



Trøndelag  
høgere yrkesfagskole

# STRATEGI 2023-2026

Vedtatt av THYF-styret 21.12.2022 (arkivsak 202245145-33)

Overordnet styringsdokument

Strategi

Årlig handlingsplan

## Innhold

Hovedsatsing i perioden 2023-2026 .....	3
1. Studietilbudet .....	3
2. Studieadministrasjon .....	3
3. Personalet i THYF.....	4
4. Studentvelferd og -aktiviteter.....	4
5. Samhandling med arbeidslivet.....	4
6. Kommunikasjon.....	5
7. Markedsføring .....	5
8. Fasiliteter for medarbeidere og studenter .....	5
9. Pedagogikk .....	5
10. Kvalitetsstyring .....	6
Mal for årlige handlingsplaner.....	7

## Hovedsatsing i perioden 2023-2026

THYFs strategi har sitt utspring i styringsdokumentet for THYF. Strategi for THYFs arbeidsområder utarbeides periodisk, og strategien vurderes årlig. Denne strategien gjelder for 2023-2026. I strategien beskrives hvilke mål vi har for de ulike arbeidsområdene i perioden som kommer. Strategien operasjonaliseres gjennom årlige handlingsplaner for det enkelte arbeidsområdet.

THYF skal levere studieinnhold, organisere studiene og gjennomføre øvrig arbeid slik at krav i lov og avtale, intensjoner bak lov og avtale samt handlingsplaner overholdes. Årlige gjentagende studieadministrative og administrative oppgaver styres av årshjul.

THYF er arbeidslivets utdanning, og skal tilby studenter relevant kompetanse med høy kvalitet som gjør dem attraktive på arbeidsmarkedet. Utdanningen skal fylle arbeidslivets nåværende og framtidige kompetansebehov.

I perioden 2023-2026 skal vi:

1. Jobbe for å utvikle THYF til en mer enhetlig utdanningsinstitusjon gjennom å profesjonisere og øke den administrative kapasiteten.
2. Prioritere styrking og kvalitetssikring av det eksisterende studietilbudet og fagområdene. Samtidig skal THYF være fleksibel nok til å utvikle nye tilbud innen rammene som Trøndelag fylkeskommune (TRFK) gir for utvikling av verdiskaping og kompetanse. Henvendelser vi får fra samfunns- og arbeidsliv skal prioriteres innen de rammene som TRFK gir for utvikling av verdiskaping og kompetanse<sup>1</sup>.
3. Sørg for å ha tilstrekkelig undervisningspersonell til å gjennomføre undervisningen.
4. Arbeide for fagområdeakkreditering

### 1. Studietilbudet

Ved utgangen av strategiperioden har THYF:

- a) Fagområdeakkreditering innenfor tekniske fag
- b) Oppdaterte enhetlige studieplaner for alle studier
- c) Et velfungerende verktøy for vurdering av utvikling av nye studier.
- d) Et velfungerende verktøy for utvikling av nye studier.

### 2. Studieadministrasjon

Ved utgangen av strategiperioden har THYF:

- a) En studieadministrasjon med tilstrekkelig kapasitet til å håndtere alle studieadministrative oppgaver gjennom studentens «livsløp» fra valg av fagskole via opptak, gjennomføring av studiene, vurdering, uteksaminering, vitnemål og alumniarbeid.
- b) Et velfungerende studieadministrativt verktøy.
- c) Etablert et studieadministrativt årshjul godt kjent blant alle ansatte.
- d) Avgitt alle rapporter til ulike instanser innen gitte frister.

---

<sup>1</sup> Prioriteringer, prinsipper og kriterier for tildeling av tilskudd til fagskoleutdanning (sist vedtatt i Hovedutvalg for utdanning, sak 33/22 den 24.5.2022).

### 3. Personalet i THYF

Ved utgangen av strategiperioden har THYF:

- a) Utarbeidet verdier som er godt forankret i det daglige arbeidet ved skolen.
- b) En tydelig og velfungerende kompetanseplan som sikrer at undervisningspersonalet gir oppdatert undervisning
- c) Et fungerende avtaleverk for lønn utarbeidet i samhandling med de øvrige fylkeskommunale fagskolene, TRFK og KS.
- d) En «THYF-personalhåndbok» som samlet dokumenterer de sidene av personalarbeidet i THYF som er annerledes enn generelt i TRFK, eksempelvis lokale avtaler for THYF.
- e) God samhandling med tillitsvalgte og vernetjenesten.
- f) Gode rutiner for kartlegging av alle sider av arbeidsmiljøet, statusbeskrivelse og rullerende handlingsplaner for HMS.
- g) Gode rutiner for on- og offboarding av medarbeidere.
- h) En aktiv rolle i TRFK sitt digitaliseringsarbeid på personalsida.
- i) Korrekt og effektivt personalarbeid på alle løpende personaladministrative områder; rekruttering, lønn, sykefravær og saksbehandling.
- j) Blitt godkjent som lærebedrift innen administrative-/markedsføringsfag og har lærlinger.

### 4. Studentvelferd og -aktiviteter

Ved utgangen av strategiperioden har THYF:

- a) Etablert samarbeid med studentsamskipnader slik at alle studentene uansett tilhørighet til studiested har et tilbud om å bruke en studentsamskipnads tjenester.
- b) Et velfungerende studentombud godt kjent blant alle studenter.
- c) Et godt, enhetlig innskolingssystem.
- d) Gode arrangement for å markere studiestart og uteksaminering.
- e) Et velfungerende samarbeid med studentrådet
- f) Et godt velferdstilbud til studenter som av geografiske årsaker ikke kan bruke en samskipnads tilbud.
- g) En «levende» studenthåndbok som gir studentene svar på det meste om det de lurer på om studiene og det å studere ved THYF.

### 5. Samhandling med arbeidslivet

Ved utgangen av strategiperioden har THYF:

- a) Etablert samhandling med fagråd som oppleves nyttige for så vel de eksterne aktørene som for THYF.
- b) Etablert samarbeidsavtaler på de områdene vi tilbyr studier.
- c) God samhandling om kompetansebehov med Kompetanseforum Trøndelag.

## 6. Kommunikasjon

Ved utgangen av strategiperioden har THYF:

- a) En velfungerende kommunikasjonsplan for ekstern og intern kommunikasjon.
- b) En beredskapsplan som forlengelse av Trøndelag fylkeskommunes beredskapsplan.

## 7. Markedsføring

Ved utgangen av strategiperioden har THYF:

- a) En egen identitet innenfor rammen av TRFKs profil.
- b) Er THYF som utdanningsinstitusjon godt kjent i trøndersk samfunns- og arbeidsliv slik at vi har et godt utgangspunkt for rekruttering av undervisningspersonell.
- c) Er THYFs studietilbud godt kjent blant rådgivere og karriereveiledere ved ungdomsskoler og videregående skoler i Trøndelag.
- d) En markedsplan for hvert fagområde.

## 8. Fasiliteter for medarbeidere og studenter

Ved utgangen av strategiperioden har THYF:

- a) Et nytt bygg på Stjørdal i tilknytning til Ole Vig vgs.
- b) Formelle avtaler om bruk av undervisningsareal med videregående skoler og andre som har areal som kan brukes til undervisning.
- c) Velfungerende fasiliteter for lærerne for forberedelse av undervisning og etterarbeid etter undervisning samt sosialt samvær.
- d) Velfungerende digitalt undervisningsutstyr ved alle studiesteder
- e) Velfungerende fagutstyr og laboratorier for alle studier

## 9. Pedagogikk

Ved utgangen av strategiperioden har THYF:

- a) En tydelig pedagogisk holdning som gjennomsyrrer undervisningen ved THYF.
- b) Tatt i bruk digitale verktøy som er formålstjenlige i undervisningen på alle fagområder.
- c) Et formelt samarbeid med tilbydere av utdanning innen fagskole, voksen- og digital pedagogikk.
- d) En plan for gjennomføring av praktisk yrkespedagogisk utdanning for undervisere som mangler denne kompetansen.

## 10. Kvalitetsstyring

Ved utgangen av strategiperioden:

- a) Er THYF sertifisert etter ISO 21001-2018
- b) Er forbedringssystemet for arbeidshverdagen godt kjent for alle ansatte
- c) Har THYF etablert et system for melding av vedlikeholdsoppgaver.

### Versjonshistorikk

Versjon	Endret dato	Arkivnr.	Kommentar
1.0	21.12.2022		

## MÅL FOR ÅRLIGE HANDLINGSPLANER

### THYFs styringshierarki

1. Overordnet styringsdokument vedtatt av styret i THYF gir rammene for styring og drift av THYF
2. Strategi for perioden 2023-2026 er utarbeidet innen rammen av styringsdokumentet og angir mål for arbeidet den gitte perioden.
3. Årlige handlingsplaner operasjonaliserer gjennom årlige handlingsplaner.

Strategiske mål 2023-2026	Tiltak som skal gjennomføres i 202X	Periode for gjennomføring	Ansvar	Involvering
1. Studietilbud				
2. Studieadministrasjon				
3. Personalet i THYF				
4. Studentvelferd				
5. Samhandling med arbeidslivet				
6. Kommunikasjon				
7. Markedsføring				
8. Fasiliteter for medarbeidere og studenter				
9. Pedagogikk				
10. Kvalitetsstyring				