|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Sidenr.: 1 av 3  Dok.id.: **L-.6.2** |
| **Samspill med arbeidslivet** | | | | | **Prosedyre** |
| Utgave:  1.00 | Skrevet av:  Rune Wiggen | Gjelder fra/til:  16.01.2025 | Gjelder til:  16.01.2026 | Godkjent av:  Hans Tore Mikkelsen | |

# Formål og omfang

Formålet med prosedyren er å sikre systematisk og målrettet samarbeid med arbeidslivet for å:

* Utvikle og gjennomføre utdanninger som oppfyller arbeidslivets kompetansebehov.
* Sikre at utdanningene har relevant læringsutbytte i tråd med forskriftens krav (§ 2-1 og § 3-3).

**Omfang:**

* Gjelder for alle utdanningsområder ved THYF.
* Dekker identifisering av samarbeidspartnere, etablering av avtaler, gjennomføring av aktiviteter og evaluering av samarbeidets effekt.

# Målgruppe

* Utdanningsledere, faglærere og kvalitetsleder ved THYF.
* Samarbeidspartnere fra arbeidslivet, inkludert bedrifter, bransjeorganisasjoner og offentlige aktører.
* Studenter og praksisveiledere.

# Forklaring av ord og uttrykk

**Yrkesfelt**:

* Bransjer eller sektorer som har relevans for utdanningens fagområde og kompetansemål.

**Arbeidslivsrelevans**:

* I hvilken grad utdanningen oppfyller arbeidslivets krav og behov for kompetanse.

**Læringsutbytte**:

* Ferdigheter, kunnskaper og holdninger studentene forventes å tilegne seg gjennom utdanningen.

**Samarbeidspartner**:

* En bedrift, organisasjon eller institusjon som bidrar aktivt i utvikling, gjennomføring eller evaluering av utdanningene.

**Praksisplass**:

* En læringsaktivitet der studentene får erfaring fra arbeidslivet ved å jobbe i en relevant bedrift eller organisasjon.

# Ansvar og myndighet

**Rektor:**

* Overordnet ansvar for at samarbeidet oppfyller forskriftskrav.

**Utdanningsleder:**

* Er prosesseier og har ansvar for å forbedre beskrivelsen.
* Koordinerer samarbeid med arbeidslivet og sikrer oppfølging av avtaler.

**Faglærere:**

* Implementerer arbeidslivets innspill i undervisningen.

**Kvalitetsleder:**

* Sikrer dokumentasjon og evaluering av samarbeidet.

# Beskrivelse

## 5.1 Identifisering og etablering av samarbeidspartnere

* Kartlegging av relevante aktører i yrkesfeltet skjer årlig.
* Partene forpliktes til formelt samarbeid gjennom samarbeidsavtaler som dekker utvikling, gjennomføring og evaluering av utdanninger.

## 5.2 Utvikling av utdanninger

Partene deltar i:

* Kartlegging av kompetansebehov.
* Utarbeiding av læringsutbyttebeskrivelser (LUB).
* Utvikling og revisjon av studieplaner.

## 5.3 Gjennomføring av utdanninger

Samarbeidspartnere bidrar gjennom:

* Tilrettelegging for praksisplasser.
* Gjesteforelesninger.
* Prosjektarbeid og bedriftsbesøk.

## 5.4 Evaluering og oppfølging

Evaluering av samarbeidets effekt baseres på:

* Tilbakemeldinger fra samarbeidspartnere.
* Dokumentasjon av tiltak og justeringer.
* Analyse av studentenes prestasjoner og arbeidslivsrelevans.

## 5.5 Dokumentasjon

* Alle samarbeidsaktiviteter dokumenteres i avtaler og evalueringsrapporter.
* Evalueringer lagres i THYFs ledelsessystem.

# Referanser

*Kryssreferanser* henviser til dokumenter som finnes i THYFs ledelsessystem. *Eksterne referanser* henviser til dokumenter som ligger tilgjengelig utenfor ledelsessystemet.

Referanser utgjør viktige systemforbindelser til relaterte dokumenter, skjema, prosessflytdiagram, nettsteder, eller annen relevant informasjon som for eksempel lover, forskrifter og standarder.

## Kryssreferanser

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

## Eksterne referanser

|  |
| --- |
|  |

## Vedlegg

Mal for samarbeidsavtale mellom THYF og bedrift

Mal for samarbeidsavtale bransjeprogram

Mal for partnerskapsavtale med arbeidslivet

Mal for samarbeidsavtale vedrørende utvikling av nye studier

Mal evaluering samarbeid med arbeidslivet