|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Sidenr.: 1 av 2  Dok.id.: **S-.1.7** |
| **Prosedyre for fakturering av studie- og semesteravgift** | | | | | **Prosedyre** |
| Utgave:  1.00 | Skrevet av:  Tone Larsen Høvik, Carl Martin Braarud, Magnus Berger Skjøstad | Gjelder fra/til:  25.02.2025 | Gjelder til:  25.02.2026 | Godkjent av:  Hans Tore Mikkelsen | |

# Formål og omfang

Prosedyren skal sikre korrekt og fullstendig fakturering av studie- og semesteravgift til studenter ved THYF.

# Målgruppe

Studieadministrasjonen, Administrasjonen

# Forklaring av ord og uttrykk

Studieavgift = Skolepenger studenten skal betale per semester.

Semesteravgift = Går uavkortet til studentsamskipnad.

SA = Studieadministrasjon

ADM = Administrasjon

SAS = Studieadministrativt system

# Ansvar og myndighet

SA har ansvar for oversendelse av korrekte studentlister til ADM og oppfølging av utestående.

ADM har ansvar for selve utfaktureringen og oversendelse av liste med utestående til SA.

# Beskrivelse

THYF har innført semesteravgift for enkelte studiesteder fra og med høsten 2024. Fra og med høsten 2025 innføres også studieavgift. For informasjon om studie- og semesteravgift, se Studenthåndboka 🡪 Studiekostnader på [hjemmesiden](https://web.trondelagfylke.no/trondelag-hoyere-yrkesfagskole/Studiehandboka/praktisk-om-studiene/studenthandboken/).

**1. Faktureringstidspunkter**

**Høstsemester**

1. Første faktureringsrunde
   * Faktureres så tidlig som mulig i august.
   * Betalingsfrist: **15. september**.
2. Løpende fakturering
   * Utføres ukentlig i august, frem til og med siste dag i august.
   * Betalingsfrist: **15. september**.
3. Etter siste opptak
   * Faktureres etter siste opptak er kjørt i oktober.
   * Betalingsfrist: **15. november**.
4. Etter lokalt opptak
   * Fakturering utføres fortløpende etter lokale opptak.

**Vårsemester**

1. Fakturering skjer i starten av januar.
   * Betalingsfrist: **15. januar**.

**2. Forberedelser før fakturering**

1. SAlager faktureringsgrunnlag til ADM før faktureringen utføres.
2. Varsel til studenter:
   * SA sender ut en generell SMS via SAS til alle studenter.
   * SMS skal inneholde informasjon om:
     + Frist for betaling av studie- og semesteravgift.
     + Konsekvenser ved ubetalt faktura.

**3. Konsekvenser ved ubetalt faktura**

1. Ubetalt studie- og semesteravgift fører til **tap av studierett** i henhold til:
   * § ? i Forskrift for høyere utdanning ved Trøndelag høyere yrkesfagskole
   * [§ 10 i Lov om studentsamskipnader](https://lovdata.no/lov/2007-12-14-116/§10)

# 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

|  |
| --- |
| [1.2.2.3 FOR-2021-06-30-2379 Forskrift om høyere yrkesfaglig utdanning ved Trøndelag høyere yrkesfagskole](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2021-06-30-2379?q=forskrift%20om%20h%C3%B8yere%20yrkesfaglig%20utdanning) |