

HØGSKOLESTYRET	REKTOR
Høgskolens øverste styringsorgan. Sammensatt med representanter fra tilsatte, studenter og eksterne samarbeidspartnere. Styreleder er en av de eksterne representantene. Høgskolestyrets har ansvar for: • at den faglige virksomheten holder høy kvalitet • At høgskolen oppfyller de rammer og mål som er gitt av overordnet myndighet • at høgskolen drives effektivt og i overensstemmelse med de lover, forskrifter og regler som gjelder for virksomheten I den utstrekning det ikke følger av lov og reglement at styret selv skal treffe vedtak, vil alle beslutninger ved høgskolen truffet av andre enn styret, treffes etter delegasjon fra styret og på styrets ansvar.	Høgskolens øverste faglige og administrative leder i samsvar med de rammer og pålegg som høgskolestyret fastsetter. Rektor rapporterer til styret som ledes av en ekstern styreleder. Rektors ansvarsområder er: • Overordnet daglig ledelse for høgskolens faglige og administrative virksomhet • Representere, profilere og posisjonere høgskolen som utdannings- og forskningsinstitusjon eksternt og mot bevilgende myndigheter • Initiere og lede høgskolens strategiprosesser • Bidra til at høgskolen foretar den nødvendige og riktige prioriteringer innen utdanning og forskning for å oppnå faglig utvikling og samfunnsmessig relevans • Disponering av høgskolens ressurser og eiendom/økonomi- og formuesforvaltning i samsvar bestemmelser om økonomiforvaltningen og forutsetninger for tildeling av bevilgninger • Sekretær for høgskolestyret. I samråd med ekstern styreleder å forberede saker og forslag til vedtak i høgskolestyrets møter, herunder budsjettforslag og årsregnskap og å holde styret løpende orientert om regnskapets stilling i forhold til budsjettet • Iverksetting av høgskolestyrets vedtak • Linjeleder for prorektor, dekanene og høgskoledirektøren
AVDELINGSSTYRET	DEKAN
Avdelingens øverste styringsorgan. Sammensatt med representanter fra tilsatte, studenter og Avdelingens eksterne samarbeidspartnere. Avdelingsstyret har følgende myndighet delegert fra høgskolestyret: Fatte vedtak om: • Avdelingens strategiske plan i hht høgskolens overordnede mål og strategier • Fag- og studieplaner innenfor rammer fastsatt av høgskolestyret • Avdelingens årlige kvalitetsrapport • Avdelingens plan- og budsjettforslag • Avdelingens interne organisering i programområder • Oppnevning av tilsettingsutvalg for tilsetting i undervisnings- og forskerstillinger • Større saker av overordnet strategisk eller prinsipiell betydning for avdelingen, etter vedtak i høgskolestyret Gi dekanen råd om: • Disponering av tildelt budsjett i hht vedtatte planer, mål og strategier • Oppnevning av programansvarlige • Oppnevning av medlemmer til råd og utvalg Avgi høringsuttalelser til høgskolestyret i viktige saker: • Oppretting/nedlegging av studietilbud • Endring av studentplantall/opptaksrammer • Sentrale strategiske dokumenter for høgskolen • Endringer i intern organisering/styringsordning ved høgskolen • Andre saker som høgskolestyret ber om uttalelser til	Avdelingens øverste faglige og administrative leder. Arbeider på delegasjon fra rektor og rapporterer til denne. Medlem av høgskolens ledergruppe med felles lederansvar for institusjonens samlede utvikling og resultat. Ansvarsområder: • Resultatansvar som daglig leder for avdelingens faglige og administrative virksomhet • Sørge for kvalitetsutvikling i undervisning og FoU • Initiere forsknings- og utviklingsarbeid • Styrke personalets kompetanse • Bygge fagmiljø og nettverk i HiST og med andre utdanningsinstitusjoner og samfunns- og næringsliv nasjonalt og internasjonalt • Ivareta god kontakt med studentene • Sørge for at avdelingens samlede ressurser brukes på en mest mulig effektiv måte • Se til at avdelingen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og avtaler • Sekretær for avdelingsstyret. I samråd med ekstern avdelingsstyreleder å forberede saker og forslag til vedtak i avdelingsstyrets møter • Iverksetting av avdelingsstyrets vedtak, evt. bringe dette inn for endelig avgjørelse hos rektor/høgskolestyret