

 Trøndelag høgere yrkesfagskole				Sidenr.: 1 av 4
				Dok.id.: H-.2.4
Prosesser ved studiestart				Prosessbeskrivelse
Utgave: 0.00	Skrevet av: Hans Tore Mikkelsen	Gjelder fra/til: 30.01.2025	Gjelder til: 30.01.2026	Godkjent av: Ikke styrt

1. Innledning

Dokumentet gir en generell og overordnet system- eller prosessbeskrivelse av prosesser knyttet til studiestart ved Trøndelag høgere yrkesfagskole (THYF).

For tilfeller hvor det er aktuelt å beskrive hvordan man oppfyller lovkrav, standarder eller interne regler, suppleres dokumentet av prosedyrer, instruksjoner eller andre styrende dokumenter i kvalitetssystemet.

Beskrivelsen i kapittel 2 kan inneholde henvisninger til styrende oppgaver. Under kapittel 3 Referanser, vil det legges inn lenker til styrende dokumenter i kvalitetssystemet under *Interne referanser*.

Beskrivelsen av prosesser ved studiestart omfatter:

- 2.1 Forberedelser til studiestart
- 2.2 Ny student - ditt møte med Trøndelag høgere yrkesfagskole (THYF)
- 2.3 Opplegg for innskoling av nye studenter
- 2.4 Allerede student – nytt studieår
- 2.5 Studenter med spesielle behov

2. Beskrivelse

2.1 Forberedelser til studiestart for ansatte

Om tilbudsstruktur og revisjon av studieplaner

Arbeidet med fastsettelse av tilbudsstruktur for inneværende studieår startet allerede året og senest høsten før opptak via Samordna opptak. Prosessen involverer administrasjonen samt ledere og ansatte ved utdanningsområdene. Det samme gjelder for prosesser for revisjon av studieplaner. Prosessene er beskrevet under mappe [H-1 Opptak](#).

Prosessene er beskrevet i dokumentene:

- H-1.1 Praksis for opptak ved THYF (prosessbeskrivelse)
- S-1.1 Revisjon av eksisterende studieplaner (prosedyre)

Forberedelser til studiestart

Vedtatt tilbudsstruktur, resultatet av opptak fra Samordna opptak og studieplanene for respektive utdanninger utgjør grunnlaget for planlegging og gjennomføring av studiestart.

Utdanningsledere, studiestedskoordinatorer og undervisningspersonalet er involverte i forberedelser og planlegging utført i forkant av studiestart. Disse forberedelsene finnes som egen prosessbeskrivelse i kvalitetssystemet under mappen *H-3 Planlegging, undervisning & læring*.

Forut for oppmøte for nye og eksisterende studenter ved THYF gjennomføres det en en-dags samling for nye ansatte hvor man diskuterer pedagogisk praksis og andre forhold som berører studiestart og undervisningspraksis ved THYF. Her diskuterer man bl.a. forventninger og rutiner, og blir kjent med rollebeskrivelsen for egen funksjon.

Samlingen for de nyansatt følges opp av en samling over 1-3 dager hvor de nyansatte blir kjent med sine øvrige kolleger ved det utdanningsområdet hvor de har tilhørighet.

Proessen er en del av introduksjonsprogrammet for nyansatte ved THYF (populært benevnt «onboarding»). Proessen er beskrevet i dokumentene:

- ... **Introduksjonprogram for nyansatte ved THYF** (utarbeides som retningslinje, eller rutine).
- ... **Rutine for gjennomføring av planleggingsdager** (rutine eller sjekkliste, må utarbeides).

2.2 Ny student - ditt møte med Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF)

Som ny student ved THYF vil det være flere ting du må sette seg inn i forbindelse med studiestart.

THYF har utarbeidet en studenthåndbok som besvarer de vanligste spørsmålene vi får fra studenter. Svarene vil forhåpentligvis hjelper deg til å finne nødvendig informasjon før oppmøte og studiestart.

- Studenter som er tatt opp gjennom hovedopptaket ved *Samordna opptak (SO)*, og har bekreftet at de aksepterer studieplassen, vil få tilsendt ett brev med nødvendig informasjon om studiestart.
- Prosess for suppleringsopptak går til langt utpå høstsemesteret. Studenter som tas opp gjennom suppleringsopptak, vil derfor måtte finne nødvendig informasjon på THYF sine nettsider.
- THYFs kvalitetsledelses- og meldesystem ligger tilgjengelig på egen [eksternweb](#)-løsning.
- Det utarbeidet et prosesskart i THYFs kvalitetsledelsessystem, som leder deg frem til hvor du finner nødvendig informasjon.

Det er noen praktiske ting du bør gjøre som ny student ved THYF.

- Hjemmesiden [Aktiver brukerkonto](#) gir deg nødvendige tilganger til THYFs læringsplattform, skoleportal og det skoleadministrative systemet (Visma InSchool), se studenthåndboka.
- «Du» må finne tidspunkt for oppmøte og sted før oppstart av utdanningen du skal følge. Informasjon om oppstart av studieåret ved de enkelte studiestedene ligger tilgjengelig på THYFs hjemmesider.
- Hvis du kan du dokumentere spesielle behov, eksempelvis som følge av lese- og skrivevansker; anbefales du så tidlig som mulig å sende søknad om tilrettelegging via Studieadministrasjonen, se avsnitt 2.5.
- I menyen [For studenter](#) på hjemmesiden finner du nyttige lenker til informasjon, f.eks. studentdemokrati, studentsamskipnad og relevante søknadsskjemaer knyttet til spesielle behov.

Som student kan du bidra til å forbedre kvaliteten på THYFs tjenester. Har du spørsmål eller forslag til informasjon om noe som bør være med i studenthåndboken kan du melde inn dette som [forbedringsforslag](#). Under «*Velg avdeling*» i meldeskjemaet angir du «*Studieadministrasjon*» som behandlingssted for saken. Studieadministrasjonen ligger som eget valg under «*Administrasjon og drift*».

2.3 Opplegg for innskoling av nye studenter

Det er utviklet en rettledning for gjennomføring av studiestart for nye studenter, populært benevnt innskoling. Rettledningen er å betrakte som gode råd for hva som bør inngå som introduksjon til studiehverdagen ved THYF.

- ... **Rettledning for gjennomføring av studiestart for studenter ved THYF** (må utarbeides).

2.4 Allerede student – nytt studieår

Det meste vil trolig være kjent, men det er likevel noen punkter du bør undersøke og sette deg inn i før studiestart.

- Se gjennom studenthåndboka og gjør deg kjent med eventuelle endringer, eksempelvis når det gjelder hvilke systemer som benyttes og hva som kreves av deg som student.
- Sjekk at du har tilgang til læringsplattform, skoleportal og det skoleadministrative systemet (Visma InSchool).

Har du glemt brukernavn eller passord kan du få hjelp til å gjenopprette passord eller få tilsendt brukernavn ved å oppsøke hjemmesiden [Aktiver brukerkonto](#).

- Finne oppmøtetid og sted for din utdanning. Informasjon om oppstart av studieåret ved de enkelte studiestedene er tilgjengelig på THYFs hjemmesider.
- Kan du dokumentere spesielle behov, eksempelvis som følge av lese- og skrivevansker anbefales du å sende søknad om tilrettelegging via Studieadministrasjonen, se avsnitt 2.3.

Som student kan du bidra til å forbedre kvaliteten på THYFs tjenester. Har du spørsmål eller forslag til informasjon om noe som bør være med i studenthåndboken kan du melde inn dette som [forbedringsforslag](#). Under «Velg avdeling» i skjemaet angir du «Studieadministrasjon» som behandlingssted for saken. Studieadministrasjonen ligger som eget valg under «Administrasjon og drift».

2.5 Studenter med spesielle behov

Over et studieløp på 2-4 år ved THYF, vil det kunne dukke opp mange ulike behov som vil berøre den enkelte student på ulike måter. Mange av disse kan kreve tilrettelegging av ulik art.

Noen eksempler på slike situasjoner kan være:

- Behov for forlenget eksamenstid som følge av lese- og skrivevansker.
- Tilgang til lokaler som følge av fysiske funksjonshemninger.
- Behov for permisjon.
- Reservering av studieplass.
- Behov for å gjennomføre eksamen ved annet eksamenssted.
- Klager på karakter eller vedtak m.fl.

Studieadministrasjonen har utarbeidet søknadsskjema som er tilpasset slike situasjoner. Informasjon og søknadsskjema finnes tilgjengelig på THYFS hjemmesider.

- Hjemmeside med søknadsskjema: [Søknadsskjemaer \(trondelagfylke.no\)](https://soknadsskjemaer.trondelagfylke.no)

Studieadministrasjonen behandler søknadene og gjør vedtak, enten selv, eller i samarbeid med berørt utdanningsområde. Det er viktig at informasjon om resultatet av søknadsbehandlingen oversendes til berørte parter ved søkers utdanningsområde.

Aktuelle dokumenter knyttet til behandling av søknader om tilrettelegging er:

- ... **Behandling av søknader om tilrettelegging fra student ved THYF** (må utarbeides).

3. Referanser

Interne referanser henviser til dokumenter som finnes i THYFs portal for 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.

Interne referanser

H-1.3	Praksis for opptak ved THYF
H-.2.2	Informasjon til studenter ved THYF
S-.1.1	Prosedyre: Revisjon av eksisterende studieplaner

Eksterne referanser

[1.1.10.5.1 DNV-ST-0029 Section 5.1 Planlegging og ansvarsområder](#)
[1.1.1.8.2 NS-ISO 21001:2025 kapittel 8.2 Krav til utdanningsprodukter og utdanningstjenester](#)
[1.1.10 DNV-ST-0029 Maritime training providers \(November 2023\)](#)
[1.1.10.3.1.8 DNV-ST-0029 3.1.8 Interessenter](#)
[1.1.1.7.4 NS-ISO 21001:2025 kapittel 7.4 Kommunikasjon](#)