

<b>TRØNDELAG HØYERE YRKEFAGSKOLE</b>				Dok.id.: 3.1.1
<b>GJENNOMGANG OG VERIFIKASJON AV NYE TILBUD</b>				Prosedyre
Utgave: 1.01	Skrevet av: SØJS	Gjelder fra: 13.02.2021	Godkjent av: EIWI	Sidenr: 1 av 2

## 1. Formål og omfang

Målsetningen er å sikre at resultatet oppfyller kravene og/eller forventningene til nye kurs og godkjenninger. Det skal bekreftes at kravene er oppfylt. Nytt tilbud ved Trondheim høyere yrkesfagskole avd. Trondheim kan enten være et nytt studietilbud eller et kurs.

## 2. Målgruppe

Prosedyren gjelder for rektor, avdelingsleder, koordinatorene og pedagogisk personell.

## 3. Beskrivelse

Vurderinger av nye tilbud skal utføres for å vurdere om resultatet oppfyller kravene og eller forventningene. Eventuelle problemer skal identifiseres og det skal foreslås nødvendige tiltak.

En gjennomgang skal være analytisk. Kritiske spørsmål skal bli spurt for å sikre at opplæringsprogrammet er bygd opp på en logisk og fornuftig måte.

Dette vil også være tema under periodiske gjennomganger og ledelsens gjennomgang.

Følgende skal gjennomgås, men er ikke begrenset til:

- Studieplan/kursplan med emneplaner og eventuelt læringsutbytte
- Fremdriftsplaner/plan for gjennomføring.
- Timeplaner
- Informasjonshefte
- Boklister
- Arbeidskrav/prosjekter
- Praktiske øvelser.
- Etablerte prosedyrer/rutiner, undersøkelser og vurderingsformer som vedrører det nye tilbudet.

### 3.1 Verifisering

Verifiseringen skal utføres i samsvar med etablerte prosedyrer for å sikre at resultatet har møtt kravene. Registreringer av resultat og eventuelle nødvendige tiltak i.h.t prosedyre for gjennomgang av nye tilbud, skal være opprettholdt.

Følgende skal gjennomgås, men er ikke begrenset til:

- Læremidler før bruk
- Sammenligning av nye kurs eller program med lignende kurs/program.
- Bekreftelse på opprettholdelse av tiltak/registreringer i.h.t prosedyren for utvikling og gjennomgang av nye tilbud.

Et referat fra gjennomgangen skal være grunnlag for periodiske gjennomganger av systemet hvor en tiltaksplan skal lages etter behov.

#### **4. Endring og godkjenning av prosedyren**

Viser til “prosedyre for endring og godkjenning av prosedyrer”.

#### **5. Systemforbindelse**

Kvalitetsystem - DEL B.

#### **Referanser:**

- Studieplan
- Studieplan, driftsplan og fremdriftsplaner
- Fag og timefordeling
- Informasjonshefte
- Boklister
- Plan for arbeidskrav
- Relevante etablerte prosedyrer/rutiner, undersøkelser og vurderingsformer som vedrører det nye tilbudet.
- Praktiske øvelser.

Kryssreferanser

Eksterne referanser