

 Trøndelag høgere yrkesfagskole	Dok.id.: L-.3	Side 1 av 5
	Versjon nr.: 0.04	
	Prosesseier: Rune Wiggen	Dokumenttype: Info/beskrivelse
	Godkjent av: Ikke styrt	Gyldig fra: 04.11.2025 Revideres innen: 04.11.2028
Dokumenttittel: Kvalitetssystemets oppbygning – Samspill mellom ledelses-, kjerne- og støtteprosesser		

1. Formålet med kvalitetssystemet

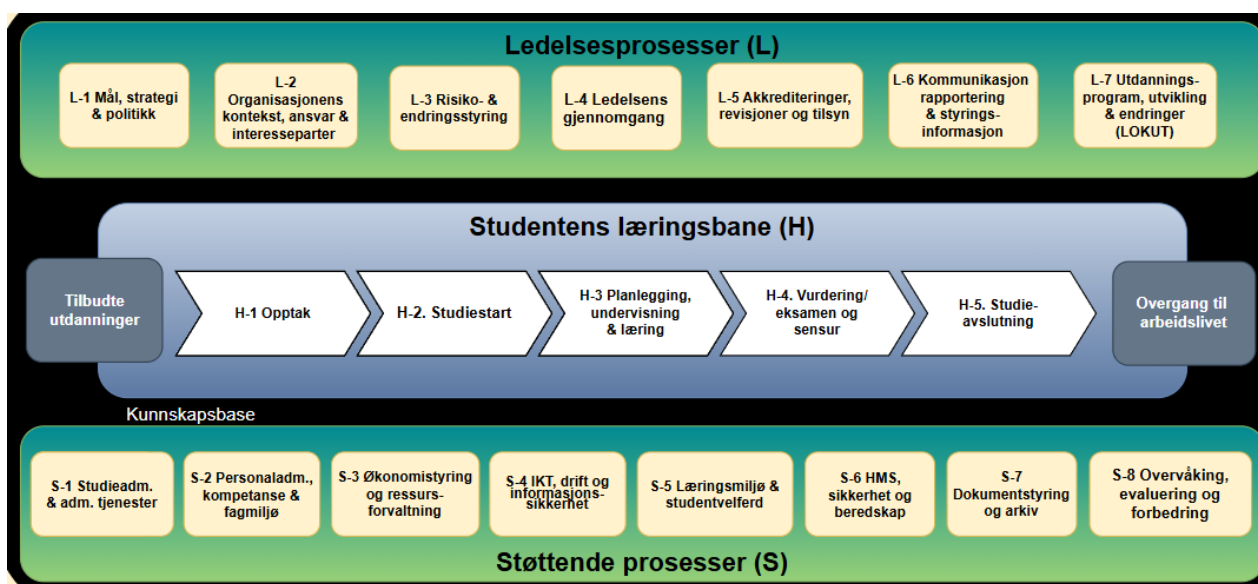
Kvalitetssystemet ved THYF beskriver hvordan vi planlegger, gjennomfører, vurderer og forbedrer vår virksomhet – i tråd med krav i lovverk, forskrift og standarder.

Systemet skal sikre sammenheng mellom strategi, faglig kvalitet og støttefunksjoner, slik at vi oppnår god styring og kontinuerlig forbedring.

2. Tredelingen i systemet

Kvalitetssystemet består av **tre hovedbaner** (svømmebaner), som sammen dekker hele virksomheten ved THYF.

Nivå	Hva det handler om	Typiske prosesser	Hovedansvar
1. Ledelsesprosesser	Styring, strategi, risikohåndtering og forbedring	L-1 til L-7	Rektor og ledergruppen
2. Kjerneprosesser – Studentens læringsbane	Alt som direkte berører studentenes læring og sluttkompetanse	H-1 til H-5	Fagområdeledere, faglig ansvarlige og fagmiljøet
3. Støtteprosesser	Felles funksjoner og tjenester som støtter drift, undervisning og ledelse	S-1 til S-8	Administrativ ledelse og støttefunksjoner



2.1 Ledelsesprosesser (L)

Disse prosessene handler om hvordan THYF styres, utvikles og forbedres som organisasjon. (omtales ofte som styringsdokumenter)

Kode	Prosess	Formål
L-1	Mål, strategi og politikk (policy)	Sikre tydelig retning, verdier og mål som styrer virksomheten.
L-2	Organisasjonens kontekst, ansvar og interesseparter	Sikre avklarte roller, ansvar og samspill med relevante interessenter.
L-3	Risiko- og endringsstyring	Sikre at risiko og endringer identifiseres, vurderes og følges opp.
L-4	Ledelsens gjennomgang (LGG)	Sikre systematisk vurdering av kvalitetssystemets prestasjon og styringsbehov.
L-5	Akkrediteringer, tilsyn og revisjoner	Sikre etterlevelse av krav gjennom interne og eksterne revisjoner og tilsyn.
L-6	Kommunikasjon, rapportering og styringsinformasjon	Sikre god styringsinformasjon og effektiv kommunikasjon i organisasjonen.
L-7	Utdanningsprogram, utvikling og endringer	Sikre at utdanninger utvikles og endres i tråd med strategi og krav i lov og forskrift.

2.2 Kjerneprosesser – Studentens læringsbane (H)

Dette er kjerneaktivitetene i virksomheten vår – alt som direkte berører studentens opplevelse og læring, fra opptak til avsluttet utdanning.

Kode	Prosess	Formål
H-1	Opptak	Sikre rettferdig og forskriftsmessig opptak av kvalifiserte søkere.
H-2	Studiestart	Sikre at studentene får en trygg og faglig god oppstart.
H-3	Planlegging, undervisning og læring	Sikre kvalitet i undervisning, læringsaktiviteter og vurdering underveis
H-4	Vurdering, eksamen og sensur	Sikre rettferdig og forskriftsmessig vurdering av studentenes kompetanse.
H-5	Studieavslutning	Sikre korrekt avslutning og vitnemål, og støtte overgang til arbeidsliv eller videre studier.

2.3 Støtteprosesser (S)

Støtteprosessene er fundamentet som understøtter organisasjonens evne til å gjennomføre ledelses- og kjerneprosesser i tråd med krav til kvalitet, sikkerhet og effektivitet.

Kode	Prosess	Formål
S-1	Studieadministrasjon og administrative tjenester	Sikre effektiv studentforvaltning, saksbehandling og administrative støttefunksjoner.
S-2	Personaladministrasjon, kompetanse og fagmiljø	Sikre rekruttering, utvikling og oppfølging av ansatte og fagmiljø.
S-3	Økonomistyring og ressursforvaltning	Sikre god økonomistyring og ressursbruk som understøtter drift og utvikling.
S-4	IKT, drift og informasjonssikkerhet	Sikre funksjonell og sikker infrastruktur for undervisning og virksomhet.
S-5	Læringsmiljø og studentvelferd	Sikre godt fysisk, psykososialt og digitalt læringsmiljø og støtte studentvelferd.
S-6	HMS, sikkerhet og beredskap	Sikre trygt arbeidsmiljø og nødvendig sikkerhet og beredskap for ansatte og studenter.
S-7	Dokumentstyring og arkiv	Sikre styring, godkjenning, tilgjengelighet og bevaring av dokumentasjon.
S-8	Overvåking, evaluering og forbedring	Sikre systematisk innhenting, analyse og oppfølging av informasjon for kontinuerlig forbedring.

3. Samspillet mellom banene

Kvalitetssystemet ved THYF er bygd på prinsippene fra PUKK-syklusen – *Planlegge, Utføre, Kontrollere og Korrigere* – og alle prosesser henger sammen.

Du kan tenke deg systemet som et togspor med tre parallelle baner som alltid beveger seg i samme retning og samhandler underveis:

1. **Ledelsesbanen** setter retning, mål og rammer. Her legges planene og strategien som holder toget på sporet.
2. **Studentbanen (kjerneprosessen)** er hovedsporet – her skjer selve verdiskapingen: studentenes læring, utvikling og oppnåelse av sluttkompetanse.
3. **Støttebanen** sørger for at toget har drivstoff, signaler og fungerende infrastruktur – alt som må være på plass for at læringsbanen skal fungere trygt og effektivt.

Disse tre banene er ikke separate siloer, men deler av ett integrert styringssystem.

Når én prosess endres, påvirkes gjerne prosesser i de andre banene.

Derfor må kvalitetssystemet alltid forstås og brukes som en helhet – der strategi, læring og støtte utvikles i samspill.

4. Hvordan tredelingen brukes i praksis

- **Planlegging og revisjon:** Internrevisjoner, risikovurderinger og ledelsens gjennomgang planlegges og gjennomføres i henhold til prosessnivåene (L-, H- og S-prosesser).
- **Dokumentstruktur:** Alle dokumenter, prosedyrer og skjemaer er merket med koder som viser hvilken bane de tilhører (f.eks. *H3.2 Vurdering underveis* eller *S9 Dokumentstyring*).
- **Ansvar og eierskap:** Hver prosess har en **prosessansvarlig** (Accountable) og definerte roller for gjennomføring (Responsible, Accountable, Consulted, Informed – RACI).
- **Helhetlig forbedring:** Kvalitetssystemet muliggjør kontinuerlig forbedring (PUKK-syklusen) på tvers av alle baner.

Eksempel på hvordan prosessene henger sammen;

Situasjon	Ledelsesprosess (L)	Kjerneprosess (H)	Støtteprosess (S)
THYF innfører ny undervisningsform	L3 Risikovurdering og L4 Ledelsens gjennomgang vurderer endringen	H3 Studentens læringsprosess tilpasses ny metode	S6 IKT og bygg sikrer utstyr og teknisk støtte
Revisjon av fagområde Havrommet	L5 Internrevisjon planlegger og rapporterer	H4 Vurdering og sluttkompetanse vurderes	S7 Overvåkning, evaluering og forbedring støtter analyse
Ny lærer ansettes	L2 Ressursplanlegging fastsetter behov	H3 Undervisning påvirkes direkte	S2 HR og personal gjennomfører rekruttering og opplæring

5. Automatisk koding i kvalitetsportalen (EK)

Når et nytt dokument opprettes i kvalitetsportalen **EK**, brukes kapittelstrukturen i kvalitetssystemet som grunnlag for plassering.

Dette sikrer at dokumentet automatisk får en **bokstavkode (L-, H- eller S-)** som viser hvilken del av systemet det tilhører:

- **L** for ledelsesprosesser
- **H** for studentens læringsbane (kjerneprosesser)
- **S** for støtteprosesser

Dersom dokumentet senere flyttes til et annet kapittel, **endres bokstavkoden automatisk**, slik at dokumentet alltid viser riktig tilhørighet i systemet.

Dette gir **sporbarhet, konsistens og struktur** i hele kvalitetssystemet.

6. 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.

6.1. Kryssreferanser

6.2. Eksterne referanser

[1.1.1 NS-ISO 21001:2025 Utdanningsinstitusjoner - Ledelsessystemer for utdanningsinstitusjoner - Krav og veiledning](#)

[1.1.10 DNV-ST-0029 Maritime training providers \(November 2023\)](#)

[1.1.1.4.4 NS-ISO 21001:2025 kapittel 4.4 Ledelsessystem for utdanningsorganisasjoner](#)