|  |  |
| --- | --- |
| Generelle opplysninger om stillingen:  | Fagskolen i Finnmark, Maritime og marine fag studiested Nordkapp: |
| Administrativ |
| Arbeidsgivers forventninger til faglig pedagogisk leder | Ledelsesansvaret omfatter alle aktiviteter knyttet til drift og utvikling av nye og eksisterende tilbud.Eksisterende tilbud:* Dekksoffisersutdanning på ledelsesnivå
* Dekksoffisersutdanning på operativt nivå
* STCW-Kurs godkjent av sjøfartsdirektoratet og kurs godkjent av Telenor.

Faglige og pedagogiske ledelse:* Sikre kvalitet og kvalitetsutviklingen i undervisning, undervisningstilbud, sammenhengen mellom emnene og i pedagogisk praksis
* Sikre kvaliteten på studentadministrasjon
* Skal sikre studentmedvirkning, medbestemmelse og dialog
* Sikre årlig revisjon av studieplanene sammen med faglig ansvarlig
* Sikre samarbeidet med næringene om næringens behov og næringens vurdering av tilbudets kvalitet.
* Sikre at vurderingsarbeidet vektlegger formativ vurdering og bidra til at den summative vurderingens fokus er relevant for yrkesfeltet

Personalledelse:* Nærmeste overordnede for tilsatte i avdelingen
* Tilsetting og arbeidsavtaler i eget personalansvar
* Skape klarhet i arbeidsoppgaver og rolleforståelser og sikre samarbeid, kommunikasjon, gruppesamhandling og et godt miljø for læring.
* Følge opp lærernes arbeid.
* Ivareta HMS arbeidet i enheten.
* Oppfølging av personell iht. lov og forskrift.

Administrative og økonomiske forhold.* Inngår i fagskolens ledergruppe
* Sikre at anskaffelse og utnyttelse av læremateriell og utstyr blir ivaretatt for hele utdanningsløpet, og lage forslag til prioritert investerings-/innkjøpsliste for fagområdet
* Oppfølging av skoleadministrative systemer.
* Eksamen, sensur, klagebehandling mv.
* Oppfølging av rapporteringer
* Budsjettansvar, budsjettoppfølging iht. årshjul. Avvik rapporteres uten ugrunnet opphold til rektor.

Kvalitetsledelse:* 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
* Følger opp måldokumenter, årsrapporter, og fagskolens kvalitetshjul nås
* Følge opp andre styringsdokumenter, internasjonale, nasjonale og regionale bestemmelser
* Fag og timefordeling, og utarbeider forslag til timeplan
* Deltar i planlegging og gjennomføring av interne og eksterne kvalitetsrevisjoner.
* Utvikling av skolens kultur for kvalitetsutvikling
 |
| **Beslutninger / myndighet:** | * Organisering og tilrettelegging av pedagogisk arbeid og samarbeid, inkludert læringsressurser
* Disponering av personell innenfor rammene av gjeldende lover, forskrifter, avtaler og interne Styringsdokumenter.
* Bruk av økonomiske midler innenfor sitt budsjett
* Inntak av studenter
* Annen myndighet som delegeres av rektor
 |
| **Kompetanse-krav, utdanning, praksis:** | * Minimum 120 studiepoeng utdanning over videregående skole nivå, med faglig kompetanse innenfor samme eller nært beslektede fagområder som ett av avdelingens tilbud
* Pedagogisk kompetanse av et omfang på minst 60 studiepoeng, og som også inkluderer nettpedagogikk der dette er relevant
* Relevant praksis fra yrkesfelt innenfor samme eller nært beslektede områder, og minimum 2 år praksis fra undervisningsstilling
 |
| **Andre krav til stillingen:** |  |
| **Andre ønskelige personlige egenskaper:** | * Gode samarbeids og kommunikasjonsferdigheter og evne til å kunne arbeide selvstendig og i team
* Evne til å utvikle egen kompetanse, og til å utvikle kompetansen til tilsatte i egen avdeling
* Evne og vilje til å videreutvikle egen praksis, og avdelingens praksis i samarbeid med tilsatte i avdelingen og ellers i fagskolen
* Evne og vilje til å videreutvikle kvaliteten på sitt arbeid og koordinere denne aktiviteten med sitt kollegium
* Evne til kritisk tenking, åpen for innspill og tilbakemeldinger fra studenter og andre som resulterer i kvalitetsutvikling og endring i praksis
 |

Interne referanser:

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |

Eksterne referanser:

|  |
| --- |
|   |