

TRØNDELAG HØYERE YRKESFAGSKOLE				Dok.id.: 1.1.3
UTVIKLING OG GJENNOMGANG AV NYE OG EKSISTERENDE KURS				Prosedyre
Utgave: 17.02	Skrevet av: SØJS /Hans Tore Mikkelsen	Gjelder fra: 17.04.2024	Godkjent av: □	Sidenr: 1 av 2

1. Formål og omfang

Prosedyren skal sikre at alle kurs utvikles og evalueres årlig i hht til regelverk, samt nasjonale og internasjonale standarder og regelverk.

Prosedyren gjelder for alle utdanningsområder ved Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF).

2. Målgruppe

Prosedyren gjelder for alle som bidrar til utvikling og gjennomføring av kurs i regi av skolen.

3. Ansvar og myndighet

Rektor har overordnet ansvar.

Utdanningsleder har ansvar for utdanninger tilbudt ved eget utdanningsområde.

4. Beskrivelse

4.1 Utvikling – Faglig ansvarlig

Før utvikling av nytt kurs skal det oppnevnes en faglig ansvarlig, som har ansvaret for det faglige innhold ovenfor oppdragsgiver og/eller det nasjonale/internasjonale regelverk samt gjennomføringen av hvert kurs. Vedkommende er ansvarlig for å utarbeide en tema- og timeplan som skal godkjennes av skolen.

Den faglig ansvarlige har det overordnede ansvar for utviklingen av kurset og delegerer oppgaver til andre involverte ut fra deres engasjement i gjennomføringen av kurset og deres faglige forutsetninger.

Den faglig ansvarlige skal holde seg innenfor den vedtatte budsjettamme. Det tilligger også den faglig ansvarlige, i de tilfeller et kurs utvikles i hht spesifikasjoner, å sørge for godkjenning på innhold og struktur i god tid før kursstart, slik at evt. revisjon kan utføres i tide.

Slik revisjon skal minimum verifisere at resultatene møter kravene og at problemer identifiseres, samt at nødvendige tiltak foreslås.

Dette innebærer at revisjonen vil omfatte, men er ikke begrenset til presentasjoner, tidsplaner, ”handaouts” og prosjekter.

4.2 Gjennomføring

Hvert kurs skal gjennomføres i hht den fra før godkjente tema- og timeplan. Den faglig ansvarlige har ansvaret for timefordeling mellom instruktører og koordineringen av dette.

3.4 Evaluering

Hvert kurs skal før det avsluttes evalueres av kursdeltakerne på et standard evalueringsskjema. Resultatet av evalueringen skal framlegges og brukes av skolen som grunnlag for evt. revisjoner som skal foretas med bakgrunn i evalueringens totale resultat.

3.5 Revisjoner

All revisjon av kursmateriell/kursinnhold skal utføres av den faglig ansvarlige i samråd med øvrige instruktører, i hht spesifikasjoner og/eller nasjonale/internasjonale regelverk. (ref. 3.1 siste avsnitt)

Resultatet av revisjoner skal inngå som et grunnlag for ledelsens gjennomgang (ref. PRO.12, ledelsens gjennomgang)

5. Systemforbindelse

Kryssreferanser henviser til dokumenter som inngår i ledelsessystemet ved THYF. Eksterne referanser henviser til relevant materiell og informasjon utarbeidet eksternt, f.eks. lover, forskrifter, standarder og nettsted.

Kryssreferanser

[1.2.1](#)

[Kapittel 1 Organisering av THYF og sertifiseringer](#)

[1.2.10](#)

[Kapittel 3.2 Utvikling og gjennomgang av utdannings- og opplæringsprogram](#)

Eksterne referanser

[DNVGL-ST-0029 Maritime Training Providers \(2017, amended Nov. 2021\)](#)

[3 Development and maintenance](#)

[.21 Akkrediterings- og sertifiseringsorganer](#)

[.21.1 NOKUT](#)

[.21.2 Sjøfartsdirektoratet](#)

[.21.3 Norsk Sveiseteknisk Forbund](#)