

 Trøndelag høgere yrkesfagskole				Sidenr.: 1 av 3
				Dok.id.: H-3.2
Prosess for levering av undervisning og læring				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 leveranse av utdanningstilbud 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, se avsnittet *Interne referanser*.

Det kan også henvises til styrende dokumenter i beskrivelsesteksten, se avsnitt 2. Følgende punkter omhandles i beskrivelsen:

- 2.1 Planlegging for gjennomføring av undervisning og læring
- 2.2 Leveranse av utdanningstilbud
- 2.3 E-læring

2. Beskrivelse

2.1 Planlegging for gjennomføring av undervisning og læring

Studiestart for inneværende studieår planlegges ut fra resultatet av opptak og suppleringsopptak gjennomført av samordna opptak i samarbeid med THYF, og eventuelle lokale opptak¹ foretatt av studieadministrasjonen.

Studiestedskoordinator har ansvaret for å kontrollere følgende punkter før utdanning, opplæring og kurs starter:

- Tilgang til egnede lokaler for undervisning (klasserom/konferanserom, laboratorier e.l.).
- Tilgang til nødvendig og egnet utstyr, eksempelvis audiovisuelle hjelpemidler.
- Simulatorer.
- Utarbeide samlings- og undervisningsplaner

Utdanningsleder har personalansvar for eget undervisningspersonale og er ansvarlig for å sikre at

- Undervisningspersonalets kompetanse samsvarer med krav til kompetanse for utdanningene som hører inn under respektive utdanningsområdet.
- Gyldighet av akkrediteringer og godkjenninger av tilbudte utdanninger i samarbeid med studieadministrasjonen
- At det foreligger nødvendige avtaler med eventuelle underleverandører.
- Utdanningsleder har overordnet ansvar for å sikre at lærerne er samkjørte i sin planlegging av undervisning og læring.

2.2 Leveranse av utdanningstilbud

Følgende skal være på plass:

- Akkrediteringer/godkjenninger fra NOKUT for tilbudte utdanninger ved THYF.
- Sertifikat tildelt av akkreditert sertifiseringsorgan for utdanninger hvor det foreligger krav om sertifisering.
- Godkjenning tildelt av tilsynsmyndighet, eksempelvis Sjøfartsdirektoratet, for utdanninger hvor det foreligger krav om godkjenning.
- Godkjent studieplan for den enkelte utdanning.

Gjelder både eksisterende og nye utdanninger.

¹ Det kan være aktuelt å kjøre lokale opptak for å øke deltakerantallet opp mot gjeldende rammetall fastsatt av styret i THYF.

I tillegg skal følgende foreligge eller gjennomføres ved studiestart:

- Nødvendige avtaler om bruk av utstyr og rom må være på plass. Dette gjelder både for læringsaktiviteter og utstyr anvendt i undervisningen.
- For utstyr som THYF selv ikke eier må nødvendige avtaler om anvendelse være på plass. Et eksempel på slikt utstyr kan være simulatorutstyr.
- Læringssystemet (LMS) angir framdriftsplan som og arbeidskrav for det enkelte emne og tema som inngår i utdanningen
- Tilgang til nødvendige deler av THYFs kvalitetsledelsessystem.
- Nødvendige evalueringer for å vurdere relevans av utdanningen gjennom kartlegging rettet mot studenter, fagmiljø, arbeidsliv og andre relevante interesseparter.

Godkjente studieplaner skal være klar og tilgjengelig før oppstart av studieåret. Studieplanen gir beskrivelse av læringsutbytte, samt hvilket innhold, undervisnings- og læringsformer som kan anvendes.

Kvalitetsledelsessystemet ved THYF ligger på egen kvalitetsportal og gir tilgang til nødvendige dokumenter innenfor ledelsessystemets dokumentmodul samt tilgang til meldesystemer. Bærebjelken i kvalitetsledelsessystemet er forbedringer gjennom kontinuerlig prosessfokus og innmelding av hendelser og forbedringsforslag.

Aktuelle styringsdokumenter:

- ... [Sjekkliste for planlegging av undervisning og læring for utdanningsledere.](#)
- ... [Sjekkliste for planlegging av undervisning og læring for studiestedskoordinatorer.](#)
- ... [Sjekkliste for planlegging av undervisning og læring for undervisningspersonale.](#)

2.3 E-læring

THYF tilbyr ikke fullverdige e-læring-program slik disse er definert av bl.a. Store Norske Leksikon. Flere av tilbudene ved THYF tilbys imidlertid som nettstøttede tilbud. De er derfor beslektet med e-læring og krav til tilbud via e-læring.

E-læring iflg. Store norske leksikon: https://snl.no/nettbasert_oppl%C3%A6ring

Prosedyre for gjennomføring og etterlevelse av krav til e-læring i tilknytning til samlingsbaserte utdanningstilbud med nettstøtte ivaretar følgende forhold gjennom egen prosedyre.

Gjennomføring planlegges og gjennomføres på lik linje med øvrige utdanningstilbud ved THYF, se avsnitt 2.1 og 2.2. Nødvendig informasjon ligger tilgjengelig på digital læringsplattform.

Aktuelle dokumenter knyttet til e-læring og tilsvarende undervisning gjennomført for samlingsbaserte utdanninger med nettstøtte:

- ... [Planlegging, leveranse og vurdering for utdanninger med nettstøttet læring/e-læring.](#)
- ... [Rettledning for bruk av læringsverktøy basert på prinsipper for e-læring i læreprosessen.](#)
- ... [Rutine for å sikre identifikasjon av deltaker er utarbeidet.](#)

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](#)

[H-.2.4](#)

[Praksis for opptak ved THYF](#)

[Prosesser ved studiestart](#)

Eksterne referanser

[1.1.10.5.1 DNV-ST-0029 Section 5.1 Planlegging og ansvarsområder](#)