



Innhold

Undervisningspersonalets og sensorers roller og krav til kompetanse	2
Ledelse	3
Rektor	3
Avdelingsledere	3
Kvalitetsleder	3
Undervisning og sluttvurdering	3
Studentombud	3
Kompetanse for lærer	3
Sensors kompetanse	3
Spesielt for maritime tilbud	3
Funksjonsstillinger	4
Utdanningsfaglig ansvarlig	4
Fagansvarlig	4
Eksamensansvarlig	6
Støtteprosesser	6
Merkantile administrative ressurser	6

Undervisningspersonalets og sensorers roller og krav til kompetanse

Rolle- og ansvarsbeskrivelse for faglig- og pedagogisk ansatte ved Fagskolen i Finnmark.

I beskrivelsene under refereres det til tilbud. Med tilbud menes det eller de studiene som gir en sluttkompetanse på nivå 5.1 eller 5.2 i kvalifikasjonsrammeverk for høyere utdanning.

Kvalitetsarbeidet er forankret i ledelsen på alle nivåer.

Det er rektor, kvalitetsleder og avdelingsleders ansvar å være pådriver for utvikling av et fungerende kvalitetssystem, implementering i organisasjonen og på denne måten bidra til at kvalitetssystemet brukes av ansatte og studenter. Ledere på alle nivåer skal sørge for at kvalitetssystemet gjøres kjent, blir forstått, anvendt, holdes oppdatert og tjener til kvalitetssikring, løpende forbedring og utvikling. Alle ansatte er ansvarlige for å bidra til et godt og effektivt kvalitetsarbeid og har ansvar for kvaliteten på de oppgaver som den enkelte har.

Fagskolen har en kvalitetsleder som har ansvar for at systemet tjener hensikten og er effektivt.

Det faglige og utdanningsfaglige ansvaret er tillagt avdelingsledere, med mindre dette ansvaret er delegert til andre som funksjonsstillinger.

Prinsipp for beregning av avdelingslederressurs:

Roller	Variasjon	Vekt	Ressurs	lederressurs
Personalledelse	inntil 10 pers faktor 1, 10-20 faktor 2, over 20 faktor 3	1	10	
administrativ og økonomisk ledelse		1	10	
Kvalitetsledelse		1	10	
Faglig- og utdanningsfaglig ansvar	10% + 10% pr 120 produserte studiepoeng	1	20	
	Sum ressurs			

Beregning av lærertetthet

Fagskolen i Finnmark skal ha minimum én 100 % stilling fast tilsatt personell tilknyttet til det enkelte tilbud. Resten av undervisningspersonellet kan være fast tilsatte eller innleid personell fra offentlig eller privat næringsliv. Tettheten av undervisningspersonellet skal minimum være en 100 % stilling pr. 30 leverte studiepoeng.

Administrative ressurser

Hvert enkelt skolested skal ha en merkantil administrativ ressurs på minimum 50%.

Bakgrunnen er at det er en rekke oppgaver knyttet til drift av fagskolene som må gjennomføres på studiestedet. Krav til kompetanse vil kunne variere avhengig av behov i organisasjonen og den enkelte avdeling.



Ledelse

Rektor

[Stillingsinstruks Rektor](#)

Avdelingsledere

[Dekksøffiserutdanningen, studiested Nordkapp](#)

[Anlegg- og bergverk, studiested Kirkenes](#)

Kvalitetsleder

[Stillingsinstruks Kvalitetsleder](#)

Undervisning og sluttvurdering

Studentombud

Fagskolen i Finnmark er en del av Midt-Nord-samarbeidet, og som har et felles Studentombud som jobber for at alle fagskolestudentene i Midt-Nord-samarbeidet får ivarett sine rettigheter knytta til studiesituasjonen. Som student kan du spørre Studentombudet om alle spørsmål knyttet til dine **rettigheter** og **plikter** du har som student. Studentombudet har **taushetsplikt**, tjenesten er **gratis** og det er helt **uforpliktende** å ta kontakt!

[Studentombudet i Midt-Nord-samarbeidet](#)

I henhold til [Lov om høyere yrkesfaglig utdanning § 14 a. Studentombud](#) følger det at *Studentombudet har som oppgave å gi fagskolestudenter råd og hjelp i saker knyttet til deres studiesituasjon. Studentombudet kan ikke instrueres i sitt virke. Studentombudet har taushetsplikt.*

Ansattelse på åremål kan benyttes for studentombud. Åremålsperioden kan være fire til seks år. Ingen kan være ansatt på åremål etter denne bestemmelsen i en sammenhengende periode på mer enn tolv år.

Kompetanse for lærer

[Dekksøffiserutdanningen - Stillingsinstruks for undervisningspersonell](#)

[Anlegg- og bergverksfag – Stillingsinstruks for undervisningspersonell](#)

Sensors kompetanse

Sensorer ved fagskolen i Finnmark skal ha formell utdanning på nivå med, eller på nivå over høyere fagskolegrad som er relevant for det emnet de skal være sensor for. Sensor skal være knyttet til det yrkesfeltet som de skal være sensor for, eller ha stilling i offentlig virksomhet som krever deres kompetanse.

Spesielt for maritime tilbud

Instruktører og assessorer (sensorer) som skal foreta vurdering av kompetanse i henhold til STCW - konvensjonens krav skal være behørig kvalifisert i samsvar med bestemmelsene i regel I/6 i STCW - konvensjonen for type av og nivå for den aktuelle vurdering. For utdypende informasjon vises det til [§14 punkt 5 i forskrift om kvalifikasjoner og sertifikater for sjøfolk](#), herunder:

Instruktører skal ha forståelse for opplæringsprogrammet og målene med opplæringen. I tillegg skal instruktører ha kompetanse minst på nivå med funksjoner det gis opplæring i, eller ha fagkompetanse på høyere relevant utdanningsnivå.

Assessorer skal være kvalifisert for funksjonen vurderingen gjelder, og skal ha fått opplæring og praksis i relevante bedømmelsesmetoder.

Instruktører og assessorer som underviser ved bruk av simulator, skal ha opplæring etter IMO-modellkurs «6.10 Train the simulator trainer and assessor».



I tillegg skal disse ha fått opplæring som innebærer at de er kjent med simulatorene de bruker under opplæring og bedømmelse.

De som skal være sensor i redskapsemnene (emner som ikke omfattes av STCW-konvensjonen) må ha kompetanse tilsvarende minst 60 studiepoeng som er relevante for emnet.

Funksjonsstillinger

[STCW-koordinator](#)

[Kullkoordinator](#)

[Emnekoordinator](#)

Utdanningsfaglig ansvarlig

Utdanningsfaglig ansvarlig (avdelingsleder) har ansvar for å fremme studentenes læring i det pedagogiske utviklingsarbeidet, samt kvaliteten på de enkelte tilbud. Utdanningsfaglig ansvarlig skal ha en pedagogisk kompetanse som er tilpasset undervisningsformene ved tilbudene. Ved nettpedagogiske tilbud skal utdanningsfaglig ansvarlig ha formell kompetanse i nettpedagogikk. Utdanningsfaglig ansvarlig har et særlig ansvar for at det pedagogiske utviklingsarbeidet ved utdanningen.

Utdanningsfaglig ansvarliges oppgaver:

- skal sikre at utdanningen har administrative og pedagogiske IKT-ressurser
- skal sørge for at lærerne har relevant kompetanseutvikling i bruk av pedagogiske verktøy.
- Har ansvar for valg av egnet programvare til undervisningen
- Skal sikre at personalet har den riktige kompetansen for utdanningen
- fordele emner og ressurser i undervisningspersonalet
- følger opp kvalitetssystemet for ansvarsområdet.

Utdanningsfaglig ansvarlige skal sikre at det gjennomføres pedagogisk utviklingsarbeid for tilbudet. Utdanningsfaglig ansvarlig har ansvar for at det årlig gjennomføres revisjon av studieplanen basert på innkommet kvantitative og kvalitative data innhentet fra undersøkelser og resultater fra utdanningen. Utdanningsfaglig ansvarlig har ansvar for at det utarbeides årsrapport som oppsummerer kvaliteten for tilbudene innenfor ansvarsområdet, og som danner et grunnlag for videre utvikling av kommende års tilbud. Utdanningsfaglig ansvarlig rapporterer til rektor.

Fagansvarlig

Fagansvarlig har ansvar for å sikre faglig sammenheng mellom emnene i tilbudet, og at det faglige innholdet i emnene bidrar til å fylle læringsutbyttene for tilbudet. Fagansvarlig skal ha en faglig kompetanse som tilsvarer kompetansekravet til tilbudet eller høyere der det er påkrevet. Ved disse utdanningene er det utarbeidet spesifikke krav til lærers kompetanse innen fagområdet. Den fagansvarlige har kompetansekrav som følger av dette.

Fagansvarliges oppgaver:

- har ansvar for å vurdere at de som tas inn på studiet har faglige kvalifikasjonene til å tas inn på tilbudet.
- påser at opplæringen som gis er oppdatert i forhold til gjeldende konvensjoner og styringsdokumenter som utarbeides for fagfeltet.
- bidrar til drift og vedlikehold av skolens kvalitetssystem og avviksbehandling, og deltar i avdelingens gjennomgang av dette.
- bidrar til at de fastsatte utviklings og kvalitetsmål som kommer til uttrykk i måldokumenter, årsrapporter, og fagskolens kvalitetshjul nås.
- analyserer lov og forskrift og studiekravdokumenter som har følge for utvikling av læreplaner og innholdet i disse.
- tolker og analyserer andre styringsdokumenter retningslinjer fra Kunnskapsdepartementet, NUTF, RFF, og NOKUT,
- foreslår fag og timefordeling, og utarbeider forslag til timeplan.
- deltar i planlegging og gjennomføring av interne og eksterne kvalitetsrevisjoner.



- godkjenner forslag til hva studentene skal prøves i og hvilke vurderingskriterier som skal ligge til grunn og sluttvurderingsform i samarbeid med samarbeidende skoler.
- godkjenner forslag til kriterier for underveisvurdering og sluttvurdering. Oppnevner arbeidsgrupper og tidsplaner for vurderingsarbeid (utvikling av mappevurdering og eksamen).
- godkjenner undervisningsplaner, laboratorieøvelser og simulatoroppgaver i henhold til gjeldende prosedyrer/standarder.
- bidrar til å kvalitetssikre læringsprosessen og læringsresultatene.
- er pådriver for at lærerne utvikler periodeplaner for opplæringen som gir god forutsigbarhet for studentene og gjennomfører evaluering av sin egen undervisningspraksis.
- bidrar til at anskaffelse og utnyttelse av læremateriell og utstyr blir ivaretatt for hele utdanningsløpet, og lager forslag til prioritert investerings / innkjøpsliste for fagområdet.
- fremmer faglig-pedagogisk samarbeid mellom lærerne på ulike nivåer ved å arrangere fagseksjonsmøter, konferanser og andre tiltak for fagskolen.
- bidrar til å sikre progresjon og faglig utvikling mellom nivåene i hele utdanningsløpet.
- har myndighet til å sende faglig bekymringsmeldinger og rapporter direkte til styret.

Utdypende for maritime tilbud: [STCW-koordinator](#)



Eksamensansvarlig

Ved samarbeid mellom fagskoletilbydere om eksamen, sensur og klagesensur skal det oppnevnes en sentral eksamensansvarlig som har til oppgave å planlegge og koordinere samarbeidet mellom de samarbeidende skoler og sørge for en etterfølgende evaluering av eksamenssamarbeidet en gang pr år. Eksamensansvarlig skal ha pedagogisk utdanning.

Lokal eksamensansvarlig har til oppgave å bidra til å sikre eventuelt samarbeid mellom samarbeidende skoler, følge opp pedagogisk leder for å sikre at det finnes godkjente eksamensoppgaver, sensorer, klagesensorer. Planlegge og følge opp eksamensgjennomføringen og sikre at eksamensresultater håndteres og registreres i henhold til gjeldende rutiner.

Støtteprosesser

Merkantile administrative ressurser

Krav til kompetanse vil kunne variere avhengig av behov i organisasjonen og den enkelte avdeling.

[Stillingsinstruks kontormedarbeider](#)

Interne referanser:

1.3.2.2.1	Stillingsbeskrivelse Rektor – Fagskolen i Finnmark
1.3.2.2.2	Stillingsbeskrivelse for kvalitetsleder- / HMS leder
1.3.2.2.3	Stillingsbeskrivelse Avdelingsleder – Maritime og marine fag
1.3.2.2.4	Stillingsbeskrivelse Avdelingsleder – Anlegg- og bergverksfag
1.3.2.2.5	Stillingsbeskrivelse for undervisningspersonell - Dekksoffiserutdanningen
1.3.2.2.6	Stillingsbeskrivelse for undervisningspersonell – Anlegg- og bergverksfag
1.3.2.2.7	Stillingsbeskrivelse kontormedarbeider
1.3.2.3.1	Stillingsbeskrivelse STCW-koordinator
1.3.2.3.2	Stillingsbeskrivelse – Kullkoordinator
1.3.2.3.3	Stillingsbeskrivelse emnekoordinator

Eksterne referanser: