

Instruktion för Yrkehögskolan Nova

Godkänd av styrelsen för Ab Yrkehögskolan vid Åbo Akademi 23.1.2018

Kapitel 1

Allmänna bestämmelser

1 §

Tillämpning

Denna instruktion innehåller bestämmelser om verksamhet, förvaltning och beslutsfattande gällande Yrkeshögskolan Novia, nedan kallad yrkeshögskolan. Utöver denna instruktion regleras verksamheten även av yrkeshögskolelagen (932/2014) och förordning (18.12.2014) samt Aktiebolagslagen (21.7.2006/624)samt av styrelsens, Ab Yrkeshögskolan vid Åbo Akademi (Ab YHÅA) instruktioner som fastställs för yrkeshögskolans verksamhet. Inom utbildningarna i sjöfart skall härutöver konventionen angående sjöfolks utbildning, certifiering och vakthållning (STCW) följas.

Vidare regleras verksamheten av yrkeshögskolans verksamhetstillstånd och av gällande målavtal med Undervisnings- och kulturministeriet.

2 §

Yrkeshögskolans uppgift

Yrkeshögskolan har enligt yrkeshögskolelagen till uppgift att meddela sådan högskoleundervisning för yrkesinriktade expertuppgifter som baserar sig på arbetslivets och arbetslivsutvecklingens krav samt på forskning och konstnärliga och kulturella utgångspunkter och att stödja studerandenas yrkesutveckling.

Yrkeshögskolorna ska också bedriva tillämpad forsknings-, utvecklings- och innovationsverksamhet som gynnar yrkeshögskoleundervisningen, främjar arbetslivet och den regionala utvecklingen och förnyar näringsstrukturen i regionen, samt bedriva konstnärlig verksamhet. Då yrkeshögskolan fullgör sina uppgifter ska den främja livslångt lärande.

Utöver de i lag stadgade uppgifterna har yrkeshögskolan en särskild uppgift att inom utbildning och forsknings- och utvecklingsverksamhet tillgodose den svensk- och tvåspråkiga kustregionens specifika arbetskrafts- och utvecklingsbehov.

En yrkeshögskola ska i enlighet med § 62 yrkeshögskolelagen ansvara för kvaliteten och den fortlöpande utvecklingen av den utbildning och övriga verksamhet som yrkeshögskolan ordnar. Yrkeshögskolan ska utvärdera sin utbildning och övriga verksamhet och bedöma hur verkningsfulla de är. Yrkeshögskolan ska också regelbundet delta i extern utvärdering av verksamheten och kvalitetssystemen och publicera resultaten av utvärdering som den har ordnat.

Bestämmelser om Nationella centret för utbildningsutvärdering finns i lagen om centret för utbildningsutvärdering (1295/2013).

Kapitel 2 Organisation

3 §

Yrkeshögskolans organ

Organen i yrkeshögskolan är i enlighet med yrkeshögskolelagen styrelse och rektor, som är verkställande direktör. Yrkeshögskolan har en examensnämnd och en nämnd för studierättsärenden. Styrelsen kan inom sig utse ett arbetsutskott. Vidare stadgas i instruktionen om den interna organiseringen av yrkeshögskolan.

4 §

Styrelsens sammansättning

Styrelsen för en yrkeshögskola har minst sju och högst nio ledamöter, som ska företräda mångsidig sakkunskap om samhällslivet och om yrkeshögskolans uppgifter. Styrelsen ska också ha praktisk erfarenhet och sakkunskap om arbets- och näringslivet. Rektorn kan inte vara styrelseledamot.

Styrelsen ska ha två ledamöter från yrkeshögskolesamfundet, varav den ena ska företräda personalen och den andra de studerande. Den styrelsemedlem som företräder personal ska utses genom val.

Närmare bestämmelser om valet av en styrelseledamot som företräder personalen meddelas i en instruktion och närmare bestämmelser om valet av en styrelseledamot som företräder studerandekåren meddelas i studerandekårens stadgar. Bolagsstämman ska fastställa valet.

5 §

Utöver de uppgifter som bestäms i aktiebolagslagen har styrelsen till uppgift att:

- 1) besluta om centrala mål och en strategi för yrkeshögskolans verksamhet och ekonomi och om principer för styrningen av verksamheten och ekonomin;
- 2) besluta om yrkeshögskolans verksamhets- och ekonomiplan samt budget och upprätta bokslut;
- 3) svara för att tillsynen över bokföringen och medelsförvaltningen är ordnad;
- 4) svara för förvaltning och användning av yrkeshögskolans förmögenhet, om inte styrelsen har överfört befogenheten till rektor;
- 5) godkänna avtal som är viktiga eller principiella med avseende på yrkeshögskolans verksamhet och ekonomi och ge utlåtanden i principiellt viktiga frågor som gäller yrkeshögskolan;
- 6) på yrkeshögskolans vägnar godkänna det avtal som enligt 42 § i yrkeshögskolelagen ingås med undervisnings- och kulturministeriet;

- 7) välja rektor samt avsätta rektorn;
- 8) godkänna instruktion, organisering och verksamheten samt besluta om yrkeshögskolans verksamhetsstruktur;
- 9) besluta om antal studerande som antas till yrkeshögskolan;
- 10) besluta om fördelning av nybörjarplatser
- 11) besluta om indragning av studierätt i enlighet med § 33 i yrkeshögskolelagen samt besluta om återställande av studierätt i enlighet med § 35 i yrkeshögskolelagen;
- 12) tillsätta övriga kollegiala förvaltningsorgan;
- 13) godkänna yrkeshögskolans examensstadga;
- 14) godkänna stadgar för yrkeshögskolans interna förvaltning;
- 15) godkänna reglemente för studiestödsnämnden och instruktioner för eventuella fristående institutioner

Styrelsen har dessutom till uppgift att anställa den ledande personal som är direkt underställd rektorn, om den inte har överfört uppgiften till något annat av yrkeshögskolans organ.

Beslutanderätten i fråga om styrelsens uppgifter enligt 1 mom. kan inte överföras till att utövas av bolagsstämman. Bestämmelserna i 5 kap. 2 § 2 mom. i aktiebolagslagen om aktieägarnas rätt att fatta beslut i sådana ärenden där styrelsen har behörighet och 6 kap. 7 § i den lagen om överföring av ärenden till bolagsstämman ska inte tillämpas i ett yrkeshögskoleaktiebolag.

Om styrelsens beslut informerar rektor eller styrelseordförande.

6 §

Den interna organiseringen av yrkeshögskoleverksamheten

Den interna organiseringen av yrkeshögskoleverksamheten i enlighet med § 20 i yrkeshögskolelagen sköts enligt vad som beskrivs i denna instruktion.

7 §

Yrkeshögskolans ledningsgrupp

För samordning av yrkeshögskoleverksamheten finns en ledningsgrupp (LG). Rektor är ledningsgruppens ordförande. Medlemmar i LG är rektor, prorektor, förvaltningschef, enhetschefer, FoU-chef, ekonomichef och kommunikationschef. LG tar fram gemensamma linjer och strategier för verksamheten och stöder beredningen av ärenden för styrelse och rektor.

Förvaltningschefen fungerar som föredragande i LG. Rektor kan utse även andra föredragande.

Ledningsgruppens uppgifter:

- 1) ge förslag till hur nybörjarplatserna fördelas mellan utbildningarna
- 2) besluta om grunderna för antagning av studerande
- 3) godkänna läroplaner
- 4) till yrkeshögskolans styrelse göra ett förslag till verksamhets- och ekonomiplan samt budget för yrkeshögskolan
- 5) göra ett förslag till fördelningen av anslag som har beviljats yrkeshögskolan
- 6) till yrkeshögskolans styrelse göra förslag till framställningar om ändring av yrkeshögskolans utbildningsansvar
- 7) besluta om läsårets arbetsordning vid yrkeshögskolan

8 §

Rektorns uppgifter och behörighetsvillkor

Utöver de uppgifter som bestäms för en verkställande direktör i aktiebolagslagen har rektorn till uppgift att

- 1) leda yrkeshögskolans verksamhet och besluta om sådana ärenden som gäller yrkeshögskolan i fråga om vilka det inte har föreskrivits eller bestämts att de ska skötas av något annat organ;
- 2) svara för att yrkeshögskolans uppgifter sköts ekonomiskt, effektivt och på ett resultatrikt sätt;
- 3) svara för beredningen, föredragningen och verkställigheten av ärenden som behandlas i styrelsen;
- 4) besluta om anställning och uppsägning av personal i enlighet med § 23 i denna instruktion.

Rektor kan överföra anställandet av personal eller något annat ärende som hör till rektorns behörighet för avgörande till något annat organ eller någon annan person vid yrkeshögskolan.

Rektor har rätt att närvara och yttra sig vid yrkeshögskolans alla organs sammanträden.

Den som väljs till rektor ska ha avlagt doktorexamen och ha den förmåga och yrkesskicklighet som behövs för att sköta rektorns uppgifter och i praktiken visad god ledarförmåga.

En person som har avlagt högre högskoleexamen kan dock väljas till rektor om personen i övrigt anses vara speciellt meriterad för uppgiften. Av rektor fordras dessutom kunskaper i det undervisnings- och examensspråk som anges i tillståndet för yrkeshögskolan d.v.s. svenska.

Beslutanderätten i fråga om rektorns uppgifter enligt 1 mom. kan inte överföras till att utövas av bolagsstämman. Bestämmelserna i 5 kap. 2 § 2 mom. i aktiebolagslagen om aktieägarnas rätt att fatta beslut i sådana ärenden där verkställande direktören har behörighet och 6 kap. 7 § i den lagen om överföring av ärenden till bolagsstämman ska inte tillämpas i ett yrkeshögskoleaktiebolag.

Rektor leder yrkeshögskolans verksamhet, förvaltning och ekonomi, samt behandlar och avgör ärenden som gäller yrkeshögskolans interna förvaltning, om inte något annat bestäms i lag, i förordning eller i denna instruktion. Rektor och styrelseordförande leder målavtalsförhandlingarna med Undervisnings- och kulturministeriet liksom andra förhandlingar som berör hela yrkeshögskolan eller flere ansvarsområden inom yrkeshögskolan.

9 §

Prorektor och den övriga högsta ledningen

Vid yrkeshögskolan kan finnas en eller flera prorektorer. När rektor är förhindrad eller jävig handhas rektors uppgifter i första hand av prorektor och i andra hand av förvaltningschef. Prorektor utnämns eller anställs av styrelse för en mandattid om högst fem år. Prorektors behörighetskrav är samma som för rektor.

Om prorektors arbetsuppgifter och ansvarsområden beslutar rektor.

10 §

Examensnämnd

För behandlingen av ärenden som gäller begäran om rättelse av studieprestationer kan det vid en yrkeshögskola finnas en examensnämnd i enlighet med yrkeshögskolelagen § 19. Examensnämnden består av en ordförande och fyra medlemmar vilka alla har en personlig suppleant. Ordföranden, medlemmarna samt deras personliga suppleanter förordnas av styrelsen. Ordföranden och ordförandens suppleant ska vara överlärare eller lektor. De övriga medlemmarna i examensnämnden ska vara lärare vid yrkeshögskolan och minst en medlem ska vara studerande i utbildning som leder till examen. Nämndens uppgifter regleras i examensstadgan.

Mandatperioden för medlemmar och suppleanter i examensnämnden är fyra år, förutom för studeranderepresentanten och dennes suppleant som väljs för två år.

11 §

Nämnden för studierättsärenden

För behandling av förlust av studierätt enligt yrkeshögskolelagen 32 §, och behandling av omprövningsförfarandet rörande antagnings beslut i yrkeshögskolelagen § 57 finns en nämnd för studierättsärenden.

Ordförande i nämnden är förvaltningschef.

Vidare består nämnden av två lärarrepresentanter med personliga suppleanter och en studeranderepresentant med personlig suppleant.

Såsom föredragande fungerar chefen för studerandeservice.

Mandatperioden för medlemmar och suppleanter i nämnden för studierättsärenden är fyra år, förutom för studeranderepresentanten och dennes suppleant som väljs för två år.

12 §

Studerandekåren

Vid en yrkeshögskola finns en studerandekår. Studeranden inom utbildning som leder till examen kan höra till studerandekåren. Den kan också godkänna andra studerande vid yrkeshögskolan som medlemmar. Studerandekårens syfte är att vara en förenande länk för sina medlemmar samt främja deras samhällliga, sociala, intellektuella och studierelaterade ambitioner och strävanden i anknytning till de studerandes roll i samhället. Studerandekåren har till uppgift att för sin del förbereda de studerande för ett aktivt, medvetet och kritiskt medborgarskap. Till studerandekårens särskilda uppgifter hör att

- 1) utse de studerandes företrädare i de organ vid yrkeshögskolan som avses i 4 kap. Yrkeshögskolelag 932/2014,
- 2) utse de studerandes företrädare i yrkeshögskolans studiestödsnämnd, som det föreskrivs om i 9 § i lagen om studiestöd (65/1994), samt
- 3) vid behov delta i tillhandahållandet av den studerandevård som det bestäms om i 17 § i hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010) och i fullgörandet av de uppgifter i anknytning till primärvården för studerande som det föreskrivs om i 13 kap. 11–14 § i sjukförsäkringslagen (1224/2004)

Utgifterna för verksamhet som är förenlig med studerandekårens syfte och uppgifter betalas med intäkter av studerandekårens egendom och dess verksamhet samt med medlemsavgifter som studerandekåren har rätt att påföra medlemmarna.

Yrkeshögskolans studerandekår har självstyrelse. För studerandekårens förvaltning finns fullmäktige och en styrelse. Närmare bestämmelser om studerandekårens förvaltning finns i studerandekårens stadgar som fastställs av rektorn. Studerandekårens språk är det undervisnings- och examensspråk som anges i tillståndet för yrkeshögskolan.

Om inte något annat följer av denna lag tillämpas föreningslagen (503/1989) på studerandekårens verksamhet.

Omprövning av ett beslut som en studerandekår har fattat i ett förvaltningsärende får begäras hos det organ som har fattat beslutet. Bestämmelser om hur man begär omprövning finns i förvaltningslagen. I ett beslut med anledning av begäran om omprövning får ändring sökas genom besvär hos förvaltningsdomstolen på det sätt som föreskrivs i förvaltningsprocesslagen (586/1996). I förvaltningsdomstolens beslut får ändring inte sökas genom besvär.

En medlem i en studerandekår anses ha fått del av ett beslut när beslutet har lagts fram offentligt.

Kapitel 3

Mötesrutiner för de organ som regleras enligt lagstiftning som styr yrkeshögskoleverksamhet

13 §

Tillämpning

Bestämmelserna om mötesförfarande ingår i särskild instruktion som fastställs av styrelsen.

Kapitel 4

Administrationsstruktur och personalorganisation

14 §

Administrationsstruktur

Rektor är yrkeshögskolans ledande befattningsinnehavare och har det övergripande ansvaret för yrkeshögskolans verksamhet och förvaltning. I yrkeshögskolans organisationsplan ingår tre enheter, stödfunktioner och rektorsämbetet. De tre enheterna är följande:

- Enheten Vasa
- Enheten ÅboRaseborg
- Enheten Jakobstad

Rektorsämbete och stödfunktioner

Rektorsämbetet har som uppgift att, tillsammans med yrkeshögskolans övriga funktioner, utforma, upprätthålla och kontinuerligt utveckla yrkeshögskolans processer. Rektorsämbetet leds av rektor. Rektors uppgifter framgår ur tidigare paragraf i denna instruktion.

För olika stödfunktioner finns studerandeservice, ICT-service och ekonomiservice. Dessa är organiserade under rektorsämbetet.

För skötseln av yrkeshögskolans gemensamma processer för studieärenden och studieregister finns stödfunktionen studerandeservice. Denna stödfunktion omfattar även stödfunktion för antagningservice och stödfunktion för internationell verksamhet. Internationell verksamhet har en utsedd internationell chef som rapporterar till chefen för studerandeservice. Biblioteksfunktionen hör till studerandeservice. Studerandeservice leds av en chef som rapporterar till rektor.

För ICT-service ansvarar en ICT-chef. ICT-chefen rapporterar till förvaltningschefen inom rektorsämbetet.

Ekonomiservice ansvarar för ekonomifunktionen och leds av ekonomichefen som rapporterar till rektor.

Utbildning samt forsknings- och utvecklingsverksamhet

Yrkeshögskolans utbildnings-, forsknings- och utvecklingsverksamhet bedrivs inom de tre enheterna. Enheterna leds av enhetschefer, vilka rapporterar till rektor. Över enheters organisation och ansvarsfördelning har uppgjorts detaljerade enhetsbeskrivningar.

Samordning av studeranderelaterade rutiner sker inom studerandeservice. Pedagogiska frågor och utveckling diskuteras på högskolenivå i ett pedagogiskt forum bestående av de utbildningsansvariga, avdelningscheferna och enhetscheferna samt en eller flera studeranderepresentanter utsedda av studerandekåren. Forumet sammankallas av rektor eller av ansvarsperson utsedd av rektor.

Yrkeshögskolans forsknings- och utvecklingsverksamhet sker inom de tre enheterna under ledning av respektive enhetschef. Yrkeshögskolans FoU-verksamhet som helhet koordineras av en FoU-chef inom rektorsämbetet. Som stöd för koordineringen finns yrkeshögskolans FoU-team, bestående av FoU-chefen och enhetscheferna samt FoU-ledarna. FoU-ledare ansvarar för FoU-verksamheten inom yrkeshögskolans fokusområden. FoU-ledarna anställs eller utnämns av rektor, bland personalen, för en viss tid om högst fem år.

Yrkeshögskolans fortbildningsverksamhet bedrivs inom enheterna. Samordning med Åbo Akademi sker inom Centret för livslångt lärande vid Åbo Akademi och Yrkeshögskolan Novia. Centrets förvaltning beskrivs i skild instruktion.

Kvalitetsledning

Kvalitetsledningen som helhet koordineras av en kvalitetschef inom rektorsämbetet. Kvalitetschefen utses av och rapporterar till rektor.

Organisation och ansvarsfördelning

Yrkeshögskolans organisation och ansvarsfördelning beskrivs närmare i yrkeshögskolans manual och befattningsbeskrivningar. I befattningsbeskrivningarna ingår bestämmelser om arbetstagares ställning i organisationen, behörighetsvillkor, ersättare, ansvarsområden, uppgifter och befogenheter. Befattningsbeskrivningarna godkänns av närmaste förman.

15 §

Behörighetskrav för personal

Behörighetskrav för rektor fastställs i yrkeshögskolelagen § 18 och för lärare fastställs i yrkeshögskoleförordningen § 17 med beaktande av vad som framgår i denna instruktion § 20. Behörighetskrav för enhets- och avdelningschefer bestäms i denna instruktion och för övriga befattningar endast i befattningsbeskrivningar.

16 §

Ansvariga för stödfunktioner

Ansvariga för stödfunktioner har som uppgift att leda, utveckla och övervaka respektive stödfunktions verksamhet och ekonomi. Behörighetskraven för ansvariga för stödfunktioner är lämplig högskoleexamen och tillräcklig arbetserfarenhet inom uppgiftsområdet.

17 §

Enhetschefer

Varje enhet inom yrkeshögskolan leds av en enhetschef. Enhetschefen ansvarar för enhetens verksamhet och ekonomi. Verksamheten omfattar utbildning, forskning och utveckling, fortbildnings- och öppen yrkeshögskoleverksamhet samt tjänsteförsäljning. Enhetschefen utnämns för en mandattid om högst fem år. Den som utses till enhetschef ska ha avlagt doktorsexamen och ha den förmåga och yrkesskicklighet som behövs för att sköta enhetschefens uppgifter och i praktiken visad god ledarförmåga.

En person som har avlagt högre högskoleexamen kan dock väljas till enhetschef om personen i övrigt anses vara speciellt meriterad för uppgiften. Av enhetschef fordras dessutom kunskaper i det undervisnings- och examensspråk som anges i tillståndet för yrkeshögskolan d.v.s. svenska.

Innan en befattning som enhetschef med ansvar huvudsakligen för kulturområdet ledigförklaras, kan yrkeshögskolan besluta att sökandena i stället för de krav som föreskrivs i 1 mom. ska inneha de konstnärliga meriter som skötseln av uppgiften förutsätter.

18 §

Avdelningschefer

Enheterna organiseras i en eller flera avdelningar som leds av avdelningschefer. Avdelningscheferna har ett helhetsansvar för att leda verksamheten och koordinera arbetet och utvecklingen gällande personal, utrustning och ekonomi inom berörd avdelning. Avdelningscheferna är närmaste förman för lärare och annan personal inom respektive avdelning.

Utbildningarna inom en avdelning leds av utbildningsansvariga som ansvarar för respektive utbildningar och studerande enligt paragraf 19.

Avdelningscheferna utnämns av rektor för en mandattid om högst tre år. Den som utses till avdelningschef ska ha avlagt lämplig högre högskoleexamen. Avdelningscheferna rapporterar till enhetschefen.

19 §

Utbildningsansvariga

Varje utbildning har en bland lärarna utnämnd utbildningsansvarig. Den ansvariga har som uppgift att leda och utveckla utbildningen, att inom disciplinen för detta ansvara för kontakterna till arbetslivet och att följa upp de studerandes framsteg.

De utbildningsansvariga och deras ersättare utses av respektive enhetschef för viss tid om högst tre år.

Uppgifter kan delegeras till profileringsansvariga. De profileringsansvariga utses av enhetschefen för viss tid som inte överskrider utbildningsansvarigs mandattid.

20 §

Undervisnings- och forskningspersonal samt behörighetsvillkor

Vid en yrkeshögskola finns överlärare, lektorer och annan undervisnings- och forskningspersonal.

Bestämmelser om behörighetsvillkoren för lärare fastställs i denna instruktion utgående från yrkeshögskoleförordningen § 17.

Behörighetsvillkor för lärarna

Av en överlärare vid yrkeshögskola krävs lämplig licentiatexamen eller doktorsexamen som påbyggnadsexamen och av en lektor lämplig högre högskoleexamen.

Trots 1 mom. kan av särskilda skäl den som avlagt högre högskoleexamen anställas i en överlärbefattning och den som inte avlagt högre högskoleexamen anställas i en lektorsbefattning, om den personen är ytterst väl förtrogen med uppgiftsområdet för befattningen.

Av en överlärare och lektor krävs dessutom minst tre års praktisk erfarenhet efter examen i uppgifter som motsvarar undervisningsområdet.

Innan en befattning som överlärare eller lektor inom hantverk och konstindustri, mediekultur och bildkonst, teater och dans eller musik ledigförklaras, kan yrkeshögskolan besluta att sökandena i stället för de krav som föreskrivs i 1-3 mom. ska inneha de konstnärliga meriter som skötseln av uppgiften förutsätter.

Vidare kan yrkeshögskolan ha timlärare i huvudsyssla och bisyssla, på vilka tillämpas behörighetskraven för överlärare respektive lektor, samt föreläsare, vilka besitter speciella expertkunskaper.

All undervisande och forskande personal inom yrkeshögskolan bör följa yrkeshögskolans övergripande pedagogiska strategi.

Lärarnas uppgifter

En lärare har förutom sitt undervisnings- och handledningsarbete samt de övriga uppgifterna i samband med dem till uppgift att

- 1) utveckla undervisningen på sitt område med beaktande av utvecklingen i arbetslivet,
- 2) delta i utarbetandet av läroplaner/undervisningsplaner och skötseln av antagningen av studerande,
- 3) sköta uppgifter i anslutning till forsknings- och utvecklingsarbete enligt vad förman bestämmer,
- 4) delta i den utbildning för att upprätthålla och utveckla yrkesfärdigheten som förman bestämmer samt göra sig förtrogen med arbetslivet, och
- 5) sköta de uppgifter som föräns av medlemskap i yrkeshögskolans förvaltningsorgan och andra uppgifter som ankommer på läraren eller förordnats läraren

Av en överlärare och lektor krävs dessutom genomförda pedagogiska lärarstudier omfattande 60 studiepoäng eller 35 studieveckor. Till överlärare eller lektor kan trots detta även utnämnas en person som anställts som lärare på villkor att han eller hon inom tre år efter det att anställningsförhållandet inleddes genomför de pedagogiska lärarstudier som krävs.

21 §

Övrig personal

Inom yrkeshögskolan finns även övrig personal. För dessa uppgörs specifika befattningsbeskrivningar.

22 §

Personalsamarbete

Styrelsen beslutar om organiseringen av samarbetsorganet och arbetarskyddsorganisationen i enlighet med gällande lagstiftning.

23 §

Beslutanderätt vid val av personal

Personalen anställs vid yrkeshögskolan och vid behov kan i samband med anställningen beslut fattas om placeringsställe för den anställda.

Beslut om anställning av ordinarie personal fattas enligt följande:

Styrelsen	Rektor/VD Prorektor Enhetschefer Förvaltningschef Ekonomichef
Rektor	Överlärare Lektorer Övrig ordinarie personal i chefsställning inom enheterna och stödfunktioner Kvalitetschef FoU-chef FoU-ledare Vicedirektör vid CLL ICT-chef Internationell chef Kommunikationschef Chef för studerandeservice Övrig personal

Rektors anställningsbeslut föredras av förvaltningschefen.

Enhetschefer	Timlärare i huvudsyssa för viss tid om högst ett år och i deltid samt föreläsare
--------------	--

Beslut om anställning av temporär och tillfällig personal

Rektor	Personal, som väljs ordinarie av styrelsen, för högst ett år
Enhetschefer, förvaltningschef, ekonomichef, kommunikationschef, chef för studerandeservice	Personal inom respektives ansvarsområde som väljs ordinarie av rektor, för högst ett år.
FoU-chef	Personal underställd FoU-chef som väljs ordinarie av rektor, för högst ett år

24 §

Beslutanderätt i övriga personalfrågor

Beslut som gäller avlöningsfrågor fattas av rektor på föredragning av förvaltningschefen inom ramen för gällande kollektivavtal och lönesättningsdirektiv. Beredningen av avlöningsfrågor görs i samråd med förvaltningschefen enligt nedan:

Förvaltningschef	Personer om vilkas anställning styrelsen eller rektor beslutar. Personal inom ansvarsområdet
Ekonomichef	Personal inom ansvarsområdet
Enhetschefer	Personal inom ansvarsområdet
Chef för studerandeservice	Personal inom ansvarsområdet

Årssemester och arbetsledighet beviljas enligt följande:

Styrelsens ordförande	Rektor/VD
Rektor/VD	Prorektor Enhetschef Förvaltningschef Ekonomichef
Förvaltningschef	Chef för studerandeservice, ICT-chef och personal tillhörande rektorsämbetet

Ekonomichef	Personal inom ansvarsområdet
FoU-chef	Personal inom ansvarsområdet underställd FoU-chef
Chef för studerandeservice	Personal inom ansvarsområdet
Enhetschefer	Undervisningspersonal och övrig personal inom enheten
ICT-chef	Personal inom ansvarsområdet
Kommunikationschef	Personal inom ansvarsområdet

I fall som gäller prövning underkastad arbetsledighet för längre tid än ett (1) år och ändring av befattning till deltidsanställning eller i frågor rörande lön, som inte är föreskriven i kollektivavtal, under arbetsledighet fattas beslut av anställande instans.

“Bisysla” och konkurrerande verksamhet

Arbetstid får inte användas för “bisyslor” utan ett separat tillstånd av arbetsgivaren. Ansökan om sådant tillstånd riktas till förvaltningschefen som begär utlåtande av enhetschef eller stödfunktionsansvarig före beslut. Beträffande konkurrerande verksamhet hänvisas till arbetsavtalslagen kap 3 § 3.

I övriga personalfrågor gäller aktiebolagslagen, lag om arbetsavtal samt denna instruktion.

25 §

Lediganslagning av befattning

Befattningar lediganslås av anställande instans.

26 §

Uppsägning, beviljande av avsked och beslut om permittering

Uppsägning, beviljande av avsked och permittering avgörs av anställande instans.

Kapitel 5 Särskilda bestämmelser

27 §

Yrkeshögskolans underskrift och undertecknande av handlingar

Avtal och förbindelser som ingås på yrkeshögskolans vägnar undertecknas av rektor och vid behov med kontrasignering av förvaltningschefen eller respektive enhetschef eller stödfunktionssansvarig, såvida inte styrelsen befullmäktigat andra personer till detta.

Styrelsens ställningstagande undertecknas av rektor.

Ett organs ordförande eller protokollförare kan också ensam, inom de gränser som organet fastslagit, underteckna handlingar som grundar sig på ett beslut som organet fattat. När det gäller utdrag ur och kopior av dokument som styrelsen besitter kan också en protokollförare ensam bestyrka handlingarna.

Handlingar som gäller beredning undertecknas av den som bereder ärendet.

28 §

Ikraftträdande

Denna instruktion träder i kraft 1.2.2018.