

Checklista för uppstart av yrkeshögskoleutbildning

Checklistan är avsedd att tjäna som ett stöd för er som utbildningsanordnare vid uppstart av en yrkeshögskoleutbildning. Den kan också vara underlag för dialog med myndigheten om råd och vägledning i samband med uppstart av utbildning. Syftet är att förebygga vanliga bekymmer och bidra till att utbildningarna får en så bra start som möjligt.

Frågorna är ställda som ja/nej-frågor. Om svaret är nej, bestäm vilka åtgärder som behövs. De planerade åtgärderna kan sedan föras in i en handlingsplan för att underlätta resan mot en välfungerande utbildning. När utbildningen startar ska alla förberedelser vara klara och alla för utbildningen tillämpliga frågor bör kunna besvaras med ett ja.

1) Utbildningsorganisationens uppbyggnad och beredskap	Ja/nej	Om nej, planerad åtgärd
a) Finns en utsedd person med mandat att besluta om planering och resurser?		
b) Finns en person som sköter planering/uppstart?		
c) Är den här personen väl orienterad om vilka krav som ställs på en yrkeshögskoleutbildning?		
d) Finns utbildningsledare på plats?		
e) Har utbildningsledaren tillräckligt med tid och andra resurser? Finns ersättare vid frånvaro?		
f) Är det tydligt vem som ska göra vad i genomförande av utbildningen?		
g) Finns personer tillsatta i alla dessa roller eller finns plan för rekrytering?		
h) Finns kompetens att bedöma vilken undervisande personal som behövs?		

Läs mer

<https://www.myh.se/Lagar-regler-och-tillsyn/Lagar-och-forordningar/>

2) Utbildningens styrdokument	Ja/nej	Om nej, planerad åtgärd
a) Är yrkeshögskolans författningar, utbildningsplan och andra beviljandevillkor kända av den som ska sköta planering/uppstart av utbildningen?		
b) Är utbildningsplanen aktuell?		
c) Används utbildningsplanen i planering av genomförandet?		
d) Har kursplaner utarbetats?		
e) Har genomförandeplanering, t ex årsschema, utarbetats?		
f) Finns plan för lärarledd verksamhet genom hela utbildningen?		
g) Finns plan för systematiskt kvalitetsarbete i utbildningen i enlighet med utbildningsplanen?		
h) Finns ordningsregler, t ex om disciplinåtgärder, för utbildningen?		
i) Finns plan och handlingsberedskap för hantering av värdegrundsrelaterade frågor, både mellan utbildare och studerande och mellan studerande?		

Läs mer:

<https://www.myh.se/Verksamhetsomraden/Yrkeshogskolan/For-utbildningsanordnare/Utbildningsplan-och-kursplaner/>

3) Ledningsgruppens sammansättning och funktion	Ja/nej	Om nej, planerad åtgärd
a) Har ledningsgruppen de ledamöter som krävs (utom studeranderepresentant)?		
b) Företräder arbetslivsrepresentanterna ett för utbildningen relevant arbetsliv?		
c) Är ledamöterna väl informerade om utbildningen, sitt uppdrag och om vilken insats som krävs?		
d) Har ledningsgruppen sammanträtt?		
e) Finns en arbetsordning för ledningsgruppen?		
f) Finns planering för när, hur och med vilket underlag ledningsgruppen ska fullgöra sina uppgifter?		
g) Finns rutin för hur ledningsgruppens arbete ska dokumenteras?		
h) Har ledningsgruppen involverats i framtagande av kursplaner?		
i) Har ledningsgruppen beslutat om kursplaner för utbildningsomgången?		
j) Har ledningsgruppen tydligt informerats om tillträdesprocessen och underlag för beslut om antagning?		
k) Har ledningsgruppen beslutat om antagning av studerande till utbildningsomgången?		
l) Finns plan för ledningsgruppens involvering i utbildningen (gästföreläsningar, LIA, studiebesök)?		

Läs mer:

<https://www.myh.se/Verksamhetsomraden/Yrkeshogskolan/For-utbildningsanordnare/Ledningsgruppsarbete/>

4) Tillträdesprocessens planering och genomförande	Ja/nej	Om nej, planerad åtgärd
a) Finns konkret plan för genomförande av tillträdesprocessen?		
b) Finns korrekt och tydlig information om utbildningen lätt tillgänglig för de sökande?		
c) Finns personal som sköter det praktiska runt tillträdesprocessen?		
d) Är den praktiska processen med bedömning av behörighet, eventuella urvalsprov etc väl förberedd och avstämd mot utbildningsplanen?		
e) Finns plan för arbete med reell kompetens och/eller validering?		
f) Finns personal som gör bedömning av behörighet och urval? Har dessa rätt kompetens?		
g) Om behörighetsgivande förutbildning planeras, finns beslut från myndigheten?		
h) Om behörighetsgivande förutbildning planeras, finns plan för genomförande?		
i) Är all personal som ska arbeta med utbildningen väl insatt i utbildningsplanen?		
j) Finns rutiner för hur tillträdesprocessen ska dokumenteras?		

Läs mer:

<https://www.myh.se/Verksamhetsomraden/Yrkeshogskolan/For-utbildningsanordnare/Tilltrade-till-utbildningar-inom-yrkeshogskolan/>

<https://www.myh.se/Verksamhetsomraden/Yrkeshogskolan/For-utbildningsanordnare/Validering/>

5) Förberedelser för undervisning	Ja/nej	Om nej, planerad åtgärd
a) Har kompetensprofil för undervisande personal utarbetats?		
b) Finns plan för rekrytering av undervisande personal?		
c) Har undervisande personal rekryterats?		
d) Finns plan för styrning av det pedagogiska genomförandet?		
e) Finns plan för tillhandahållande av särskilt pedagogiskt stöd? Finns rutin för utredning av sådana behov?		
f) Finns plan för tillhandahållande av yrkessvenska? Finns rutin för utredning av sådant behov?		
g) Finns konkret plan för genomförande av LIA i enlighet med utbildningsplanen?		
h) Finns en utsedd person med ansvar för utbildningens LIA-kurser?		
i) Finns tillräckligt antal relevanta och aktuella LIA-platser med handledare?		

Läs mer

<https://www.myh.se/Verksamhetsomraden/Yrkeshogskolan/For-utbildningsanordnare/Pedagogiskt-stod-och-tillganglighet/>

<https://www.myh.se/Verksamhetsomraden/Yrkeshogskolan/For-utbildningsanordnare/Svenska-med-yrkesinriktning/>

<https://www.myh.se/Verksamhetsomraden/Yrkeshogskolan/For-utbildningsanordnare/LIA-Larande-i-arbete/>

6) Lokaler och utrustning	Ja/nej	Om nej, planerad åtgärd
a) Finns plan för ändamålsenliga lokaler för hela utbildningen?		
b) Är lokaler ordnade?		
c) Finns plan för vilken utrustning som behövs för hela utbildningen?		
d) Är utrustning ordnad?		
e) Finns plan för teknisk support för utrustning i utbildningen?		
f) Finns plan för lärportal eller annan undervisningsplattform?		
g) Är lärportal eller annan undervisningsplattform ordnad?		
h) Finns plan för teknisk support för lärportal eller annan undervisningsplattform?		

7) Utbildningsadministration och Mina sidor	Ja/nej	Om nej, planerad åtgärd
a) Finns personal som ska sköta studiedokumentation, rekvisitioner och annan utbildningsadministration för utbildningen?		
b) Vid studieavgift, finns tydliga villkor/avtal eller dylikt?		
c) Finns regler för när en studerande verkligen bedriver studier?		
d) Finns rutiner för studieuppehåll och studieavbrott?		
e) Finns rutiner för rekvirering av statsbidrag?		
f) Är all information på Mina Sidor uppdaterad?		

Läs mer:

<https://www.myh.se/Verksamhetsomraden/Yrkeshogskolan/For-utbildningsanordnare/Administration-av-utbildningar/>