|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Dok.id.: 3.7.12 |
| **Varsling ved vesentlige endringer** | | | | Prosedyre |
| Utgave:  1.01 | Skrevet av:  Hans Tore Mikkelsen | Gjelder fra:  17.01.2024 | Godkjent av:  Svein Ove Dyrdal | Sidenr:  1 av 1 |

**1. Formål og omfang**

Formålet med denne prosedyren er å sikre at offentlige myndigheter som NOKUT og Sjøfartsdirektoratet blir varslet om vesentlige endringer i skolens virksomhet, kurstilbud eller annen vesentlig endring av skolens organisatoriske struktur eller noen av dens enheter, som berører utdanningen.

Prosedyren gjelder administrativ- og faglig ledelse ved Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF) og omfatter alle utdanningsområder ved THYF.

**2. Ansvar og myndighet**

Ved vesentlige endringer som omfatter alle utdanningsområder ved THYF er rektor ansvarlig for å sørge for varsling av offentlige myndigheter.

For endringer som berører et utdanningsområde spesielt, er utdanningsleder ansvarlig for å varsle offentlig myndighet. Utdanningsleder søker bistand hos rektor og/eller administrasjonen ved THYF ved behov.

**3. Eksempel på vesentlig endring**

Hva er en vesentlig endring? Hva gjør du hvis du er usikker på om endringen skal rapporteres?

* Et eksempel på vesentlig endring er de organisatoriske endringene som skjedde ved overgang fra organisering av THYF gjennom studiesteder til organisering gjennom utdanningsområder som ble satt i verk fra og med 1. august 2023.

Dersom det er usikkerhet knyttet til om endringene er av vesentlig betydning, kontaktes NOKUT, Sjøfartsdirektoratet (SDIR) eller Norsk sveiseteknisk forbund (NSF) for avklaring.

**4. Beskrivelse**

Ved alle endringer i skolens virksomhet, kurstilbud eller annen vesentlig endring av skolens struktur som berører fagskoletilbudene skal NOKUT varsles skriftlig.

Når det gjelder maritime fagskoletilbud, skal i tillegg Sjøfartsdirektoratet varsles skriftlig.

Ved endringer som berører den sveisetekniske utdanningen ved THYF, skal Norsk sveiseteknisk forbund varsles skriftlig.

**Kryssreferanser**

|  |  |
| --- | --- |
| [1.6.4](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00021.pdf) | [ENDRING OG GODKJENNING AV PROSEDYRER](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00021.pdf) |
| [1.6.9](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00184.pdf) | [PRO.1: Utarbeide og vedlikeholde dokumenter i kvalitetsportalen](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00184.pdf) |
| [3.7.11](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00215.pdf) | [Håndtering av endringer ved Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF)](https://thyf-ekstern.dkhosting.no/docs/pub/DOK00215.pdf) |

**Eksterne referanser**

|  |
| --- |
| 2.2 Process control |
| 2.2.1 Processes |
| 2.2.2 Managing changes |
| 2.3 Documented information |
| 2.3.3 Maintaining accreditations |
| [04 Forskrift om kvalifikasjonskrav og sertifikater for sjøfolk 22. desember 2011, nr. 1523, § 14), med senere endringer](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2011-12-22-1523) |