

 Trøndelag høyere yrkesfagskole				Dok.id.: 1.2.8
Kapittel 2.6 Personalets kompetanse og opplæring				MTP
Utgave: 0.01	Skrevet av: HANMI	Gjelder fra: 13.10.2022	Godkjent av: Ikke styrt	Sidenr: 1 av 3

2.6.1 Kunnskapsforvaltning

Trøndelag høyere yrkesfagskole (THYF) har etablert rutiner for å identifisere og vedlikeholde kompetanse¹ som er nødvendig for å opprettholde skolens aktiviteter og kontinuerlig forbedre disse.

Dette inkluderer også vurdering av risiko knyttet til tap av kompetanse, samt rutiner for å sikre overføring av nødvendig kompetanse², slik at skolen er i stand til å utføre sine aktiviteter og levere nødvendig undervisning knyttet til skolens utdannings- og opplæringsprogram.

Etablerte rutiner ved THYF omfatter følgende:

- Kartlegging av organisasjonens kompetansebehov.
- Organisasjonens kompetansebehov tas i betraktning ved nyansettelser.
- Opprettelse av personalmapper for ansatte ved THYF.

Kvalifikasjonene til den enkelte ansattes kvalifikasjoner går frem av personalmappen til vedkommende ansatte.

For de maritime utdanningene ved THYF er de ansattes utdanning, gjennomførte kurs og opplæring ført inn i egen kompetansematrise.

- Ved nyansettelse i stillinger ved THYF og tilhørende studiesteder, forutsetter ett tilbud om fast ansettelse at vedkommende innehar nødvendig kompetanse for stillingen, og at vedkommende i motsatt fall gjennomfører nødvendig utdanning for å tilegne seg denne kompetansen.

For nyansatte som mangler noen av de angitte krav til kompetanse, forutsettes det at nødvendig utdanning gjennomføres innen en angitt tidsfrist³.

2.6.2 Ansattes ytelse

Det henvises til avsnitt 2.6.1 når det gjelder:

- Identifikasjon av kompetansebehov.
- Fastslå eventuelle behov for videreutdanning eller opplæring.
- Evaluering av effekten av tiltak med tanke på å oppnå samsvar i forhold til behov for kompetanse innenfor organisasjonen.

Med tanke på utvikling av personalets kompetanse henvises det til kapittel 2.6.3.

¹ Kompetanse beskrives som summen av ferdigheter, opplæring, utdanning og erfaring, jfr. NS-EN ISO 9000:2015, avsnitt 2.2.5.3.

² Nødvendig kompetanse defineres her som krav til kompetanse formulert ved utlysning av stilling, og kan omfatte både formell og uformell kompetanse. Summen av de ansattes kompetanse definerer organisatorisk kompetanse.

Organisatorisk kompetanse kan utvikles, sikres og vedlikeholdes gjennom opplæring, erfaring, undervisning, prosessforbedringer, industristandarder, akademisk utdanning, konferanser og andre kilder innenfor industri og næringsvirksomhet, jfr. note i DNVGL-ST-0029.

³ Tidsfrist for gjennomføring av nødvendig utdanning settes normalt til ett år fra ansettelsesdato, men fristen kan forlenges ut fra type og lengde av utdanning.

2.6.3 Medarbeiderutvikling

THYF ønsker å sikre at skolens personale er klar over hvor viktig arbeidet deres og dermed hvordan de kan bidra til å nå skolens kvalitetsmål.

Dette kommer frem i medarbeidersamtaler mellom nærmeste leder og den ansatte. Her tas blant annet den ansattes behov for opplæring og kompetanseheving opp og diskuteres mellom leder og den ansatte. Ved behov for økte kvalifikasjoner tilbyr ledelsen den ansatte å ta nødvendige kurs.

Personalet deltar sammen med ledelsen ved periodiske gjennomganger. Periodiske gjennomganger oppsummerer status med tanke på måloppnåelse og ellers informasjon om kvalitetssystemets effektivitet ved avdelingene. Samlet sett gir de periodiske gjennomgangene også bidrag til en årlig gjennomgang som foretas av ledelsen ved THYF, jfr. kapittel 2.1.7.

2.6.4 Bruk av eksternt innleid personale

De samme krav som gjelder for personalet ved THYF skal også gjelde for innleid fagpersonell.

Innleie av fagpersonell bestilles av den som er bemyndiget til dette. Ved avdelingene er dette avdelingsleder, eller annen person bemyndiget av avdelingsleder.

Bestiller er ansvarlig for å kontrollere CV og annen dokumentasjon opp mot stillingens kravspesifikasjoner. Avdelingsleder skriver avtale med den som leverer tjenesten, og krever politiattest for undervisning i skole. Rektor godkjenner avtalen.

Fagpersonell kontrolleres årlig av avdelingsleder opp mot stillingens krav til utdanning.

2.6.5 Ikke-konform undervisning

Skolen har etablert rutiner for hvordan man skal forholde seg til ikke-konform undervisning eller forhold som påvirker kvaliteten på opplæringen negativt.

Kryssreferanser

Eksterne referanser

[2.6 Staff competency and training](#)