

 Trøndelag høgere yrkesfagskole			Dok.id.: 2.1.1	
Revisjon eksisterende studieplaner			Prosedyre	
Utgave: 1.00	Skrevet av: Tine Haugen	Gjelder fra: 04.10.2023	Godkjent av: Svein Ove Dyrdal	Sidenr: 1 av 4

1. Formål

Denne prosedyren skal sikre at alle eksisterende studieplaner i THYF blir revidert én (1) gang årlig og i henhold til [fagskoletilsynsforskriften](#). Intervallet er ikke lovbestemt, men er etablert praksis i THYF for å sikre at innholdet i studieplanene er oppdatert og i henhold til arbeidslivets behov.

Fagskolen skal oppdatere og revidere studieplanene for samtlige akkrediterte og igangsatte studietilbud hvert år. Oppdateringene er basert på informasjon innhentet fra periodiske evalueringer av tilbudene både på emnenivå og på tilbuds nivå, fra studenter, undervisningspersonell, sensorer, praksisveiledere, samarbeidspartnere og arbeidsliv. Oppdateringer kan også skje som følge av endring i lover og forskrifter.

NB! Vi er ikke er pliktig til å følge nye nasjonale læreplaner som kommer ut via Nasjonalt fagskoleråd. Vi skal forholde oss til det vi har fått akkreditering på. Vesentlige endringer i en studieplan i forhold til det vi har akkreditering for vil utløse endringsmelding og eventuelt ny akkrediteringssøknad til NOKUT. NOKUT definerer følgende som vesentlige endringer: [Samlet læringsutbytte, navn, utdanningsform eller studiested](#).

2. Målgruppe

Studieadministrasjonen, utdanningsleder, teamkoordinatorer og faglærere

3. Definisjoner

o-LUB = overordnet læringsutbytte

e-LUB = læringsutbytte for emnet

4. Ansvar og myndighet

Studieadministrasjonen koordinerer revisjon av studieplaner én (1) gang årlig. Dette innebærer å sende ut prosedyre og oppdatert sjekkliste med påminnelse om revisjon, lese korrektur på studieplanene og tilgjengeliggjøre dem på THYF sin hjemmeside. Studieadministrasjonen har også ansvar for å holde prosedyre og sjekkliste oppdatert.

Utdanningsleder er overordnet ansvarlig for prosessen med revisjon av studieplaner innenfor sitt utdanningsområde. Dette innebærer å sørge for at prosedyre og sjekkliste blir fulgt og fylt ut innen fastsatte frister. Utdanningslederne er videre overordnet ansvarlig for at aktuelle parter involveres i revisjon av studieplaner. Aktuelle parter kan være undervisningspersonell, sensorer, praksisveiledere, studenter, samarbeidspartnere og arbeidsliv i arbeidet med revisjonen.

Teamkoordinator er utførende part og skal koordinere revisjon av studieplaner innenfor sitt team-område. Dette innebærer å følge prosedyre og fylle ut sjekkliste.

Ved uenighet rundt det faglige innholdet i studieplanene er det utdanningsleder i samråd med teamkoordinator som tar beslutning om hva som skal gjelde for THYF. Det er også utdanningsleder i samråd med teamkoordinator som beslutter hvilket studieår en studieplan skal gjelde fra.

Se kryssreferanse på side 4 for rollebeskrivelser.

5. Beskrivelse

Revisjon av alle studieplaner skal skje én (1) gang årlig. Studieplanene gir søkere til fagskole nyttig informasjon om studiet og alle revisjoner bør derfor gjennomføres året før studieplanen gjelder for, slik at de kan legges ut på hjemmesiden før opptaket starter 1. februar hvert år.

Startdato for revisjon av studieplaner:

Revisjon av studieplaner kan utløse behov for ny akkrediteringssøknad. NOKUT opererer med to frister i året for innsending av akkrediteringssøknad: **10. februar** og **15. september**. Dersom man tror det er mulighet for at man må sende inn ny akkrediteringssøknad bør man starte arbeidet med revisjon så tidlig som mulig slik at man rekker fristen 15. september. NB! Lang saksbehandlingstid hos NOKUT kan føre til at svar på søknad tar svært lang tid.

Frist for revisjon av studieplaner: **31. desember hvert år**

Prosessbeskrivelse for årlig revisjon av studieplan

1. Ved alle revisjoner skal følgende sjekkliste fylles ut: <https://forms.office.com/e/YG0ijtq122>. Se gjennom sjekklisten før du starter revisjonen slik at du vet hva du må være obs på under revisjonen.
2. Ta utgangspunkt i den sist oppdaterte studieplanen. Alle studieplaner ligger på Teams i hvert utdanningsområde og under det enkelte teamets mappe. Velg mappen som heter **Revisjon studieplan** og deretter mappe **Revisjon + årstall** revisjonen foregår i. Utdanningsområde Ledelses- og verktøyfag er ansvarlig for alle emner som tilhører dette utdanningsområdet og skal revidere disse emnene for alle studier som inneholder dem.
3. Alle endringer i studieplanen skal legges inn ved bruk av sporings-funksjonen i Word. Eventuelt ved merking av endringer i rødt. **NB! Det skal ikke gjøres endringer i den vedtatte malen for studieplaner. Det innebærer at innhold som er av generell karakter ikke kan endres på.**
4. Fyll ut sjekklisten når revisjonen er gjennomført og trykk Send (lenke til sjekkliste ligger på punkt 1).
5. Når sjekklisten er sendt mottar studieadministrasjonen varsel og vil gå i gang med behandling av revidert studieplan.

Prosessbeskrivelse for revisjon av eksisterende studieplan for et eksisterende årskull

Det frarådes å gjøre større endringer i studieplaner for årskull som allerede følger en studieplan, men dersom det er behov for å gjøre mindre justeringer på f.eks. e-LUB så kan dette gjøres. Studentene må imidlertid varsles via læringsplattformen om endringene som er gjort.

1. Ta utgangspunkt i den studieplanen som gjelder for kullet du skal revidere studieplanen for.
2. Følg samme prosess som for oppdatering av eksisterende studieplan for kommende årskull.

NB! Ved endring av en studieplan for et eksisterende kull må man være oppmerksom på at man ikke kan endre på studiepoeng-fordelingen dersom det fører til at studentene vil få for lite eller for mange studiepoeng etter endt studieløp. Det skaper også utfordringer dersom det gjøres endringer på emnenavn. **Endring i emnenavn og studiepoeng for et emne frarådes derfor.**

Utdanningsleder skal stå på kopi på alle endringsmeldinger som sendes inn til NOKUT. Dersom en endringsmelding utløser behov for ny akkreditering, må aktuell utdanningsleder håndtere ny akkrediteringssøknad i samarbeid med aktuelt fagmiljø.

Utviklingsleder kan kobles på for bistand til skriving av søknaden. Merk fristene for innsending av akkrediteringssøknader til NOKUT: 10. februar og 15. september.

Proessen for revidering av eksisterende studieplaner er vist i figur 1:

Figur 1: Arbeidsprosessbeskrivelse revisjon eksisterende studieplaner

Kryssreferanser[1.2.20](#)[PRO.5 Rollebeskrivelser for THYF samt mandat for ledergruppe og fagråd.](#)**Eksterne referanser**<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2020-04-23-853><https://www.nokut.no/fagskule--hogare-yrkesfagleg-utdanning/regelverk-for-fagskoler/nar-og-hvordan-skal-fagskolen-melde-fra-om-endringer-i-en-fagskoleutdanning/>