereder saker som skal behandles av styret i samråd med styrets leder.
- En sak skal forberedes og fremlegges slik at styret har et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.
- Styrebehandling varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.
- Rektor må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresser i saken.
- Rektor må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld.
- Dersom styrets beslutning ikke er enstemmig, skal det angis hvem som har stemt for og imot. Rektors fatning skal innføres i protokollen.
- Rektor må ikke etterkomme noen beslutning av styret eller et annet overordnet organ hvis beslutningen strider mot lov eller mot forskrift for Fagskolen i Nord. Er rektor ikke enig i en beslutning, kan han/hun kreve sin oppfatning innført i protokollen som skal signeres av alle deltakere.

Kryssreferanser

[1.1.2.1](#)

[1.1.2.2](#)

[1.1.3.4.5](#)

[Styrevedtekter for fagskolen i Nord](#)

[Overordnet styringsdokument for Fagskolen i Nord](#)

[Roller i Kvalitetsarbeidet](#)

Eksterne referanser