



Anvisningar

för ansökan om förnyat stöd för konst- och kulturutbildning med gällande beslut

Innehåll

Konst- och kulturutbildningar – eftergymnasiala utbildningar inom det konstnärliga eller kulturella området	5
Vad är Konst- och kulturutbildningar?	5
Utbildningarnas olika syften	5
Förordningens krav	5
<hr/>	
Kvalitet i konst- och kulturutbildningar	6
Kvalitetskriterier för lärande	6
Kvalitetskriterier för utveckling och förbättring	6
Kvalitetskriterier för syfte och bidrag till övergripande samhälleliga mål	6
<hr/>	
Ansökan om förnyat stöd till konst- och kulturutbildning med gällande beslut	7
Vem kan ansöka?	7
Vad innebär ansökan?	7
När ska ansökan skickas in?	7
Hur ansöker man?	8
Fylla i blanketten och skicka in ansökan	8
Skicka in bilagor	8
Beslut om förnyat stöd	8
<hr/>	
Utbildningsplanen vid förnyat stöd	10
Ansöka om ändringar i utbildningsplanen	10
Ändringar som gäller även i nuvarande beslutsperiod	10
Ändringar som gäller enbart i den nya beslutsperioden	10
Ny struktur i utbildningsplanen	10
<hr/>	
Anvisningar till ansökan	11
<hr/>	
Uppgifter om utbildningsanordnaren	11

Uppgifter om utbildningen	11
Förutsättningar för statligt stöd	11
Utbildningsomgångar och starttidpunkt	12
Utbildningens syfte	13
Förbereda för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga examina	14
Medverka till att utveckla ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga eller kulturella området	14
Ha ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet	15
Eftergymnasial nivå	15
Utbildningsledare	15
Styrelse eller ledningsgrupp	16
Utbildningsanordnarens erfarenhet och kompetens	16
Undervisande och handledande personal	17
Värdegrund	17
Breddad rekrytering och mångfald	18
Samverkan med det omgivande samhället	18
Kvalitetsarbete	19
Övrigt	20
Ekonomisk planering	20
Budget	20
Studeraavgifter	21

Anvisningar till budget	21
Uppgifter om utbildningen	21
Kostnader för undervisningen	21
Lokalkostnader	21
Administration och driftkostnader	22
Intäkter/finansiering av utbildningen	22

Konst- och kulturutbildningar – eftergymnasiala utbildningar inom det konstnärliga eller kulturella området

Vad är Konst- och kulturutbildningar?

Konst- och kulturutbildningar är eftergymnasiala utbildningar som får stöd i form av statsbidrag eller studiestöd enligt förordningen (2013:871) om stöd för konst- och kulturutbildningar och vissa andra utbildningar.

Läs förordningen gällande statligt stöd för konst- och kulturutbildningar under rubriken Lagar, regler och tillsyn/Lagar och förordningar på myh.se.

Utbildningarnas olika syften

För att en utbildning ska kunna få stöd ska den ha något av följande syften:

1. Förbereda för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga exana.
2. Medverka till att utveckla ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga eller kulturella området.
3. Ha ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet.

Förordningens krav

Utbildningen ska bedrivas på eftergymnasial nivå, och måste vara minst 20 veckor för att berättiga de studerande studiestöd och minst 30 veckor för att berättiga till statsbidrag. En utbildning som bidrar till att bevara eller utveckla kulturarvet får vara kortare.

Utbildningen ska vara utformad så att den stämmer överens med grundläggande demokratiska värderingar. Alla som verkar inom utbildningen ska ha respekt för varje människas egenvärde, de mänskliga rättigheterna och för vår gemensamma miljö. Man ska särskilt verka för att främja jämställdhet mellan könen och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Kvalitet i konst- och kulturutbildningar

När myndigheten beslutar om stöd, i form av studiestödsberättigande för de studerande eller statsbidrag, ska särskild hänsyn tas till kvaliteten i utbildningen. För att myndigheten på ett rättssäkert och effektivt sätt ska kunna bedöma och värdera kvaliteten i en utbildning har myndigheten beslutat om kvalitetskriterier för utbildningarna.

Kvalitetskriterierna för konst- och kulturutbildningar utgår från en kvalitetssyn som har sin grund i de villkor som gäller för utbildningsformen. Kriterierna är utformade för att tillsammans ge en heltäckande bild av en utbildnings kvalitet.

Kvalitetskriterier för lärande

- Utbildningens organisering och praktiska genomförande ger de studerande goda förutsättningar att nå utbildningens mål.
- Utbildningens pedagogiska genomförande ger de studerande goda förutsättningar att nå utbildningens mål.
- Inom ramen för utbildningen sker samverkan med det omgivande samhället.

Kvalitetskriterier för utveckling och förbättring

- Utbildningens styrelse eller ledningsgrupp arbetar effektivt och tar ansvar för utbildningens utveckling.
- Utbildningen karaktäriseras av ett systematiskt kvalitetsarbete.

Kvalitetskriterier för syfte och bidrag till övergripande samhälleliga mål

- Utbildningen fyller sitt övergripande syfte som konst- och kulturutbildning.
- Utbildningsanordnaren bedriver arbete med breddad rekrytering och mångfald.
- Utbildningen genomförs med hänsyn till hållbar utveckling.
- Utbildningsanordnaren bedriver arbete för att särskilt främja jämställdhet.

Läs mer i faktabladet *Kvalitet i konst- och kulturutbildningar*.

Ansökan om förnyat stöd till konst- och kulturutbildning med gällande beslut

Anordnare av konst- och kulturutbildningar kan ansöka om förnyat stöd till en utbildning med gällande beslut genom att ansöka om att få starta nya omgångar i en ny beslutsperiod för utbildningen. Ansökan regleras av föreskriften Myndigheten för yrkeshögskolans föreskrifter om ansökan om förnyat stöd för konst- och kulturutbildningar med gällande beslut om stöd, MYHFS 2016:9.

Vem kan ansöka?

Möjligheten att ansöka om förnyat stöd för en konst- och kulturutbildning avser de utbildningar som har ett gällande beslut om stöd i form av studiestödsberättigande för de studerande eller statsbidrag, enligt förordningen om stöd för konst- och kulturutbildningar och vissa andra utbildningar.

Vad innebär ansökan?

Ansökan om förnyat stöd görs utifrån utbildningens individuella upplägg av omgångar. Utbildningsanordnaren ansöker om att få starta nya omgångar i en ny beslutsperiod som tar vid där det behövs för att utbildningen ska kunna fortsätta bedrivas med kontinuitet. Detta innebär att en och samma utbildning kan få stöd för flera beslutsperioder som kan överlappa varandra eller haka i varandra.

Ansökan bedöms utifrån förordningens krav och de kvalitetskriterier som tagits fram för konst- och kulturutbildningar. Resultat av tillsyn och kvalitetsgranskning samt eventuell uppföljning är också underlag för bedömningen.

Ansökan avser den utbildning som utbildningsanordnaren har ett gällande beslut för och avser det stöd som gäller för utbildningen enligt beslutet. Om utbildningen enbart berättigar till studiestöd gäller ansökan om förnyat stöd enbart studiestöd. Om utbildningen berättigar till studiestöd och statsbidrag gäller ansökan om förnyat stöd studiestöd och statsbidrag. Ansökan avser det antal årsplatser som är beslutade för utbildningen samt den utbildningsplan som är beslutad för utbildningen.

Myndigheten kan besluta om förändring i fördelningen av stöd för utbildningen. Detta kan bli aktuellt om utbildningen inte svarar mot kvalitetskraven eller om alla årsplatser som utbildningen har tilldelats inte utnyttjas.

När ska ansökan skickas in?

Ansökan om förnyat stöd ska ha kommit in till Myndigheten för yrkeshögskolan senast 12 månader och tidigast 15 månader innan starten av den första nya utbildningsomgången i den nya beslutsperioden.

Utbildningarna har olika längd och upplägg vilket innebär att ni bör ansöka om förnyat stöd för olika utbildningar vid olika tillfällen. Detta för att en utbildning ska kunna starta nya utbildningsomgångar med kontinuitet i förhållande till nuvarande upplägg. Inledningsvis kommer myndigheten att informera varje utbildningsanordnare om när det är dags att ansöka om förnyat stöd för respektive utbildning.

Hur ansöker man?

Fylla i blanketten och skicka in ansökan

Ansökan görs via blanketten Ansökan om förnyat stöd för konst- och kulturutbildning med gällande beslut som finns tillgänglig för befintliga utbildningsanordnare under rubriken Blanketter på Mina sidor.

För att ni ska kunna fylla i blanketten på ett korrekt sätt är det nödvändigt att läsa den information som finns i det här anvisningsdokumentet. Information kring hur frågorna ska besvaras, vad du behöver tänka på och vilka krav som ställs hittar du i det här dokumentet.

Annat material såsom förordningen om stöd för konst- och kulturutbildningar och vissa andra utbildningar, faktablad och föreskrifter publicerade av myndigheten som kan användas som stöd vid framtagandet av ansökan hittar du på myndighetens webbplats, myh.se.

Läs förordningen, faktablad och föreskrifter på myh.se.

Den underskrivna ansökan ska skickas in per post till:

Myndigheten för yrkeshögskolan

Box 145

721 05 Västerås

När ansökan har registrerats skickas en bekräftelse till kontaktpersonen per e-post. I bekräftelsen anges det diarienummer som ansökan tilldelats.

Skicka in bilagor

För att ansökan ska vara komplett ska även en Budget bifogas som en bilaga. Den Excelmall som ska användas vid framtagandet av budgeten heter Budget Konst- och kulturutbildning och finns även den på Mina sidor under rubriken Blanketter.

Bilagorna ska skickas digitalt till myndigheten efter att ni mottagit en bekräftelse på att ansökan inkommit. Bilagorna skickas till registrator@myh.se. Ange ansökans diarienummer som finns på bekräftelsen.

Kontrollera att ansökan är komplett:

- Ansökan skickas in per post
- Budget skickas in digitalt

Beslut om förnyat stöd

En ny beslutsperiod omfattar en period från 1 januari ett år till och med 31 december ett annat år. Beslutet skickas per post till ansvarig utbildningsanordnare.

Utbildningsplanen vid förnyat stöd

Vilken utbildningsplan gäller?

Ansökan om förnyat stöd gäller för den utbildning som bedrivits sedan tidigare och den utbildningsplan som gäller för utbildningen. I samband med att en utbildning beviljas förnyat stöd skapas en ny utbildningsplan som motsvarar den senast gällande utbildningsplanen för utbildningen.

Ansöka om ändringar i utbildningsplanen

Beroende på om ändringarna ska gälla både i nuvarande och i en ny beslutsperiod eller enbart i en ny beslutsperiod finns två tillvägagångssätt.

Ändringar som gäller även i nuvarande beslutsperiod

Om de ändringar ni vill göra även gäller för utbildningsplanen i den nuvarande beslutsperioden ska ändringarna göras via tjänsten Ändra utbildning på Mina sidor. Dessa ändringar kommer att slå igenom i den nya utbildningsplanen när den skapas för den nya beslutsperioden förutsatt att ändringarna beviljas innan beslut om förnyat stöd fattas.

Läs mer om hur ni ansöker om ändring i utbildningsplanen i Handbok för administration av Konst- och kulturutbildningar.

Ändringar som gäller enbart i den nya beslutsperioden

Om ni vill göra ändringar i utbildningsplanen som inte ska gälla under den föregående beslutsperioden ska ändringarna göras efter att ni fått beslut om förnyat stöd för utbildningen. Ändringarna för den nya beslutsperioden görs via tjänsten Ändra utbildning på Mina sidor.

Ny struktur i utbildningsplanen

I utbildningsplanens struktur har avsnittet om kvalitetsarbetet utvecklats sedan tidigare ansökningsomgångars utbildningsplaner. I er tidigare utbildningsplan delades uppgifterna om kvalitetsarbetet upp i två olika rubriker, Utvärderingsfasen och Översyn. Dessa är nu sammanfogade till en rubrik som benämns Kvalitetssäkring av utbildningen. Det innebär att beskrivningarna under de båda tidigare rubrikerna kommer att sammanfogas under den nya rubriken Kvalitetssäkring av utbildningen i den nya utbildningsplanen.

Anvisningar till ansökan

Frågorna i anvisningarna är framtagna utifrån det regelverk och de kvalitetskriterier som gäller för konst- och kulturutbildningar.

Läs mer om de krav som ställs för utbildningarna på myh.se.

Uppgifter om utbildningsanordnaren

Här avses uppgifter om den utbildningsanordnare som ansvarar för utbildningen.

Varje utbildning har en ansvarig utbildningsanordnare. Flera utbildningsanordnare får samverka kring en utbildning, men endast en av dem kan vara ansvarig utbildningsanordnare.

Ange namnet på den utbildningsanordnare som ansvarar för utbildningen. Ansvarig utbildningsanordnare kan vara antingen den huvudorganisation som ni angivit i samband med ansökan om användarkonto, eller den enhet som ni har skapat under huvudorganisationen. På Mina sidor under rubriken Organisation/användare/Administrera enheter hittar ni mer information om vilken struktur ni har skapat för er organisation. Ange även ansvarig utbildningsanordnares organisationsnummer.

Varje ansökan ska ha en kontaktperson. Kontaktperson för ansökan avser en person med kunskap om innehållet i ansökan och som har befogenhet att företräda utbildningsanordnaren i frågor som rör ansökan. Personen som uppges ska kunna kontaktas av myndigheten under hela handläggningstiden för ansökan.

Ange aktuella uppgifter om telefonnummer och e-postadress till kontaktpersonen.

Uppgifter om utbildningen

Här avses de uppgifter som gäller för utbildningen enligt tidigare beslut. Ange utbildningens namn (enligt gällande beslut) och det utbildningsnummer som utbildningen har, till exempel KK1234.

Förutsättningar för statligt stöd

Ansökan avser det stöd i form av studiestödsberättigande för de studerande och/eller i form av statsbidrag som gäller för utbildningen enligt villkoren i gällande beslut.

Det är inte möjligt att ansöka om ytterligare stöd i samband med ansökan om

förnyat stöd. Ytterligare stöd i form av nya årsplatser till utbildningen eller om statsbidrag för en utbildning som enbart berättigar till studiestöd fördelas inte i samband med ansökan om förnyat stöd för en enskild utbildning. Det är däremot möjligt att ansöka om att minska nuvarande stöd för utbildningen. Till exempel om ni anser att utbildningen inte kommer att utnyttja de årsplatser som är beviljat för utbildningen enligt tidigare beslut. Kontakta myndigheten i samband med att ansökan skickas in om ni vill ansöka om ändringar i stödet i form av minskning av antalet årsplatser.

En konst- och kulturutbildning kan berättiga till två olika typer av studiestöd – A3 eller B1. Utbildningens syfte avgör vilken typ av studiestöd som gäller. Utbildningar som förbereder för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga examina berättigar till studiestöd enligt avdelning A3 i studiestödsförordningen. Utbildningar som medverkar till att utveckla ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga eller kulturella området, eller har ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet, berättigar till studiestöd enligt avdelning B1 i studiestödsförordningen. En utbildning har antingen studiestödsplatser enligt avdelning A3 eller avdelning B1, men inte båda samtidigt.

Läs mer om studiestöd på CSN:s hemsida <http://www.csn.se>

Utbildningsomgångar och starttidpunkt

Genom ansökan om förnyat stöd för en utbildning ansöker ni som utbildningsanordnare om att få starta nya utbildningsomgångar för en utbildning som har ett gällande beslut. Om ansökan beviljas kommer de nya utbildningsomgångarna att omfattas av en ny beslutsperiod som gäller för utbildningen. Den nya beslutsperiod tar vid där det behövs för att utbildningen ska kunna fortsätta bedrivas med kontinuitet. Detta innebär att en och samma utbildning kan få stöd för flera beslutsperioder som kan överlappa varandra eller haka i varandra.

Utbildningsomgångar som startas måste slutföras inom ramen för den beslutsperiod som gäller för omgångarna. Med utbildningsomgång avses perioden mellan utbildningsintagets start och avslut. Utbildningsomgångarna anges enligt principen att omgång 1 är den utbildningsomgång som ligger närmast i tiden följt av omgång 2 och så vidare.

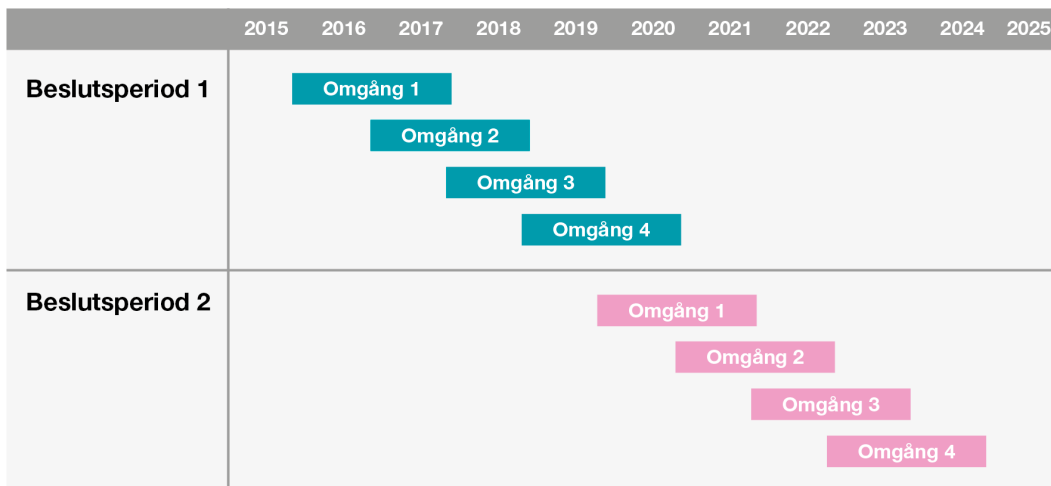
Om myndigheten inte kan bevilja antalet sökta utbildningsomgångar, kan antalet komma att justeras i beslutet.

I ansökan ska ni ange de utbildningsomgångar som ni planerar att starta för utbildningen inom ramen av en period om 6 år. Beslutsperiodernas upplägg är mellan

1 januari ett år till och med 31 december ett annat år. Omgångarnas start- och slutdatum ska anges i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD. Observera att den sista omgångens slutdatum måste omfattas av beslutsperioden.

Exempel: Om den första nya utbildningsomgången startar 1 september 2020 kommer den nya beslutsperioden att gälla från och med den 1 januari 2020. Beslutsperioden kan då omfatta perioden 1 januari 2020 – 31 december 2025. I ansökan ska ni då ange de utbildningsomgångar som ni planerar att starta inom ramen för denna period.

Bilden visar två beslutsperioder för en och samma utbildning.



Det är upp till utbildningsanordnaren att reglera antalet studerande per utbildningsomgång. Antalet studerande kan variera i de olika utbildningsomgångarna men antalet beslutade årsplatser får inte överskridas på helårsbasis.

Utbildningens syfte

För att en utbildning ska kunna få stöd enligt regelverket för konst- och kulturutbildningar ska den ha något av följande syften:

- Förbereda för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga examina.
- Medverka till att utveckla ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga eller kulturella området.
- Ha ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet.

I ansökan ska utbildningens syfte anges. Även om utbildningen kan uppfylla flera syften ska det syfte som utbildningen uppfyller i störst utsträckning väljas.

I ansökan ska det framgå hur utbildningen uppfyller sitt syfte. Redogörelsen bör ta sin utgångspunkt i den sökta utbildningens roll för det syfte den ska svara mot och

också utifrån det ämnesområde som utbildningen bedrivs inom. En tydlig beskrivning av hur utbildningen uppfyller sitt syfte är av stor betydelse när myndigheten ska besluta om stöd för konst- och kulturutbildningar.

Förbereda för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga examina

För att uppfylla detta syfte ska utbildningen ha de förutsättningar som krävs för att kunna förbereda för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga examina. Utbildningen ska ge de studerande de förutsättningar som krävs för att kunna antas till en utbildning som kan leda fram till en konstnärlig examina.

Utbildningar som ska förbereda för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga examina kan berättiga till studiestöd enligt avdelning A3 i bilagan till studiestödsförordningen. För dessa utbildningar får studiestöd enligt A3 lämnas i maximalt två år till studerande även före 20 års ålder.

I ansökan ska det framgå på vilket sätt utbildningen förbereder för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga examina och hur det säkerställs att utbildningen uppfyller syftet. Ange vilken typ av utbildningar utbildningen leder till samt inom vilket konstnärligt område. Det ska också framgå hur arbetet, för att de studerande ska ges förutsättningar att vara väl förberedda för högre konstnärliga studier, bedrivs.

Medverka till att utveckla ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga eller kulturella området

För att uppfylla detta syfte ska utbildningen medverka till att utveckla ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga eller kulturella området. Det innebär att utbildningen ska kunna leda till ett yrkesutövande för de studerande. För att avgränsa vad som avses som det konstnärliga eller kulturella området har myndigheten utgått från de yrken som tillhör Arbetsförmedlingen Kultur Media.

Utbildningar som ska medverka till att utveckla ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga eller kulturella området kan berättiga till studiestöd enligt avdelning B1 i bilagan till studiestödsförordningen.

I ansökan ska det framgå på vilket sätt utbildningen medverkar till att utveckla ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga eller kulturella området och hur det säkerställs att utbildningen uppfyller syftet. Ange inom vilket konstnärligt eller kulturellt område som yrkeskunnandet ska utföras. Det ska också framgå hur arbetet, för att de studerande ges förutsättningar att vara väl förberedda för att utöva ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga eller kulturella området, bedrivs.

Ha ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet

För att kunna uppfylla detta syfte ska utbildningen ha ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet.

Utbildningar som har ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet kan berättiga till studiestöd enligt avdelning B1 i bilagan till studiestödsförordningen.

I ansökan ska det framgå på vilket sätt utbildningen har ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet och hur det säkerställs att den uppfyller syftet. Ange vilket kulturarv som utbildningen ska bevara eller utveckla. Det ska också framgå hur arbetet, för att de studerande ges förutsättningar att vara väl förberedda för att bevara eller utveckla kulturarvet, bedrivs.

Eftergymnasial nivå

Konst- och kulturutbildningar ska bedrivas på en eftergymnasial nivå. Att utbildningen är eftergymnasial innebär att de kunskaper, färdigheter och kompetenser som beskrivs i utbildningsplanen inte kan uppnås inom ramen för gymnasieskolans utbildningar. Trots detta får det, om det behövs, förekomma enstaka inslag av gymnasial karaktär i utbildningen. Utbildningar som riktar sig till studerande från gymnasiesärskolan kan betraktas som eftergymnasiala i förhållande till utbildningen i gymnasiesärskolan.

Förutom de krav på eftergymnasial nivå som nämns ovan ställs det ytterligare krav på att utbildningen inte kan leda fram till en examen som regeringen enligt vad som anges i högskolelagen (1992:1434) meddelat föreskrifter om.

I ansökan ska det framgå hur utbildningen är utformad för att bedrivas på en eftergymnasial nivå och hur det syns i utbildningens upplägg och i dess olika delar. Beskriv också hur ni som anordnare säkerställer att utbildningen håller en eftergymnasial nivå och hur den förhåller sig till gymnasiala utbildningsformer.

Utbildningsledare

Det ska finnas en ansvarig utbildningsanordnare som ansvarar för att utbildningen genomförs enligt förordningen. För varje utbildning ska det finnas en person, här benämnd utbildningsledare, som leder det dagliga arbetet i verksamheten. Personen ska vara utsedd av utbildningsanordnaren och kan vara utbildningsledare för flera utbildningar. Det är då viktigt att utbildningsledaren har tid eller resurser för att kunna ansvara för samtliga utbildningar.

I ansökan ska det framgå hur utbildningsledarens roll och ansvar ser ut och hur

utbildningsledaren leder den dagliga verksamheten i utbildningen.

Styrelse eller ledningsgrupp

Hos den ansvariga utbildningsanordnaren ska det finnas en styrelse eller ledningsgrupp. Styrelsen eller ledningsgruppen ska se till att utbildningen genomförs enligt förordningen och enligt de föreskrifter och beslut som har meddelats av myndigheten. Styrelsen eller ledningsgruppen ska anta sökande, utfärda utbildningsbevis, ansvara för att ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivs och ansvara för att utbildningen utvecklas.

I ansökan ska det framgå hur styrelsen eller ledningsgruppen är sammansatt och hur den sammansättningen bidrar till utbildningens utveckling. Det ska framgå vilka arbetsformer man använder för att säkerställa att arbetet är effektivt. Arbetsformerna ska omfatta styrelsens eller ledningsgruppens samtliga uppdrag för utbildningen. Dessutom ska det beskrivas hur arbetsformerna är utformade och hur ofta styrelsen eller ledningsgruppen sammanträder. Det ska särskilt framgå hur styrelsen eller ledningsgruppen tar ansvar för att ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivs och att utbildningen utvecklas. Beskriv också hur styrelse- eller ledningsgruppsarbetet dokumenteras och hur studerande och personal hålla informerade om arbetet.

Läs mer i faktabladet *Styrelse- och ledningsgruppsarbete i konst- och kulturutbildning.*

Utbildningsanordnarens erfarenhet och kompetens

För att kunna bedriva en konst- och kulturutbildning krävs att utbildningsanordnaren har erfarenhet och kompetens för detta. Det innebär att utbildningsanordnaren ska ha kompetens inom det ämnesområde utbildningen bedrivs och kompetens för att bedriva utbildning på en eftergymnasial nivå inom detta område. All undervisande och handledande personal ska ha den kompetens som krävs, både pedagogisk och ämnesrelaterad.

I ansökan ska utbildningsanordnarens tidigare erfarenhet framgå av att bedriva utbildning och av att bedriva utbildning inom det aktuella ämnesområdet. Beskriv vilken kompetens ni som utbildningsanordnare har inom det ämnesområde som utbildningen bedrivs. Beskriv även kompetens i förhållande till att bedriva eftergymnasial utbildning och utbildning inom det syfte som utbildningen svarar mot.

Undervisande och handledande personal

De personer som anlitas av utbildningsanordnaren för undervisning och handledning ska genom utbildning eller erfarenhet ha kompetens för den verksamhet som de ska bedriva. Utbildningsanordnaren ska dessutom se till att undervisande och handledande personal ges möjlighet till kompetensutveckling. Konst- och kulturutbildningar ska ge de studerande en teoretisk förankring inom det konstnärliga eller kulturella området och vila på vetenskaplig eller konstnärlig grund eller beprövad erfarenhet. Undervisande och handledande personal ska ha en sådan utbildning eller erfarenhet som gör att de kan förmedla relevanta kunskaper, färdigheter och kompetenser som motsvarar utbildningens mål. Undervisande och handledande personals kompetens bör därför innefatta både pedagogisk och ämnesspecifik kompetens.

I ansökan ska det framgå vilka pedagogiska krav och vilka ämnesrelaterade krav som ställs på undervisande och handledande personal. Beskriv också hur ni arbetar med ämnesrelaterad såväl som pedagogisk kompetensutveckling för undervisande och handledande personal.

Värdegrund

Konst- och kulturutbildningar ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar. Var och en som verkar inom utbildningen ska främja aktning för varje människas egenvärde samt respekt för de mänskliga rättigheterna och vår gemensamma miljö. Den som verkar inom utbildningen ska särskilt främja jämställdhet mellan könen och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. I utbildningens genomförande ska hänsyn tas till att utveckling som tillgodoser dagens behov inte ska äventyra kommande generationers möjligheter att tillgodose sina behov. Flera olika dimensioner kan beaktas, till exempel social hållbarhet, ekologisk hållbarhet, ekonomisk hållbarhet och kulturell hållbarhet. Utbildningsanordnaren ska ha en väl förankrad strategi för hur man arbetar med för utbildningen relevanta hållbarhetsaspekter.

I ansökan ska det framgå hur ni arbetar med personal och studerande för att etablera och upprätthålla en värdegrund som främjar aktning för varje människas egenvärde samt respekt för de mänskliga rättigheterna och vår gemensamma miljö. Det ska framgå hur ni arbetar med hållbarhetsaspekter som är relevanta för just den ansökta utbildningen. Det ska också framgå hur ni arbetar med att förankra arbetet hos styrelsen eller ledningsgruppen och att de studerande är medvetna om för

utbildningen relevanta hållbarhetsaspekter.

I ansökan ska det framgå hur ni arbetar för att motverka alla former av kränkande behandling samt vilka rutiner ni har för att hantera uppkomna situationer. Det ska också framgå hur ni arbetar med att förankra arbetet hos styrelsen eller ledningsgruppen och att de studerande är medvetna om vilka rutiner som finns för att hantera uppkomna situationer.

I ansökan ska det framgå hur ni arbetar för att särskilt främja jämställdhet mellan könen. Det ska också framgå hur ni arbetar med att förankra arbetet hos styrelsen eller ledningsgruppen och att de studerande är medvetna om för utbildningen relevanta jämställdhetsaspekter.

Breddad rekrytering och mångfald

Ett arbete med breddad rekrytering till utbildningen leder till mångfald och att man tar vara på olika perspektiv. Att tillträdesprocessen präglas av god tillgänglighet är ett led i strävan efter att de sökande till utbildningen ska ha olika bakgrund på ett sätt som återspeglar befolkningen i stort. Hur utbildningens genomförande är utformat påverkar hur mångfald främjas och hur alla ges lika möjligheter att fullfölja utbildningen.

I ansökan ska det framgå hur ni arbetar med breddad rekrytering i syftet att nå ut till potentiella sökande. Beskriv vilka insatser som görs för att attrahera sökande från underrepresenterade grupper. Det ska framgå hur ni arbetar med breddad rekrytering i tillträdesprocessen, från behörighetsprövningen till urvalet. Beskriv hur ni arbetar med tillgängligheten i tillträdesprocessen. Det ska också framgå hur ni utformar utbildningens upplägg för att främja mångfald och för att alla studerande ska ha lika möjligheter att fullfölja sina studier.

Samverkan med det omgivande samhället

En samverkan som sker med relevanta aktörer kan bidra till uppfyllelse av målen i utbildningen. Aktiviteterna kan bidra till nätverksskapande och långsiktiga kontaktytor mellan studerande och mottagare av den kompetens som utbildningen syftar till. Vad som är en relevant aktivitet eller aktör kan variera beroende på utbildningens ämnesområde, övergripande syfte eller mål i resultat av lärande. Syftet med samverkan ska vara att de studerande i utbildningen utvecklas att nå de mål som utbildningen leder till.

I ansökan ska det framgå hur och genom vilka aktiviteter ni samverkar med aktörer

som är relevanta för utbildningen. Det ska framgå hur formerna för samverkan ser ut och i vilken omfattning de sker. Beskriv vilken betydelse samverkan har för utbildningen och de studerande i förhållande till utbildningens mål i resultat av lärande. Beskriv också hur samverkan främjar de studerandes möjlighet att nå utbildningens mål. Med utbildningens mål avses de mål i resultat av lärande som utbildningsanordnaren angivit för utbildningen.

Kvalitetsarbete

Ett välfungerande systematiskt kvalitetsarbete innebär att utbildningens kvalitet och utveckling säkerställs genom ett kontinuerligt arbete som leds av styrelsen eller ledningsgruppen. Kvalitetsarbetet strävar mot uppsatta mål och karaktäriseras av öppenhet och utvecklingsvilja.

Att enbart följa förordningen är inte ett kvalitetsmål i sig då det är ledningsgruppens eller styrelsens ansvar. Organisatoriska faktorer såsom resursanpassning utgör inte heller direkta mål för kvalitetssäkring utan är snarare medel för att uppnå de övergripande utbildningsmålen.

Kvalitetsarbetet ska vara väl anpassat till utbildningen och dess förutsättningar. Det ska finnas en tydlig ansvarsfördelning, ett systematiskt genomförande, dokumentation av arbetet och en god kommunikation med alla berörda. Dokumentationen ska visa hur kvalitetsarbetet fungerar och bidrar till utveckling av utbildningen. Dokumentationen skapar också jämförbarhet och säkerställer stegvis kvalitetsutveckling.

Kvalitetsarbetet ska vara utformat för att åtgärda brister och leda till ständig förbättring och ligga till grund för hur utbildningen planeras och utvecklas. Kvalitetsarbetet ska innehålla stegen planering, genomförande, utvärdering och förbättring.

Läs mer om kvalitetsarbete i konst- och kulturutbildning på myh.se.

I utbildningsplanen finns redan angivet hur utbildningens kvalitetsarbete är utformat och ska fungera. Denna beskrivning gäller även för utbildningen vid ett eventuellt förnyat stöd för utbildningen.

I ansökan ska ni redogöra för hur ni konkret har arbetat för att utveckla kvalitetsarbetet i utbildningen under den senaste beslutsperioden för utbildningen. Ni ska också beskriva hur ni avser att arbeta vidare för att utveckla kvalitetsarbetet ytterligare.

Övrigt

Här finns möjlighet att ange uppgifter som ni anser inte framgått under övriga frågor men som kan vara av vikt för myndigheten att känna till.

Ekonomisk planering

Konst- och kulturutbildningar kan anordnas av enskild fysisk eller juridisk person. Detta kan vara aktiebolag, ekonomisk förening, handelsbolag, kommanditbolag, ideell förening, stiftelse eller enskild fysisk person.

Om utbildningsanordnaren är en enskild fysisk eller juridisk person, ska den vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande. F-skattesedel ska finnas. För att myndigheten ska kunna bedöma ansökan måste det göras en budget för utbildningen.

Stöd för att bedriva konst- och kulturutbildning beviljas inte om utbildningsanordnaren:

- är i konkurs eller likvidation, är under tvångsförvaltning eller är föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller har näringsförbud,
- är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
- inte har fullgjort sina åligganden avseende arbetsgivaravgifter eller skatt,
- i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts av myndigheten eller
- inte har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt 1 kap 3 § i förordningen om stöd till konst- och kulturutbildningar och vissa andra utbildningar.

Inför beslut om förnyat stöd för utbildningen kontrolleras att utbildningsanordnaren inte brister avseende något av ovanstående krav.

Budget

Till ansökan ska bifogas uppgifter motsvarande en budget för utbildningen. Anledningen till detta är att myndigheten tydligt ska kunna se de budgeterade kostnaderna för utbildningen och hur det ekonomiska ansvaret hanteras av utbildningens finansiärer. Budgeten ligger också till grund för myndighetens bedömning om de studerandeavgifter som tas ut för utbildningen kan anses vara skäliga i förhållande till de kostnader som utbildningsanordnaren har för utbildningen. Dessa kostnader ska vara rimliga för verksamheten. Budgeten ger också en överblick

av utbildningens totala finansiering och ligger till grund för en bedömning av om utbildningen kan genomföras enligt vad som anges i ansökan och utbildningsplanen.

Studerandeavgifter

Studerandeavgifter ska vara skäligen i förhållande till utbildningens karaktär och de kostnader som utbildningsanordnaren har för utbildningen. Dessa kostnader ska vara rimliga för verksamheten.

Ange studerandeavgiften för en hel utbildningsomgång.

Anvisningar till budget

Genom att utarbeta en budget för en utbildningsomgång får du fram en beräkning över utbildningens kostnader. På Mina sidor under rubriken Blanketter finns Excelmallen Budget Konst- och kulturutbildning som ska användas.

Utarbeta en budget utifrån Excelmallen Budget Konst- och kulturutbildning och bifoga den som en bilaga till ansökan.

Uppgifter om utbildningen

Ange antalet studerande som beräknas gå på en utbildningsomgång samt omfattningen av utbildningen angivet i veckor. Ange också hur många klocktimmar per vecka som består av lärar- eller handledarledd tid samt studerandeavgift per studerande och utbildningsomgång.

Kostnader för undervisningen

Här redovisas alla direkta personal- och konsultkostnader som beräknas uppstå i utbildningens undervisning för en utbildningsomgång. Här ingår utbildningsledare. Andra indirekta personalkostnader som kostnader för till exempel ledning/rektor budgeteras under rubriken Administration och övriga driftkostnader.

Lokalkostnader

Här redovisas lokalkostnaderna för utbildningen. Här skiljer vi på hyra för lokaler hos externa fastighetsförvaltare och lokalhyra för egna lokaler. Hyran anges med årshyra per kvadratmeter samt antal kvadratmeter. Ingår inte el, vatten, värme med mera i hyran, lägger ni till dessa kostnader på en egen rad/rader. Övriga kostnader som avser lokaler, till exempel städkostnader, tas även upp under denna rubrik.

Administration och driftkostnader

Här budgeteras kostnaden för styrelsens eller ledningsgruppens arbete, exklusive utbildningsanordnarens egen personal, för en utbildningsomgång. Används styrelsen eller ledningsgruppen för flera utbildningar ska kostnaden delas mellan utbildningarna. Endast den sökta utbildningens del av kostnaden redovisas här.

Här redovisas till exempel böcker, råvaror, dataprogram, webbplattform, licenser och annat material som behövs i utbildningens undervisning. Här redovisas till exempel avskrivning för en maskin eller annan utrustning som används i undervisningen. Används utrustningen till flera utbildningar ska avskrivningskostnaden delas mellan utbildningarna och endast utbildningens del av avskrivningskostnaden redovisas.

Exempel: Inköpsvärde för utrustningen är SEK 500 000. Finansieringen sker genom att teckna ett lån. Avskrivningstid för utrustningen är 5 år. Utbildningens längd är 1 år. Avskrivningskostnad som ska budgeteras för denna utbildning blir SEK 100 000 (SEK 500 000 : 5 år). Avskrivningsbeloppet på SEK 100 000 kan till exempel användas för att amortera ner lånet på utrustningen.

Man kan också leasa eller hyra utrustning vilket redovisas här. Samma princip som för avskrivningarna gäller.

Här ska också utbildningens andel av administration-, overhead- och marknadsförings-kostnader redovisas var för sig. Används resurserna till flera utbildningar eller annan verksamhet, ska endast kostnaden för nyttjandegraden för den sökta utbildningen redovisas.

Med administrationskostnader menas IT, telefoni, kontorsmaskiner, porto, kontorsmaterial, administrativ personal med mera. Datorer för studerande ska inte redovisas här.

Med overheadkostnader menas för företaget/organisationen gemensamma kostnader som fördelas på olika utbildningar/aktiviteter. Overheadkostnader fördelas efter en bestämd procentsats. Exempel på overheadkostnader är ledning/rektor, lunch-, fikarum och andra gemensamma utrymmen.

Marknadsföring kan vara annonsering, tryck av broschyrer, mässdeltagande med mera.

Kompetensutveckling för personal och eventuella resekostnader för utbildningsanordnaren redovisas på egna rader under denna rubrik.

Intäkter/finansiering av utbildningen

Ange studerandeavgiften för utbildningen. Även andra intäkter/medfinansiering som till exempel sponsring, anmälningsavgifter, intäkter för försäljning av varor och

tjänster från den sökta utbildningens undervisning med mera redovisas här.

För att ge en bild av den totala finansieringen ska uppgifter om medfinansiering skrivas in i budgetmallen. Detta för att ge en övergripande bild av hur utbildningen finansieras utöver studerandeavgifter. Ange utbildningens totala intäkter/finansiering.