

TRØNDELAG HØYERE YRKESFAGSKOLE				Dok.id.: 2.5.1
Registrering av karakterer				Prosedyre
Utgave: 16.05	Skrevet av: Hans Tore Mikkelsen	Gjelder fra: 25.03.2024	Godkjent av: Svein Ove Dyrdal	Sidenr: 1 av 2

1. Formål og omfang

Målsetningen er å sikre at studentenes karakterer blir godkjent, registrert og arkivert på en kvalitetsmessig og forsvarlig måte.

Prosedyren omfatter alle utdanninger tilbudt ved Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF).

2. Målgruppe

Utdanningsleder, teamkoordinatorer, faglig ansvarlige, undervisningspersonell og studieadministrasjonen er målgruppe for prosedyren.

3. Ansvar og myndighet

Studieadministrasjonen har ansvaret for oppfølging av det studieadministrative systemet og for overføring av emne- og studentdata til læringsplattform.

Undervisningspersonalet er ansvarlig for oppfølging, samt underveis- og avsluttende vurdering av studenter.

4. Beskrivelse

Studenter som er tatt opp via samordna opptak samt emner tilhørende tilbudte utdanninger ved THYF, registreres i det studieadministrative systemet og overføres til anvendt læringsplattform (LMS) av studieadministrasjonen ved THYF.

I læringsplattformen henter faglærer opp sine emner og kontrollerer at alle studenter er registrert i undervisningsgruppen.

Faglærer registrerer både «underveis-karakterer» og avsluttende emnekarakterer i LMS. Avsluttende karakterer registreres av emneansvarlig i det studieadministrative systemet for videre behandling av studieadministrasjonen.

Studieadministrasjonen er ansvarlig for utskrift og dokumentasjon av fullført utdanning i form av vitnemål, karakterutskrifter o.l.

Karakterutskrifter og vitnemål blir skrevet ut og signert av studieadministrasjonen og rektor.

4. Endring og godkjenning av prosedyren

Viser til "prosedyre for endring og godkjenning av prosedyrer".

5. Systemforbindelse

Kryssreferanser henviser til dokumenter i THYFs kvalitetsledelsessystem. Eksterne referanser henviser til dokumenter utenfor dette systemet.

Kryssreferanser

[2.4.1](#)

[Sluttvurdering](#)

[2.5.2](#)

[Behandling av dokumentasjon som karakterutskrifter og vitnemål](#)

Eksterne referanser

[5.2 Trainee certificates](#)

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

[5.1.2 Evaluation of trainees](#)