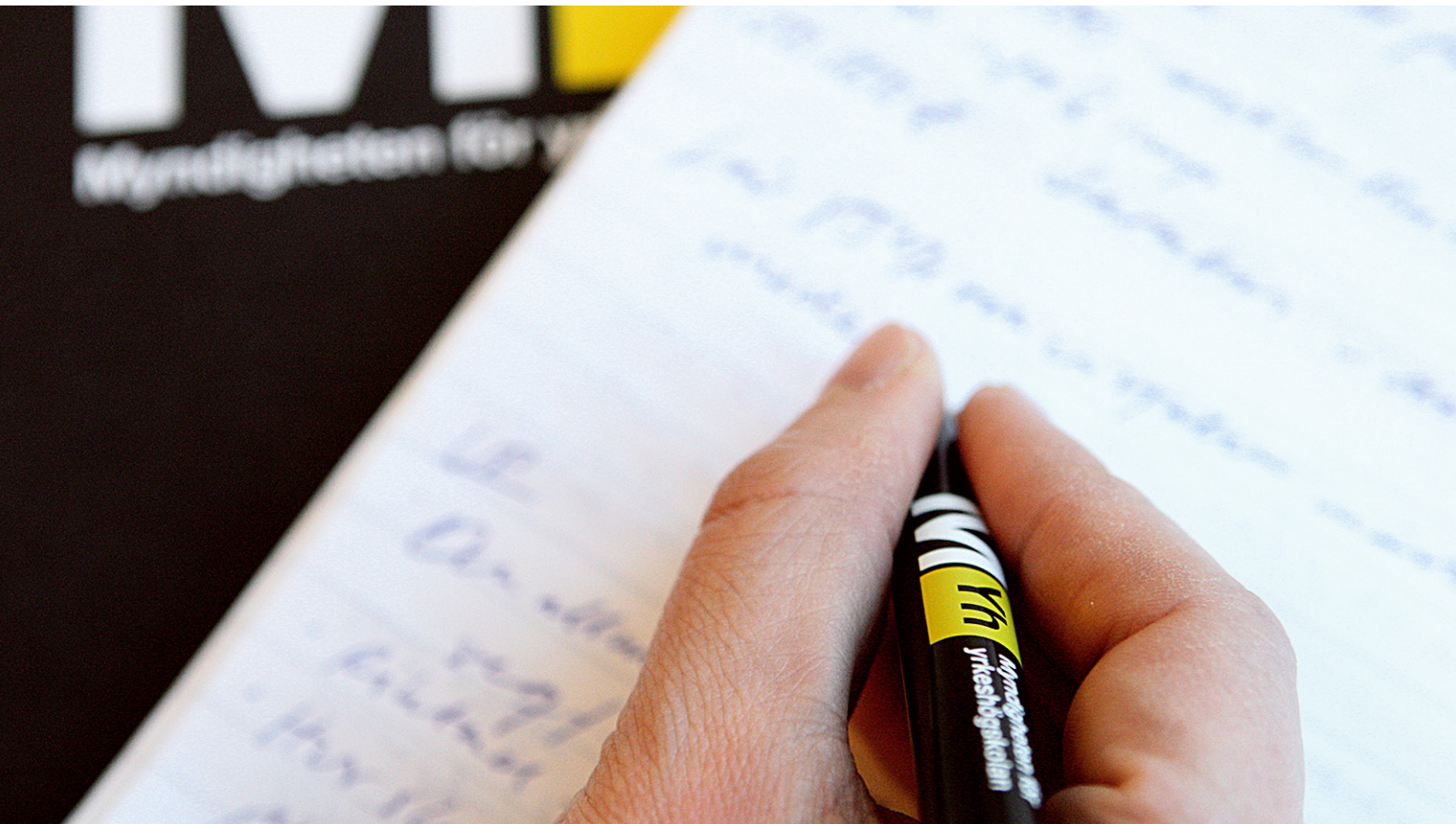




Myndigheten för yrkeshögskolan



Anvisningar

för ansökan om att bedriva
yrkeshögskoleutbildning

2018

Innehåll

YH – kvalificerad kompetens	5
Vad är yrkeshögskola?.....	5
Kvalificerad kompetens	5
Anvisningar för tre olika ansökningsomgångar	6
<i>Innan ni ansöker</i>	7
Att tänka på innan ni ansöker	8
Ansök om användarkonto	10
Fylla i webbformuläret	11
<i>Anvisningar till ansökan</i>	12
Skapa en ny ansökan	13
Faktauppgifter	14
Kontakttolkutbildning inom yrkeshögskolan	15
Utbildningens namn.....	15
Utbildningsområde	15
Ansvarig utbildningsanordnare	15
Utbildningens omfattning	17
Utbildningens omfattning i yrkeshögskolepoäng	18
Utbildningens studietakt	18
Studieort	18
Utbildningens studieform	18
Utbildningsomgångar, starttidpunkt och antal studerandeplatser	18
Arbetsmarknadens efterfrågan	20
Arbetsmarknadens behov av den specifika yrkesrollen.....	21
Smalt yrkesområde.....	22
Utbildningsformen och dess lämplighet för att tillgodose de angivna kompetensbehoven	22
Arbetslivsanknytning	23
Organisation och ledning	24
Utbildningsanordnarens kompetens	25
Arbete mot kränkande behandling.....	26
Jämställdhet	26
Tillgänglighet.....	26
Ekonomisk planering	27
Ekonomisk planering	28
Att tänka på angående medfinansiering	28
Att tänka på angående kostnadsbudgeten.....	29
Kostnadsbudget	29
Undervisning	29

LIA och ledningsgrupp.....	29
Lokaler.....	29
Administration och övriga driftskostnader	30
Undervisningsmaterial/råvaror	30
Utrustning inklusive avskrivningar	30
Övriga intäkter	30
Statsbidrag/särskilda medel.....	30
Söker statsbidrag eller särskilda medel enligt schablon alternativt över/under schablon.....	31
Tillägg	32
Schabloner	33
Över/under schablon	33
Anvisningar till utbildningsplan	34
Utbildningen	35
Examen och examenskrav	36
Utbildningens mål – Resultat av lärande	36
Undervisning på engelska	38
Kurser	38
Tillträde till utbildningen	40
Tillträde till utbildningen	41
Särskilda förkunskaper.....	41
Urvalsgrunder och urvalsprocess	42
Betyg	42
Särskilt prov	42
Tidigare utbildning	43
Yrkeserfarenhet.....	43
Upplägg och organisation	44
Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare	45
Utbildningens upplägg	45
Lärar- eller handledarledd verksamhet som utbildningen omfattar	45
Kvalitetsarbete	47
Kvalitetssäkring av utbildningen.....	48
Planera.....	48
Genomföra.....	49
Utvärdera.....	49
Förbättra.....	50
Helikopterpilotutbildning	51

YH – kvalificerad kompetens



Vad är yrkeshögskola?

Yrkeshögskoleutbildning (YH-utbildning) är en eftergymnasial utbildningsform som kombinerar teoretiska och praktiska studier med stark arbetslivsanknytning. Utbildningarna ska erbjudas inom branscher där det finns en uttalad efterfrågan på kvalificerad kompetens. Utbildningarnas längd varierar, men de flesta är mellan ett och tre år. De spänner över 16 olika utbildningsområden och samtliga berättigar till studiemedel från CSN. Från och med hösten 2014 finns ett fåtal utbildningar som tar ut en studerandeavgift, men de allra flesta är avgiftsfria. En YH-utbildning innehåller bland annat mycket praktiskt lärande, som till exempel Lärande i arbete (LIA).

Kvalificerad kompetens

Yrkeshögskolan (YH) är till för att ge företag och organisationer tillgång till den kvalificerade kompetens de behöver. Utbildningarna ska svara mot verkliga behov på arbetsmarknaden och därför varierar utbildningarnas innehåll och inriktning över tid. Nya utbildningar startar och gamla läggs ner allt eftersom arbetsmarknaden förändras. Utbildningarna ska drivas i nära samarbete med arbetslivet. Utmärkande för yrkeshögskolan är att de företag och organisationer som är knutna till utbildningarna är aktiva när det gäller såväl planering som genomförande av utbildningarna. Arbetslivets representanter sitter med i utbildningarnas ledningsgrupper. De kan också vara delaktiga genom att hålla i föreläsningar, delta i projekt och erbjuda LIA-platser. En YH-utbildning ska också kunna leda till eget företagande, men även i dessa fall ska utbildningen ge kunskaper, färdigheter och kompetenser som gör att den studerande kan erbjuda en produkt eller tjänst som är efterfrågad. Inom YH finns även utbildningar inom smala yrkesområden som ska leda till ett kvalificerat yrkeskunnande som är av betydelse för individen och samhället, utan att det finns ett uttryckligt arbetsmarknadsbehov.

Anvisningar för tre olika ansökningsomgångar

Anvisningarna avser tre olika ansökningsomgångar för att bedriva utbildning inom yrkeshögskolan. Var uppmärksam på vad som gäller för den utbildning ni avser ansöka om. Om organisationen är en stiftelse ska en årsredovisning skickas in till registrator@myh.se. Ange diarienumret som tilldelats er ansökan i ämnesraden. Detta gäller för samtliga ansökningsomgångar.

YH

Ansökan om utbildning inom yrkeshögskolan

Ansökningswebben öppnar den 18 april och stänger den 4 september 2018.

Helikopter

Ska ni ansöka om helikopterpilotutbildning inom yrkeshögskolan behöver, förutom ansökan, ett separat dokument skickas in. Se sidan 51 för mer information.

TOLK

Ansökan om kontakttolkutbildning inom yrkeshögskolan som försöksverksamhet

Ansökningswebben öppnar den 18 april och stänger den 24 maj 2018.

Ansöker ni om att bedriva utbildning till kontakttolk inom yrkeshögskolan som försöksverksamhet ska en kompletterande blankett, "Ansökan Kontakttolk", med starttidpunkt för utbildningen skickas till registrator@myh.se senast den 31 maj 2018. Ange diarienumret som tilldelats er ansökan i ämnesraden. Observera att starttidpunkt endast kan vara mellan 1 januari och 1 juni 2019.

YH utan statsbidrag

Ansökan om yrkeshögskoleutbildning utan statsbidrag

Ansökningswebben öppnar den 18 april och stänger den 24 maj 2018.

Ansöker ni om att bedriva utbildningen utan statsbidrag med studerandeavgifter med start mellan januari och juni 2019 ska en kompletterande blankett med starttidpunkt, "Ansökan Yrkeshögskoleutbildning utan statsbidrag", skickas till registrator@myh.se senast den 31 maj 2018. Ange diarienumret som tilldelats er ansökan i ämnesraden.

Innan ni ansöker

Att tänka på innan ni ansöker

Innan ni väljer att ansöka om att få bedriva en yrkeshögskoleutbildning är det viktigt att ni tar ställning till följande punkter:

Hör utbildningen hemma inom yrkeshögskolan?

Utbildningar inom yrkeshögskolan ska motsvara ett starkt behov av kvalificerad arbetskraft i arbetslivet och ska präglas av en stark arbetslivsanknytning. De ska vara eftergymnasiala, det vill säga de ska väsentligen bygga vidare på de kunskaper, färdigheter och kompetenser som man får genom gymnasieskolans nationella program.

- Motsvarar utbildningens innehåll arbetslivets efterfrågan på kompetens?
- Kommer utbildningen att tillgodose arbetslivets behov av kompetens?
- Finns det en konkret efterfrågan i form av anställning eller en efterfrågan på tjänsten som inte kan tillgodoses på annat sätt genom exempelvis företags-/internutbildningar?
- Är förkunskapskraven anpassade så att studerande får möjlighet att nå rätt kompetens?

Medverkar arbetslivet fullt ut i utbildningen?

En yrkeshögskoleutbildning ska planeras och genomföras i samverkan med de delar av arbetslivet som berörs av utbildningen. Utbildningarna anpassas efter arbetslivets behov och ska finansieras av både staten och arbetslivet. Arbetslivet förväntas bidra till utbildningens genomförande, både med tid, övriga resurser och med pengar. En förutsättning är också att arbetslivet önskar anställa de som avslutar utbildningen med godkänt resultat. Det ska framgå i ansökan hur arbetslivet medverkar och står bakom en ansökan.

- Kommer initiativet till utbildningen från relevant arbetsliv?
- Bygger utbildningen på tydliga indikationer om kompetensbehov från ett mottagande arbetsliv?
- Kommer representanter från arbetslivet att delta aktivt under planering och genomförande av utbildningen, till exempel i ledningsgruppen eller genom att ta emot studerande på LIA?

Uppfyller er organisation de krav som ställs på utbildningsanordnare?

Det finns särskilda krav på att utbildningsanordnare ska ha den kompetens och de förutsättningar som krävs för att anordna utbildning inom yrkeshögskolan och inom det yrkesområde som utbildningen avser. Kraven syftar till att säkerställa kvaliteten i yrkeshögskolans utbildningar.

- Har ni säkerställt att er organisation har generell och specifik kompetens?
- Har ni säkerställt att er organisation har förutsättningar att genomföra utbildningen?

Avser ansökan ett väl övervägt antal platser samt lämpliga studieorter?

Antalet sökta platser ska vara rimligt i förhållande till arbetslivets efterfrågan och till antalet potentiella sökande som kan vara intresserade av att gå utbildningen. Myndigheten beaktar resultat från genomförd tillsyn, kvalitetsgranskning och uppföljning vid beviljande av statsbidrag. Myndigheten tittar på hur antalet platser i en förnyad ansökan harmoniserar med antagnings- och avhopsstatistik från föregående utbildningsomgångar.

- Kommer ni att hitta tillräckligt många behöriga sökande för den utbildning ni ansöker om?
- Kan utbildningens placering motiveras utifrån arbetslivets efterfrågan?

Motiverar tidigare resultat en ansökan om fler utbildningsomgångar?

Utbildningsanordnare som ansöker om förnyade omgångar bör noga gå igenom motiv för att fortsätta bedriva utbildningen, hur arbetslivet konkret har bidragit under tidigare genomförd utbildning och de resultat som beviljade utbildningsomgångar har lett till. Viktiga resultat är till exempel andel studerande som tar examen och andel som får ett arbete som motsvarar utbildningens inriktning.

- Motiverar tidigare resultat en ansökan om fler utbildningsomgångar?

Är det motiverat att ansöka om en helt ny utbildning?

Ansökningar om helt nya utbildningar som inte bygger på befintlig utbildning inom yrkeshögskolan, bör noga övervägas utifrån arbetslivets efterfrågan av kompetens. Ansökan ska ställas mot befintligt utbud av utbildningsplatser, både utifrån yrkesroll och utifrån placering.

- Kan ansökan motiveras utifrån att det inte finns tillräckligt antal beviljade utbildningsplatser regionalt och/eller nationellt?
- Kan ansökan motiveras eftersom den gäller en ny, framväxande yrkesroll eller en ny kombination av kunskaper, färdigheter och kompetenser som inte redan finns inom yrkeshögskolan?

Ansökan ska utgå ifrån lag (2009:128) om yrkeshögskolan (YHL) och förordning (2009:130) om yrkeshögskolan (YHF) som på ett övergripande plan reglerar utbildningsformen. Det finns dessutom bindande bestämmelser i form av föreskrifter som myndigheten tagit fram gällande utbildningarna, som ska användas vid framtagning av ansökan.

Ansök om användarkonto

För att kunna ansöka om att få bedriva yrkeshögskoleutbildning måste ni först göra en ansökan om användarkonto på Mina sidor, om ni inte har ett sådant sedan tidigare. Mina sidor är den webbportal där Myndigheten för yrkeshögskolans webbaserade tjänster finns för dig som är utbildningsanordnare och/eller utfärdare av kvalifikationer.

Ni ansöker genom att registrera den organisation ni företräder i formuläret som återfinns via länken "Ansök om användarkonto för din organisation" på minasidor.myh.se. Blanketten ska sedan skrivas under och skickas in till:

Myndigheten för yrkeshögskolan
Box 145
721 05 Västerås

Har organisationen redan ett användarkonto för andra tjänster på Mina sidor måste ni ansöka om den nya rollen Ansöka/bedriva yrkeshögskoleutbildning.

När myndigheten granskat och godkänt ansökan om användarkonto, skickas e-post till den som ni uppgett som fullmaktshavare med instruktioner om hur användarkontot aktiveras. På Mina sidor kan sedan fullmaktshavaren registrera enheter och användare i organisationen. Den användare som skapar ansökan behöver ha rollen "Hantera ansökan YH".

Det är viktigt att uppgifterna ni uppger i ansökan om användarkonto är korrekta då dessa sedan förs över automatiskt till webbansökan och inte är redigerbara där. För er som har användarkonto på Mina sidor sedan tidigare, är det viktigt att kontrollera att uppgifterna om er organisation är korrekta och aktuella. Eventuella ändringar gör ni via Administrera enheter på Mina sidor, då dessa uppgifter inte är redigerbara i webbansökan.

TOLK

Om ni sedan tidigare är anordnare av tolkutbildning inom folkhögskola eller studieförbund, kontakta Myndigheten för yrkeshögskolan via e-post info@myh.se för vidare instruktioner kring användarkonto.

Fylla i webbformuläret

För att ni ska kunna förbereda er på bästa sätt finns möjligheten att på förhand se hur frågorna kommer att se ut på webben när ansökningsomgången öppnar. Dessa frågor finns i dokumentet Ansökningsformulärets frågor för ansökningsomgången 2018, som är bilaga till anvisningarna. I dokumentet finns frågorna som kommer att ställas i webbansökan samt hur många tecken som svaret maximalt får bestå av. Ansökningsformuläret för ansökan kan inte ta emot fler tecken än vad som anges i instruktionen. Observera att antalet tecken anges inklusive blanksteg och skiljetecken.

I ansökningsformuläret för ansökan är det endast möjligt att skriva in text. Med den tekniska lösning som idag används är det inte möjligt att lägga in bilder, diagram och så vidare.

De uppgifter som läggs in i ansökningsformuläret kommer att skapa två dokument, ansökan och utbildningsplan. Båda dessa dokument är möjliga att skriva ut, även innan samtliga uppgifter är ifyllda. Tänk på att de texter som utgör underlaget till utbildningsplanen ska vara formulerade utifrån att utbildningsplanen även har studerande som målgrupp. Om er utbildning blir beviljad kommer texten som beskriver kraven på särskilda förkunskaper också att visas på olika webbplatser som riktar sig till potentiella sökande, till exempel yrkeshogskolan.se.

En rekommendation är att inte skriva in de mer omfattande svaren direkt i ansökningsformuläret, utan istället kopiera in texten från till exempel ett word-dokument, då man annars riskerar att förlora stora textmängder vid eventuellt problem med ansökningsformuläret, uppkoppling och så vidare.

Anvisningar till ansökan

Dessa anvisningar ska läsas tillsammans med bilagan "Ansökningsformulärets frågor för ansökningsomgång 2018" och/eller ansökan på webben. Bilagan finns på myh.se eller på Mina sidor.

Skapa en ny ansökan

Det finns tre olika alternativ att skapa ansökningar:

NYHET

- **Bygger på föregående utbildning och kopierar uppgifter**

Att ni valt att skapa en ansökan som bygger på föregående utbildning innebär att vissa uppgifter som redan finns hos myndigheten inte behöver fyllas i. Vissa rutor är tomma och måste fyllas i, det kan bero på att myndigheten anser att uppgifterna bör fyllas i vid varje ansökningstillfälle eller att det inte finns tidigare uppgifter att hämta.

Observera att även de uppgifter som är förfyllda kan behöva uppdateras. För att redigera uppgifter trycker ni på pennan ovanför rutan där ni vill ändra.

I mars 2017 infördes en ny bestämmelse i 5 kap. 5 § YHF om yrkeshögskolan som innebär att myndigheten vid fördelning av statsbidrag och särskilda medel ska beakta resultat från tillsyn, kvalitetsgranskning och uppföljning. Därför är det mycket viktigt att ni som ansvarig utbildningsanordnare är noga med att ange om den utbildning ni söker har beviljats tidigare, det vill säga om det finns en föregångare till utbildningen.

Med föregångare menas att utbildningen bedrivits tidigare på samma ort, av samma utbildningsanordnare med samma omfattning och att de övergripande målen är likvärdiga. Utbildningen måste ha ett pågående beslut.

Exempel: Utbildningsanordnare X vill skicka in en ansökan till redovisningsekonom på 400 yhp som ges i Stockholm. Utbildningsanordnaren har sedan tidigare en utbildning till redovisningsekonom på 400 yhp i Stockholm. Utbildningen har ett pågående beslut.

NYHET

- **Endast kopierar uppgifter ifrån föregående utbildning:**

Att ni valt att skapa en ansökan som kopierar uppgifter från föregående utbildning innebär att vissa uppgifter som redan finns hos myndigheten inte behöver fyllas i. Observera att detta endast är en kopieringsfunktion av texter och innebär inte att ansökan bygger på den föregående utbildningen. Vissa rutor är tomma och måste fyllas i, det kan bero på att myndigheten anser att uppgifterna bör fyllas i vid varje ansökningstillfälle eller att det inte finns tidigare uppgifter att hämta.

De uppgifter som är förfyllda kan behöva anpassas för just den här ansökan. För att redigera uppgifter trycker ni på pennan ovanför rutan där ni vill ändra.

Exempel: Utbildningsanordnare X vill skicka in en ansökan till redovisningsekonom på 400 yhp som ska ges i Göteborg. Utbildningsanordnaren har sedan tidigare en utbildning till redovisningsekonom på 400 yhp i Stockholm som är upplagd på ett liknande sätt. Uppgifterna kan därför kopieras och anpassas till den nya orten.

- **Ny ansökan om utbildning:**

Att ni valt att skapa en ny ansökan om utbildning innebär att ni måste fylla i samtliga uppgifter i ansökan. Inga uppgifter är förfyllda.

Faktauppgifter

Faktauppgifter handlar om bakgrundsinformation om er planerade utbildning, till exempel namn, utbildningsområde och kontaktuppgifter.

Kontakttolkutbildning inom yrkeshögskolan

TOLK

- Om ni är utbildningsanordnare och avser ansöka om kontakttolkutbildning inom yrkeshögskolan som försöksverksamhet ska ett kryss sättas i rutan.

Utbildningens namn

- Utbildningens namn bör tydligt ange vilket yrke utbildningen syftar till, det vill säga vad den studerande kan arbeta som efter avslutad utbildning. Av namnet bör det tydligt framgå vilket yrke, avgränsad yrkesroll eller yrkesspecialisering som avses.
- Det yrke utbildningen leder till kan exempelvis vara en specialisering inom ett yrke, en vidareutveckling av ett yrke eller en kombination av två eller flera yrken. Det är viktigt för såväl potentiella studerande och arbetsgivare som för myndigheten att få en klar bild av vilken yrkesgrupp yrket tillhör.
- Ett bra exempel på utbildningens namn är Inköpare eller Tandsköterska. Ett mindre bra exempel på utbildningens namn är Pedagogikutbildning, eftersom den inte anger vilket yrke utbildningen syftar till.
- Utbildningsnamnet bör inte innehålla orden yrkeshögskoleutbildning, förkortningen YH, ort eller antal yrkeshögskolepoäng.
- Om utbildningen leder till en examen kommer utbildningens examensbenämning att innehålla typ av examen + utbildningens namn, till exempel yrkeshögskoleexamen Strategisk inköpare. Det är därför viktigt att inte lägga in examensbenämningen i namnet på utbildningen eftersom det då blir dubbelt.

TOLK

- För försöksverksamheten med utbildningar till kontakttolk ska språkinriktning framgå av utbildningens namn.

Utbildningsområde

- Utbildningar inom yrkeshögskolan delas in i olika utbildningsområden. Denna indelning görs av myndigheten utifrån Svensk utbildningsnomenklatur SUN 2000 och utgår från utbildningens innehåll.
- Ange i ansökningsformuläret på webben vilket utbildningsområde som ni anser att utbildningen tillhör.
- Detta kan sedan komma att ändras utifrån myndighetens bedömning av utbildningens huvudsakliga innehåll utifrån SUN 2000.

Ansvarig utbildningsanordnare

- Utbildning inom yrkeshögskolan får anordnas av statliga universitet och högskolor, andra statliga myndigheter, kommuner, landsting och enskilda fysiska eller juridiska personer.

- Helikopterpilotutbildning inom yrkeshögskolan får endast bedrivas av en av Transportstyrelsens godkänd Approved Training Organisation (ATO). Flera utbildningsanordnare får samverka kring en utbildning, men endast en av dem kan vara ansvarig utbildningsanordnare. Det är den ansvarige utbildningsanordnaren som ska anges här.
- Varje utbildning har en ansvarig utbildningsanordnare. Namnet på utbildningsanordnaren ifylls i samband med ansökan om användarkonto.
- Flera utbildningsanordnare får samverka kring en utbildning, men endast en av dem kan vara ansvarig utbildningsanordnare.
- I ansökan om användarkontot ska organisationsnummer, organisationsform, webbadress, e-postadress, fullmaktsgivare för ansökan, besöksadress och postadress anges. Det är viktigt att de uppgifter som uppges i ansökan om användarkonto är korrekta då dessa sedan förs över automatiskt till ansökningsformuläret på webben och inte är redigerbara där.
- Varje ansökan ska ha en kontaktperson. Kontaktperson för ansökan ska avse person med kunskap om innehållet i ansökan. Det är viktigt att personen ska kunna kontaktas under hela handläggningstiden för ansökan.
- Beroende på vem som avser att bedriva yrkeshögskoleutbildning ska denna på begäran kunna visa rättslig handlingsförmåga. Nedan följer vad som gäller för olika former av utbildningsanordnare:

Aktiebolag: Aktuellt registreringsbevis från aktiebolagsregistret vid Bolagsverket.

Ekonomisk förening: Aktuellt registreringsbevis från handelsregistret vid Bolagsverket. Föreningens stadgar ska också kunna visas.

Handelsbolag/kommanditbolag: Aktuellt registreringsbevis och bolagsavtal från Bolagsverket.

Ideell förening: Föreningens stadgar samt bestämmelser om hur beslut i föreningens angelägenheter fattas.

Stiftelse: Stiftelseförordnande (urkund). Av förordnandet ska framgå vem som ska förvalta stiftelsens egendom. Registreringsbevis för stiftelsen från länsstyrelse.

Fysisk enskild person: Personbevis från Skatteverket.

Viktigt att kontaktpersonen för ansökan är anträffbar och kan kontaktas under hela handläggningstiden för ansökan!

Utbildningens omfattning

Utbildningens omfattning handlar till exempel om föregångare till den planerade utbildningen, antal yrkeshögskolepoäng och studietakt.

Utbildningens omfattning i yrkeshögskolepoäng

- Inom yrkeshögskolan motsvarar 5 yrkeshögskolepoäng en veckas heltidsstudier. En yrkeshögskoleutbildning måste omfatta minst 100 yrkeshögskolepoäng.
- Myndigheten får av regeringen tillåtelse att besluta om statsbidrag eller statliga medel för utbildningar som sträcker sig ett visst antal år framåt i tiden. Det innebär att en utbildning bara kan beviljas med det antal utbildningsomgångar som ryms inom tidsramen.

Utbildningens studietakt

- Inom yrkeshögskolan kan en utbildning genomföras med en studietakt på heltid, på deltid 75 procent eller på deltid 50 procent. Annan studietakt medges ej med hänsyn till CSN:s regler för studiemedel.

Studieort

- Studieort som anges i ansökningsformuläret på webben är den ort där huvuddelen av den sökta utbildningen genomförs.
- Om utbildningen genomförs på distans anges den ort där flertalet av de fysiska mötena äger rum.
- I de fall där utbildningen genomförs vid särskilda lärcentra ska den ort som är huvudort för utbildningen anges i ansökningsformuläret.
- Eventuella andra studieorter och hur ni tänker genomföra distansupplägget redogörs för under utbildningens upplägg i ansökningsformuläret.

Utbildningens studieform

- Utbildningen kan genomföras i bunden form eller på distans.
- Distans innebär att lärare och studerande i huvudsak är åtskilda i tid och rum. Den studerande ska i stor utsträckning ha möjlighet att tillgodogöra sig undervisningen på den tid och plats som den studerande själv väljer.

Utbildningsomgångar, starttidpunkt och antal studerandeplatser

- När man ansöker om att ingå i yrkeshögskolan och erhålla statsbidrag eller särskilda medel (särskilda medel gäller för utbildningsanordnare som är universitet eller högskola eller annan statlig myndighet som har staten som huvudman) finns det redan en beslutad första starttid för omgång 1 av utbildningen. Starttiderna finns i dokumentet Ansökningsformulärets frågor för ansökningsomgången 2018 eller i ansökningsformuläret på webben.
- Principen för starttid för en utbildning inom yrkeshögskolan är enligt följande exempel
 - Om man väljer start för omgång 1 under samma år som beslutet från myndigheten fattas, kan starttidpunkt väljas under perioden juli–december.
 - Om man väljer start för omgång 1 under året efter beslutet från myndigheten har fattats,

kan starttidpunkt väljas under perioden januari–juni.

- Omgångarna får starta hur nära varandra i tid som helst, till och med samtidigt. Det får dock vara maximalt 18 månader mellan start av omgångarna.

NYHET

- Det är möjligt att ansöka om maximalt fem omgångar. Det är viktigt att kunna visa på att det finns en efterfrågan för så många omgångar som man ansöker om.
- Antal studerandeplatser utgör underlag för beslut om statsbidrag. Antalet platser är av ekonomiska och planeringsmässiga skäl maximalt 35 per utbildningsomgång.
- Antalet omgångar och studerandeplatser kan komma att justeras av Myndigheten för yrkeshögskolan i samband med beslut.

TOLK

- För utbildning till kontakttolk inom yrkeshögskolan som försöksverksamhet kan ni ansöka om högst två utbildningsomgångar. Observera att starttidpunkt kan endast vara mellan 1 januari och 1 juni 2019.

NYHET

- Det är möjligt för anordnare att erbjuda behörighetsgivande förutbildningar i anslutning till en ordinarie utbildning inom yrkeshögskolan, om det finns eller kan antas finnas brist på behöriga sökande till den ordinarie utbildningen. Den behörighetsgivande förutbildningen syftar till att ge obehöriga sökande kunskaper som motsvarar de krav på behörighet som är uppställda för den ordinarie yrkeshögskoleutbildningen. I ansökan kan man nu ange om man planerar att erbjuda behörighetsgivande förutbildning. Rutiner och anmälan för detta kommer att publiceras på www.myh.se.

Arbetsmarknadens efterfrågan

Arbetsmarknadens efterfrågan handlar om att merparten av yrkeshögskoleutbildningarna alltid måste vara efterfrågade av arbetslivet. För att en utbildning ska kunna ingå i yrkeshögskolan måste det finnas ett uttryckligt behov på arbetsmarknaden av det yrke eller den tjänst som utbildningen ska utbilda till. Det kan innebära såväl anställning som eget företagande. En utbildning kan även ingå i yrkeshögskolan om den medverkar till att utveckla eller bevara kvalificerat yrkeskunnande inom ett smalt yrkesområde som är av betydelse för individen och samhället.

Arbetsmarknadens behov av den specifika yrkesrollen

- Det krävs att en utbildning svarar mot ett behov av kvalificerad arbetskraft i arbetslivet eller medverkar till att utveckla eller bevara kvalificerat yrkeskunnande inom ett smalt yrkesområde som är av betydelse för individen och samhället, för att den ska få ingå i yrkeshögskolan (enligt 1 kap 3 § YHF). En tydlig efterfrågan på aktuell yrkesroll/kompetens är därför av stor betydelse när myndigheten ska besluta om vilka utbildningar som kan beviljas.
- När efterfrågan beskrivs är det viktigt att den alltid utgår från den yrkesroll/kompetens som utbildningen leder till.
- Beskrivningen av efterfrågan bör även stödjas av sakliga och relevanta underlag. En beskrivning som enbart lyfter fram ett önskat behov i en bransch, utan att det samtidigt framgår ett tydligt anställningsbehov, räcker inte som beskrivning av en tydlig efterfrågan. Det är viktigt att det i beskrivningen tydligt framgår ett konkret anställningsbehov de närmaste åren. Tänk på att beakta de utbildningar som redan finns beviljade inom inriktningen. Uppgifter om befintligt utbildningsutbud finns på www.myh.se.
- Beskrivningen av efterfrågan kan för de flesta yrkesroller ta sin utgångspunkt från följande: Vilka företag kommer att anställa och av vilka skäl ska de anställa? I vilken omfattning har dessa företag anställt de senaste tre åren? I vilken omfattning planerar företagen att anställa de kommande 3–5 åren?
- Yrkesroller/kompetenser som främst syftar till eget företagande bör istället beskrivas utifrån efterfrågan på aktuella tjänster och produkter. Det är viktigt att det i beskrivningen framgår en konkret efterfrågan på aktuella tjänster och produkter de närmaste åren. Andra indikatorer kan vara tillväxt i den/de branscher där yrket ingår eller att teknikutvecklingen ställer nya krav på kompetens eller påverkar efterfrågan på företagstjänster.
- Den ansökan som utbildningsanordnaren skickar in om att få bedriva yrkeshögskoleutbildning måste kunna beskriva på vilket sätt utbildningen är efterfrågad av arbetsmarknaden regionalt och nationellt. Efterfrågan på en yrkesroll/kompetens kan se olika ut och därför kan det vara relevant att beskriva efterfrågan utifrån enbart ett nationellt perspektiv, enbart ett regionalt perspektiv eller utifrån båda perspektiven beroende på vilken typ av utbildning det är. En bunden utbildning kan behöva beskriva utifrån båda perspektiven medan en utbildning på distans bör lägga tyngden på nationellt perspektiv.

Myndigheten för yrkeshögskolan har som sin uppgift att analysera arbetsmarknadens behov av utbildningar inom yrkeshögskolan. Myndigheten tar del av analyser och rapporter som branschen tar fram samt rapporter från till exempel Arbetsförmedlingen och Statistiska centralbyrån. Myndighetens omvärldsanalytiker tar också fram analyser som stöd för bedömningen av behovet av yrkeshögskoleutbildning. Myndigheten har även egna branschkontakter och branschnätverk. Utöver detta träffar myndigheten representanter från arbetslivet.

Smalt yrkesområde

- Enligt 1 kap 3 § YHF kan en utbildning ingå i yrkeshögskolan om den medverkar till att utveckla eller bevara kvalificerat yrkeskunnande inom ett smalt yrkesområde som är av betydelse för individen och samhället. I dessa fall finns det inget tydligt behov av utbildningen på arbetsmarknaden. Däremot kan det från samhällets sida finnas intresse av att antingen bevara eller utveckla ett specifikt kvalificerat yrkeskunnande. Det kan vara fråga om utbildningar inom traditionella yrkesområden, exempelvis olika hantverk, eller inom nya innovativa yrkesområden eller nischer som bildas genom nya kombinationer av yrkeskunnande.
- För att myndigheten ska kunna bedöma utbildningar inom ett smalt yrkesområde är det viktigt att dessa ansökningar motiveras utifrån det aktuella yrkeskunnandets betydelse för både individen och samhället.
- Det måste framgå av ansökan att den avsedda yrkeskompetensen är av betydelse för samhället genom exempelvis statliga utredningar och insatser som identifierar behov av det kvalificerade yrkeskunnandet inom ett smalt yrkesområde. Det kan även finnas angränsande näringar som i högre eller lägre grad är beroende av det kvalificerade yrkeskunnandet inom de smala yrkesområdena.
- Betydelsen för individen avser i första hand de studerandes möjligheter till försörjning inom ett smalt yrkesområde efter sin utbildning. Det är viktigt att ansökningar som avser smala yrkesområden beskriver hur utbildningen kan leda till förvärvsarbete för de studerande, eller till en ny nivå inom deras yrke.
- När det gäller utbildningar inom de smala yrkesområdena är det viktigt att tänka på hur utbildningens övergripande mål och innehåll speglar yrkeskunnandet på den avsedda nivån inom området och att läranderesultaten är relevanta för de samhällsintressen som redovisas.
- Myndigheten kan göra bedömningen att en utbildning inte tillhör kategorin smalt yrkesområde trots att det är angivet i ansökan.

Utbildningsformen och dess lämplighet för att tillgodose de angivna kompetensbehoven

- Utbildningar inom yrkeshögskolan ska väsentligen bygga på de kunskaper som fås på nationella program i gymnasieskolan eller motsvarande kunskaper som förvärvats på annat sätt (enligt 5 § YHL). Att en yrkeshögskoleutbildning bygger på en viss gymnasial utbildning innebär inte att de studerande måste ha läst det gymnasiala programmet, men de studerande ska behärska en uppsättning kunskaper, färdigheter och kompetenser som beskrivs i kursplanen för det angivna gymnasieprogrammet. Om utbildningen bygger på visst eller vissa program bör relevanta kurser från programmet/programmen ingå i de särskilda förkunskaperna som kan krävas för behörighet till en yrkeshögskoleutbildning.
- Att utbildningen väsentligen ska bygga på de kunskaper som fås på nationella program innebär att vissa yrkeshögskoleutbildningar kan avse kunskapsområden som inte har någon motsvarighet i gymnasieskolan. I dessa fall ska generella kunskaper, färdigheter och kompetenser som den studerande redan ska behärska från gymnasieskolan anges.
- Utbildningar inom yrkeshögskolan ska leda till kvalificerad arbetskraft, därför kan inte kunskaper, färdigheter och kompetenser som motsvarar utbildningar inom

gymnasieskolan ingå. Det är viktigt att det i ansökans olika delar tydligt framkommer hur utbildningen bygger vidare på kunskaper från gymnasieskolan och att skillnaden i utbildningens innehåll mot utbildningar inom gymnasieskolan synliggörs.

- Förutom de krav på eftergymnasial nivå som nämns ovan ställs det i 1 kap 3 § YHF ytterligare krav på att det behov som utbildningen ska tillfredsställa, inte tillgodoses genom en utbildning inom högskolan.

Arbetslivsanknytning

- Utbildningen ska präglas av såväl stark arbetslivsanknytning som teoretisk förankring, samt utvecklas och bedrivs i samverkan mellan arbetsliv och utbildningsanordnare (enligt 6 § YHL). Arbetslivet ska aktivt medverka i yrkeshögskoleutbildningarna. Att utbildningsanordnaren tydligt kan påvisa arbetslivets medverkan i utbildningen är därför av stor betydelse när myndigheten beslutar om vilka utbildningar som beviljas.
- I ansökningsformuläret på webben ska de företag alternativt de organisationer uppges som aktivt har medverkat vid framtagandet av utbildningen och utbildningsplanen.
- Uppge även företag, alternativt andra organisationer, som har för avsikt att antingen ta emot studerande inom ramen för kursen Lärande i arbete (LIA) eller medverka i ledningsgruppen för utbildningen.

I ansökningsformuläret på webben står det: Hur många LIA-platser totalt kan ni på er arbetsplats ställa upp med under en utbildningsomgång, oavsett antal LIA-kurser? Ett exempel: Ni kan ta emot 1 person per utbildning på LIA. Utbildningen söker 3 starter och innehåller 3 LIA-kurser. *Om ni vill ta emot en person på LIA totalt under utbildningen blir svaret på ovanstående fråga 1 person.*

- Ange även vilka företag som uttryckt ett konkret anställningsbehov. Det räcker inte som beskrivning av efterfrågan att enbart lista företag som uttryckt anställningsbehov i tabellen för arbetslivets medverkan i utbildningens planering och genomförande som finns i ansökningsformuläret. En mer utförlig redogörelse av efterfrågan behöver även göras under rubriken Arbetsmarknadens behov av den specifika yrkesrollen.
- Gäller ansökan en utbildning inom ett smalt yrkesområde ska de näringar eller samhällsfunktioner som har behov av kompetensen/ yrkeskunnandet uppges i tabellen för arbetslivets medverkan.

Från och med ansökningsomgång 2017 är de så kallade avsiktsförklaringarna, det vill säga de uppgifter som lämnas under rubriken arbetslivsanknytning, integrerade i webbansökan. Eftersom att YH-utbildningar är arbetslivsdrivna är det viktigt att visa den sökta utbildningens arbetslivsanknytning i ansökan. I formuläret ska arbetslivets medverkan i framtagandet av YH-utbildningen och hur de avser att medverka i utbildningens genomförande framgå.

Fyll i uppgifterna som efterfrågas om referenspersonerna och klicka på knappen "Skicka". Era referenspersoner får då ett e-postmeddelande med en länk. Via länken kan referenspersonen välja att antingen bekräfta uppgifterna eller dementera dem. Observera att detta sker innan ni skickar in ansökan, det går inte att skicka in en ansökan om inte alla referenspersoners uppgifter är skickade. När myndigheten senare mottar ansökan, kommer vi att se om referenspersonernas uppgifter är bekräftade, dementerade eller obesvarade. Ni kan ändra uppgifter, lägga till eller ta bort referenspersoner fram till att ni skickar in ansökan.

Organisation och ledning

När du ansöker om yrkeshögskoleutbildning är det viktigt att det finns goda organisatoriska förutsättningar för att kunna bedriva utbildningen.

Utbildningsanordnarens kompetens

Under 2016 kom förändringar i 12 § YHL som gäller vilken kompetens som ska finnas hos utbildningsanordnaren. Där anges att utbildningsanordnaren ska ha den kompetens och de förutsättningar som krävs för att anordna utbildning inom det yrkesområde som utbildningen avser. I 13 § YHL anges att de personer som anlitas av utbildningsanordnaren för undervisning eller handledning genom utbildning eller erfarenhet ska ha kompetens för den utbildning de ska bedriva. Utbildningsanordnaren ska se till att kompetensutveckling anordnas för dessa personer. Ändringarna i lagen syftar till att säkerställa kvaliteten i yrkeshögskoleutbildningarna.

I ansökanswebben har vi angett frågor vi vill att ni besvarar. Observera att i det fall ni anlitar underleverantörer så ska ni beskriva hur ansvars- och kompetensfördelningen ser ut mellan anordnaren och underleverantörerna i samtliga frågor.

Frågorna om anordnarens kompetens berör fem olika områden:

- **Kompetens att tillämpa yrkeshögskolans regelverk**
För att anordna utbildning krävs att den ansvariga utbildningsanordnaren och eventuella underleverantörer har kännedom om det regelverk som styr yrkeshögskolan. Kunskapen behövs både för att kunna planera utbildningen och för att kunna hantera till exempel studieadministration och kvalitetssäkring under utbildningens genomförande. Regelverket omfattar såväl de lagar och förordningar som styr yrkeshögskolan som de föreskrifter och andra bestämmelser som Myndigheten för yrkeshögskolan utfärdar.
- **Pedagogisk kompetens**
Den ansvariga utbildningsanordnaren ska kunna utforma ett utbildningsupplägg som utgör en pedagogisk helhet och som möjliggör effektivt lärande, och säkerställa att bedömning och betygssättning görs på ett korrekt och rättssäkert sätt. Det ingår också att kunna skapa förutsättningar så att utbildarna får tillräckligt stöd och tillräckliga resurser för att genomföra utbildningen med hög kvalitet.
- **Kompetens att anlita undervisande personer och LIA-handledare för utbildningen**
För att en utbildning ska kunna bedrivas med hög kvalitet krävs att undervisande personer och LIA-handledare har tillräcklig kompetens för uppdraget. Det krävs således att den ansvariga utbildningsanordnaren har tillräcklig kompetens för att formulera kompetenskrav och för att bedöma kompetensen i samband med att personer ska anlitas.
- **Kunskap inom yrkesområdet och anskaffning av lokaler och utrustning**
För att en utbildning ska kunna bedrivas med hög kvalitet krävs att den ansvariga utbildningsanordnaren har tillräcklig kunskap om yrkesområdet för att kunna föra dialog med arbetslivet om utbildningens mål, innehåll och upplägg.

Den ansvariga utbildningsanordnaren ska också kunna bedöma vilka krav utbildningen ställer på lokaler och utrustning. De ska kunna visa hur de säkerställer tillgång till lämpliga lokaler och lämplig utrustning för utbildningens genomförande.
- **Ekonomisk, organisatorisk och administrativ kompetens**
För att en utbildning ska kunna bedrivas med hög kvalitet krävs att organisationen säkerställer tillgång till grundläggande ekonomisk, organisatorisk och administrativ kompetens för en effektiv verksamhetsstyrning.

Arbete mot kränkande behandling

- Verksamheten inom yrkeshögskolan ska utformas i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar (enligt 3 § YHL). Var och en som verkar inom yrkeshögskolan ska främja aktning för varje människas egenvärde samt respekt för de mänskliga rättigheterna och vår gemensamma miljö. I synnerhet ska den som verkar inom yrkeshögskolan främja jämställdhet mellan könen och aktivt motverka alla former av kränkande behandling.

Jämställdhet

- Utbildningar ska inom yrkeshögskolan bidra till att bryta traditioner i fråga om könsbundna utbildnings- och yrkesval (enligt 6 § 5 p YHL). Myndigheten vill därför veta hur ni som utbildningsanordnare arbetar för att könsfördelningen på utbildningen ska bli så jämn som möjligt.

Tillgänglighet

- Utbildningar inom yrkeshögskolan ska vara öppna för alla som uppfyller behörighetsvillkoren (enligt 15 § YHL).
- Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska åtgärder vidtas för att öka tillgängligheten så att personer med funktionsnedsättning ska komma i en jämförbar situation med personer utan denna funktionsnedsättning. Ett exempel på åtgärder, utöver att göra lokalerna tillgängliga, kan vara ökad tillgänglighet av information via webbplatser knutna till utbildningen.
- Enligt 6 § i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2009:2) ska arbetsplatser, arbetslokaler och personalutrymmen, om det behövs, vara tillgängliga för och kunna användas även av arbetstagare med funktionsnedsättning. Med arbetstagare likställs de som genomgår utbildning.
- Mer information om vad fysisk tillgänglighet kan innebära finns att läsa i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om arbetsplatsens utformning, (AFS 2009:2).

Ekonomisk planering

Utbildningar inom yrkeshögskolan kan anordnas av statliga universitet och högskolor, kommuner, landsting och enskilda fysiska eller juridiska personer. F-skattsedel ska finnas. Om utbildningsanordnaren är en juridisk person ska den vara registrerad i aktiebolags- eller handelsregister eller motsvarande.

För att myndigheten ska kunna bedöma ansökan måste ni göra en kostnadsbudget för utbildningen.

Ekonomisk planering

- Myndigheten ska vid beräkning av statsbidrag eller särskilda medel särskilt beakta (enligt 5 kap 6 § YHF):
 1. de faktiska kostnaderna för utbildningen, och
 2. hur det samlade ekonomiska ansvaret för en utbildning delas mellan staten, arbetslivet och andra finansiärer.
- Statligt stöd för att bedriva yrkeshögskoleutbildning 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 åliggande avseende arbetsgivaravgifter eller skatt,
 - i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts av Myndigheten för yrkeshögskolan eller
 - inte har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt 1 kap 3 § och 12 § i YHF.

Inför beslut om beviljande av utbildningar kontrolleras att utbildningsanordnaren inte brister avseende något av ovanstående krav.
- Statsbidrag eller särskilda medel för utbildningen utbetalas till den juridiskt ansvarige utbildningsanordnaren. Statsbidrag bestäms per årsplats utifrån beslutat antal studerandeplatser och schablon. Med årsplats menas en studerandeplats i heltidsutbildning som omfattar 40 veckor. Statsbidraget betalas endast ut för de antagna studerande som bedriver studier vid rekvisitionstillfället och maximalt upp till antal beslutade studerandeplatser. I dagsläget skickas rekvisition in när utbildningen startat och sedan var sjätte månad. Utbetalningen sker månadsvis.

Att tänka på angående medfinansiering

- Med medfinansiering menas annan finansiering än statligt bidrag. Medfinansieringen är en viktig del i myndighetens bedömning om, och i så fall hur stort, statligt bidrag som beviljas för en sökt utbildning. Hänsyn tas till de faktiska kostnaderna enligt lämnad budget och hur det samlade ekonomiska ansvaret delas mellan staten, arbetslivet och andra finansiärer. Myndigheten tar särskilt hänsyn till i vilken grad en utbildning finansieras av arbetslivet. I en konkurrenssituation kan detta vara av vikt. Myndigheten ser positivt på en hög medfinansiering.
- Medfinansiering kan ske både genom direkt finansiering eller genom indirekt finansiering. Det som skiljer de båda finansieringsformerna åt, är att vid direkt finansiering finansierar en aktör kostnaden i utbildningen genom att överföra kontanta medel till utbildningsanordnaren. Vid indirekt finansiering tar finansiären själv den kostnad som uppstår som en följd av resursinsatsen. Exempel på indirekt finansiering kan vara de resurser som LIA-företagen ställer till förfogande för utbildningens genomförande (handledarlöner, bortfall av produktion, resor, lärare och så vidare) eller om en hyresvärd upplåter en lokal till utbildningen gratis eller till ett reducerat pris. För att myndigheten ska få en uppfattning om den totala medfinansieringen ska både den direkta och den indirekta finansieringen anges. Det är viktigt att ni fyller i detta i respektive ruta i kostnadsbudgeten.

Att tänka på angående kostnadsbudgeten

- I webbansökan ska en kostnadsbudget lämnas avseende en omgång per sökt utbildning. Anledningen till detta är att myndigheten tydligt ska kunna se de budgeterade kostnaderna för den sökta utbildningen och hur det ekonomiska ansvaret delas mellan stat, arbetsliv och andra finansiärer, det vill säga graden av medfinansiering.
- Genom att göra kostnadsbudget för en utbildningsomgång får ni fram en beräkning för utbildningens kostnader. Kostnaden som ni får fram för en utbildningsomgång ger vägledning till val av eventuellt tillägg eller val över/under schablon. Till anvisningarna finns en bilaga i form av en tom mall som heter Kostnadsbudget för en sökt utbildningsomgång. Mallen innehåller motsvarande uppgifter som finns i webbansökan och kan användas som hjälp och stöd, men är inget som myndigheten kommer att begära in.

Kostnadsbudget

Undervisning

- Här redovisas alla direkta personal- och konsultkostnader som beräknas uppstå i undervisningen för en utbildningsomgång som utbildningsledare och undervisande personal. Däremot budgeteras administration av LIA-kurser, studievägledning och andra indirekta personalkostnader under "Administration och övriga driftskostnader".
- Var noga med att antalet schemalagda timmar som anges motsvarar behovet enligt uträkningen av summa timmar överst i kostnadsbudgeten.

LIA och ledningsgrupp

- Här budgeteras kostnaden för ledningsgruppens arbete, exklusive utbildningsanordnarens egen personal och studeranderepresentant, för en utbildningsomgång. Används ledningsgruppen för flera utbildningar ska kostnaden delas mellan utbildningarna. Den totala kostnaden under denna post kommer med automatik räknas som medfinansiering i ansökan.

Lokaler

- Här ska alla lokalkostnader för den skolförlagda undervisningen redovisas. Ingen hyra för LIA ska tas med här. Hyran anges med årshyra per kvadratmeter samt antal kvadratmeter. Används lokalerna till flera utbildningar eller annan verksamhet ska endast årshyran för nyttjandegraden för den sökta utbildningsomgången redovisas. Det betyder att ni endast ska ta med merkostnaden som uppstår för genomförandet av sökt utbildning
- 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 övriga driftskostnader

- Här ska utbildningsomgångens andel av administrations-, overhead- och marknadsföringskostnader redovisas var för sig. Om resurserna används för andra pågående utbildningar eller annan verksamhet, ska endast kostnaden avseende nyttjandegraden för den sökta utbildningsomgången redovisas. Med administrationskostnader menas IT, telefoni, kontorsmaskiner, porto, kontorsmaterial, administrativ personal, studievägledare med mera. Med overheadkostnader menas för företaget/organisationen gemensamma kostnader som fördelas på olika utbildningar/aktiviteter. Exempel på overheadkostnader är ledning/rektor, lunch- och fikarum och andra gemensamma utrymmen. Marknadsföringskostnader kan vara annonsering, tryck av broschyrer, mässdeltagande med mera. Kompetensutveckling för personal och eventuella resekostnader för utbildningsanordnaren redovisas på egen rad under övriga driftskostnader.

Undervisningsmaterial/råvaror

- Här redovisas till exempel datorer, böcker, råvaror, dataprogram, webbplattform, licenser och annat material som behövs i den sökta utbildningens skolförlagda undervisning.

Utrustning inklusive avskrivningar

- Här redovisas till exempel avskrivning för en maskin som används i undervisningen. Används maskinen till flera utbildningar ska avskrivningskostnaden endast avse nyttjandegraden för den sökta utbildningen och för en omgång. Kostnader för leasing och/eller hyra för utrustning redovisas också här. Samma princip som för avskrivningarna gäller, avseende utbildningsomgångens andel av totalkostnaden.

Övriga intäkter

- Här redovisas intäkter som till exempel sponsring och intäkter för försäljning.

Statsbidrag/särskilda medel

- Myndigheten beslutar om statsbidrag eller särskilda medel (särskilda medel gäller för utbildningsanordnare som är universitet eller högskola som har staten som huvudman samt övriga statliga myndigheter som kan ansöka om att bedriva YH-utbildning) i form av ett schablonbelopp. Statsbidrag beräknas per årsplats. Med årsplats menas en studerandeplats i heltidsutbildning som omfattar minst 40 veckor.
- Utbildningen kan ingå i yrkeshögskolan utan statsbidrag. Då behöver ni redovisa vilket belopp ni har för avsikt att ta ut som studerandeavgift samt motivering till studerandeavgiftens storlek.



Söker statsbidrag eller särskilda medel enligt schablon alternativt över/under schablon

NYHET

- Ansökan om statsbidrag eller särskilda medel är baserat på schabloner. Schablonbeloppet ska överensstämma med utbildningens nettokostnad och upplägg. Med nettokostnad menas kostnad efter avdrag för medfinansiering. Ni kan inte bli beviljad mer än vad uträkningen "Nettokostnad per årsstudieplats utifrån budget" visar. Om beloppet är lägre än grundschablonen ska ni ansöka om "under schablon" (samma ruta som över schablon). Sökt belopp per heltidsstuderande och år (årsplats) ska avrundas till närmaste 100-tal kronor.
- Grundbidraget för en yrkeshögskoleutbildning är 54 000 kronor (motsvarande schablon A) vilket i de flesta fall bör räcka för att kunna bedriva en yrkeshögskoleutbildning med god kvalitet. Men det kan finnas undantag, det vill säga faktorer som ökar kostnaden så pass mycket att grundschablonen inte räcker till.
- Utöver grundbidraget kan man söka tillägg beroende på vilka kostnadsdrivande faktorer utbildningen kännetecknas av. Summan av tilläggen genererar en viss schablon. Vid kursbeskrivningen av varje kurs ska ni kryssa i rutor som visar att kursen kräver tilläggen.
- Tillägget ska grunda sig på att den totala kostnaden överstiger grundbidraget på grund av dessa kostnadsdrivande faktorer och inte enbart på att ni har dessa tillägg. Utbildningen kan i andra delar ha en lägre kostnad på grund av stordriftsfördelar med mera och därmed inte ha behov av ökad schablon genom tillägg.
- Det går att söka ersättning "över schablon" om grundbidraget plus tillägg av någon anledning inte skulle räcka. Det måste då framgå tydligt för vilka kostnader man söker bidrag "över schablon". Vad som kräver höjd schablon (tillägg eller över schablon) måste beskrivas och motiveras i den fritextruta som finns i ansökningswebben. Om det inte framgår av motiveringen vilket tillägg ni är berättigade till och varför ni har ökade kostnader för tillägget kan myndigheten besluta om ett lägre belopp. I beskrivningen ska det även framgå när i tiden under utbildningen dessa högre kostnader uppstår (till exempel kopplat till konkreta kurser, terminer och så vidare). Vid ansökan om belopp över schablon måste ni ange vilken schablon som ligger till grund för ersättningen. Det vill säga att om ni uppfyller schablon A, men har högre kostnader än 54 000 kronor på grund av att en eller flera kostnadsposter sticker ut kostnadsmässigt, ska det anges att ni söker över schablon baserat på schablon A.
- Om beloppet "Nettokostnad årsstudieplats utifrån budget" i kostnadsbudgeten är lägre än grundschablonen ska ni ansöka om "under schablon" (samma ruta som "över schablon").
- Kostnadsökningen som berättigar till tillägget eller till bidrag "över schablon" ska kunna verifieras av anordnaren vid en eventuell tillsyn eller ekonomisk granskning av myndigheten. Ansöker ni om flera olika tillägg så ska ni kunna verifiera att den totala kostnaden för utbildningen kräver dessa tillägg efter inräknad medfinansiering.
- Om ni ansöker om att ingå i yrkeshögskolan utan statsbidrag ska ni klicka i rutan "söker inte statsbidrag eller särskilda medel"

YH utan statsbidrag

Tillägg

De områden som kan vara aktuella för tillägg är:

1. Utbildningsspecifik utrustning/teknik

Om utbildningsspecifik utrustning eller teknik ger ökade kostnader som inte täcks av grundschablonen inklusive medfinansiering, finns möjlighet att söka detta tillägg. Utbildningsspecifik programvara kan motivera tillägg, medan kostnader för vanliga persondatorer, projektorer, utrustning för trådlöst nätverk, skrivare/scanner och så vidare ger inte rätt till tillägg.

2. Undervisningsmaterial och råvaror i upp till 50 procent av kurserna

Om höga materialkostnader ger kostnadsökning i upp till 50 procent av kurserna som inte täcks av grundschablonen inklusive medfinansiering, finns möjlighet att söka detta tillägg. Det kan till exempel röra sig om material i form av trä, textil, livsmedel, metall med mera, eller mer kostsamma råvaror som ädelmetall, päls, läder samt vissa drivmedel. Här kan även ingå förhöjda drifts-, underhålls- och servicekostnader för viss teknisk utrustning. Observera: välj antingen detta tillägg eller tillägg nummer 3.

3. Undervisningsmaterial och råvaror i över 50 procent av kurserna (räknas som två tillägg)

Om höga materialkostnader ger kostnadsökning över 50 procent av kurserna som inte täcks av grundschablonen inklusive medfinansiering, finns möjlighet att söka detta tillägg. Det kan till exempel röra sig om material i form av trä, textil, livsmedel, metall med mera, eller mer kostsamma råvaror som ädelmetall, päls, läder samt vissa drivmedel. Här kan även ingå förhöjda drifts-, underhålls- och servicekostnader för viss teknisk utrustning. Observera: välj antingen detta tillägg eller tillägg nummer 2.

4. Anpassade/utrustade lokaler i upp till 50 procent av kurserna

Ökade kostnader kan motiveras av krav på särskilt anpassade och utrustade lokaler vid vissa tillfällen, som till exempel tillgång till stall, verkstäder, kök, laboratorium eller för annat specifikt ändamål byggda eller anpassade lokaler. En fördyring på grund av nya lokaler utan förändrad funktion medges ej. Observera: välj antingen detta tillägg eller tillägg nummer 5.

5. Anpassade/utrustade lokaler i över 50 procent av kurserna (räknas som två tillägg)

Ökade kostnader kan också motiveras av krav på särskilt anpassade och utrustade lokaler under större delen av utbildningen: Detta kan exempelvis gälla stall, verkstäder, kök, laboratorium eller för annat specifikt ändamål byggda eller anpassade lokaler. En fördyring på grund av nya lokaler utan förändrad funktion medges ej. Observera: välj antingen detta tillägg eller tillägg nummer 4.

6. Mindre grupper, ökat antal handledar-/lärarledda timmar

Utbildningens skolförlagda kurser genomförs till stor del i mindre grupper och ett ökat behov av antalet lärar- och/eller handledartimmar föreligger därför. Myndighetens bedömning av detta grundas till stor del på de uppgifter som anges under posten "huvudsaklig gruppstorlek i undervisningen" i ansökan. Om ni i mer än 50 procent av utbildningens skolförlagda undervisningstid undervisar i grupper som understiger halva antalet sökta studerandeplatser anses ni i regel uppfylla kraven för detta kriterium. Observera: välj antingen detta tillägg eller tillägg nummer 9.

7. Investeringstung med höga avskrivningskostnader eller kostnader för leasing

Utbildningens genomförande kräver omfattande investeringar, vilket resulterar i höga avskrivningskostnader eller höga leasingkostnader. Om gjorda investeringar eller höga leasingkostnader ger kostnadsökning som inte täcks av grundschablonen inklusive med-

finansiering finns möjlighet att söka detta tillägg.

8. Hög andel kurser med praktisk tillämpning utanför LIA

Utbildningen har en hög andel kurser där kursplanens upplägg och mål kräver praktisk tillämpning, utöver laborativa inslag, även i den delen som inte är förlagd till en arbetsplats.

9. Delvis individuellt upplägg/enskild undervisning

(räknas som två tillägg)

Den skolförlagda utbildningens utformning kräver ett till stor del individuellt upplägg och behöver delvis genomföras i form av enskild undervisning. Observera: välj antingen detta tillägg eller tillägg nummer 6.

Schabloner

- Om utbildningen ansöker om max 20 studerande kan schablon A1–E1 sökas (A1–E1 59 400 kronor–81 000 kronor). När ni identifierat vilka tillägg utbildningen kan motivera, kan ni se vilken schablon ni ska välja.
- Om ni söker enligt schablon A eller A1 behöver ingen motivering ges.
- A är grundbidrag, ”vanlig” klassrumsundervisning (54 000 kronor)
A1 Max 20 studerande = ett tillägg (5 400 kronor) 59 400 kronor
- B är grundbidrag + ett–två tillägg (5 400 kronor) 59 400 kronor
B1 Max 20 studerande = ett tillägg (5 400 kronor) 64 800 kronor
- C är grundbidrag + tre–fyra tillägg (5 400 kronor x 2) 64 800 kronor
C1 Max 20 studerande = ett tillägg (5 400 kronor) 70 200 kronor
- D är grundbidrag + fem–sju tillägg (5 400 kronor x 3) 70 200 kronor
D1 Max 20 studerande = ett tillägg (5 400 kronor) 75 600 kronor
- E är grundbidrag + åtta–nio tillägg (5 400 kronor x 4) 75 600 kronor
E1 Max 20 studerande = ett tillägg (5 400 kronor) 81 000 kronor
- I rutan ”Motivering” ska ni skriva vilken/vilka tillägg utbildningen ansöker om och motivera varför ni har högre kostnader för dessa. Det ska också beskrivas när i tiden under utbildningen dessa högre kostnader uppstår (till exempel kopplat till konkreta kurser, terminer och så vidare). Granskning av tilläggen kan ske vid eventuell tillsyn eller ekonomisk granskning.

Över/under schablon

- Om ni väljer att söka över schablon ska ni i rutan ”Motivering” motivera varför ni söker över schablon. Det ska också beskrivas när i tiden under utbildningen dessa högre kostnader uppstår (till exempel kopplat till konkreta kurser, terminer och så vidare). Granskning av tilläggen kan ske vid eventuell tillsyn eller ekonomisk granskning. *Ni måste också ange vilken schablon som ligger till grund för ersättningen.* Det vill säga att om ni uppfyller schablon A, men har högre kostnader än 54 000 kronor på grund av att en eller flera kostnadsposter sticker ut kostnadsmässigt, ska det anges att ni söker över schablon baserat på schablon A. Sökt belopp per heltidsstuderande och år (årsplats) ska avrundas till närmaste 100-tal.
- Ni kan inte bli beviljade mer än vad uträkningen ”Nettokostnad årsstudieplats utifrån budget” visar. Om beloppet är lägre än grundschablonen ska ni därför ansöka om ”under schablon” baserat på schablon A (samma ruta som ”över schablon”). Sökt belopp per heltidsstuderande och år (årsplats) ska avrundas till närmaste 100-tal kronor.

NYHET

Anvisningar till utbildningsplan

Det ska finnas en utbildningsplan för varje utbildning (enligt 2 kap 7 § YHF). Den ska vara ett övergripande dokument som bland annat anger utbildningens mål, huvudsakliga innehåll, omfattning och anordnare.

Om ansökan beviljas kommer utbildningsplanen tillsammans med uppgifter från ansökan att fungera som ett styrdokument som ger riktlinjer kring utbildningens innehåll, genomförande och ledning. Utbildningsplanen är också ett viktigt informationsdokument för utomstående och då främst potentiella sökande till utbildningen. Det är därför viktigt att språket i utbildningsplanen formuleras på ett sådant sätt så att det är lättbegripligt för alla. Utbildningsplanen utgör även ett underlag för myndighetens tillsyn och kvalitetsgranskning.

En del uppgifter som finns med i den färdiga utbildningsplanen har redan angivits på annat håll i webbformuläret för ansökan. Dessa kommer att laddas ner automatiskt på rätt ställe i den färdiga utbildningsplanen.

Ett försättsblad med utbildningens namn, omfattning, utbildningsnummer och så vidare genereras av systemet. I webbformuläret ska ni ange resterande texter så att utbildningsplanen blir komplett.

Utbildningen

Här anger ni till exempel mål för utbildningen och beskrivning av kurserna.

Examen och examenskrav

- Inom yrkeshögskolan finns två examina; yrkeshögskoleexamen och kvalificerad yrkeshögskoleexamen. Den stora merparten av utbildningar som leder fram till examen, leder till en yrkeshögskoleexamen (ungefär 99 procent av ansökningarna som beviljades under 2017 års omgång ledde till yrkeshögskoleexamen).
- En utbildning måste inte leda till examen och kan därför vara kortare än 200 YH-poäng eller kortare än sex månader, dock inte kortare än 100 YH-poäng.
- För att utbildningen ska kunna leda till en yrkeshögskoleexamen måste den omfatta minst 200 yrkeshögskolepoäng. En sådan examen ska innehålla ett självständigt arbete (examensarbete) samt uppfylla samtliga krav på kunskaper, färdigheter och kompetenser som ställs i 13 § YHF. En yrkeshögskoleexamen är placerad på nivå 5 enligt Sveriges referensram för kvalifikationer (SeQF).
- För att utbildningen ska kunna leda till en kvalificerad yrkeshögskoleexamen måste den omfatta minst 400 yrkeshögskolepoäng. En sådan examen ska innehålla ett självständigt arbete (examensarbete), utgöras av minst 25 procent Lärande i arbete (LIA) samt uppfylla samtliga krav på kunskaper, färdigheter och kompetenser som ställs i 14 § YHF. En kvalificerad yrkeshögskoleexamen är placerad på nivå 6 enligt Sveriges referensram för kvalifikationer (SeQF).
- Motivera i ansökan val av examen samt redogör för hur mottagande arbetsliv har kommit fram till att yrkesrollen innehåller de kunskaper, färdigheter och kompetenser som motsvarar kraven för en yrkeshögskoleexamen eller en kvalificerad yrkeshögskoleexamen.

Utbildningens mål – Resultat av lärande

- I ansökningsformuläret på webben ska den yrkesroll som utbildningen leder till uppges. Om utbildningen resulterar i flera yrkesroller ska samtliga studerande kunna nå dessa direkt efter avslutad utbildning.
- Den eller de yrkesroller som uppges ska vara ett direkt resultat av innehållet i utbildningen tillsammans med eventuella förkunskapskrav och de kunskaper, färdigheter och kompetenser som utbildningen ger.
- De kunskaper, färdigheter och kompetenser som är utbildningens mål ska överensstämma med arbetslivets behov och kraven för den examen som valts i ansökan. Se vidare i 2 kap 13-14 §§ YHF.

- **Kunskaper** utgörs av fakta, principer, teorier och praxis som är kopplade till ett arbets- eller studieområde. Kunskaper kan vara erfarenhetsbaserade och/eller teoretiska. Kunskap handlar om att redogöra för, beskriva eller diskutera och kan uttryckas som *kunskap om* eller *kunskap i*. Till exempel: kunskaper om lagstiftningen för en viss verksamhet, kunskaper i byggnadstekniska lösningar för energismarta hus.

- **Färdigheter** handlar om att kunna utföra, göra och använda de kunskaper man har i verksamhetsområdet. Färdigheterna kan beskrivas som kognitiva (som inbegriper användning av logiskt, intuitivt och kreativt tänkande och innovativa lösningar) eller som praktiska (som inbegriper manuell skicklighet och användningen av metoder, material, verktyg och redskap). Till exempel: färdigheter i att programmera en applikation som fungerar.

- **Kompetenser** är förmågan att använda och utveckla kunskaperna och färdigheterna. Ansvar, självständighet och förmåga till samarbete är centrala begrepp.

- I 2 kap 13 § YHF ställs krav på färdigheter att kunna kommunicera åtaganden och lösningar inom ett arbets- eller studieområde på minst ett främmande språk. I er beskrivning av kurser i webbansökan är det viktigt att det framkommer hur ni exempelvis genom litteratur, artiklar eller på annat vis uppfyller kraven på färdigheter att kommunicera på minst ett främmande språk inom arbets- eller studieområdet. Det är även möjligt för arbetslivet att ställa andra krav på språk som behövs för yrkesrollen och som därför behöver ingå i utbildningen som exempelvis egna kurser.
- För en yrkeshögskoleexamen ska målen för utbildningen motsvara kraven i 2 kap 13 § YHF.

Exempel 1, Lönekonsult yrkeshögskoleexamen:

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om/i:

- Specialiserade kunskaper inom teoretisk och praktisk lönehandling i yrkesrollen lönekonsult.
- Kunskaper om och överblick över angränsande yrkes- och kompetensområden såsom företagsekonomi, redovisning och HR.
- Kunskaper om arbetsprocesser och kvalitetskriterier inom teoretisk och praktisk lönehandling i yrkesrollen som lönekonsult.

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i:

- Planera, utföra samt identifiera resurser för att utföra, specialiserade arbetsuppgifter inom löne-, HR och personaladministrationsarbete i yrkesrollen som lönekonsult.
- Lösa sammansatta problem inom löne-, HR- och personaladministrationsarbete i yrkesrollen som lönekonsult.
- Kommunicera åtaganden och lösningar gällande lönearbetet i yrkesrollen som lönekonsult på såväl svenska som ytterligare ett språk.

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser för att:

- Självständigt behandla teoretisk och praktiskt löne-, HR- och personaladministration på ett sådant sätt att det leder vidare till lärande och professionell utveckling i yrkesrollen som lönekonsult.
- Övervaka löne-, HR- och personaladministrationsarbete samt slutföra förelagda projekt inom yrkesrollen som lönekonsult.

- För en kvalificerad yrkeshögskoleexamen ska målen för utbildningen motsvara kraven i 2 kap 14 § YHF.

Exempel 2, Helikopterpilot kvalificerad yrkeshögskoleexamen:

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om/i:

- Avancerade kunskaper inom aeronautik.
- Insikt i aeronautikens etablerade metoder för kunskapsutveckling.
- Djup kunskap inom helikopterns praktiska framförande, Human factors, navigation, meteorologi samt aerodynamik.

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i:

- Identifiera, formulera, analysera och lösa problem samt utföra komplexa uppgifter inom aeronautikområdet.

- Kommunicera åtaganden och lösningar inom aeronautikområdet i såväl nationella och internationella sammanhang.

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser för att:

- Värdera information och metoder inom aeronautikområdet med hänsyn till relevanta, sociala, etiska och vetenskapliga aspekter.
- Tillämpa specialiserad kunskap för utveckling inom aeronautikområdet.
- Ta ansvar för ledning av individers och grupper utveckling i arbetet.

Undervisning på engelska

- Undervisning får bedrivas på engelska, om det är befogat utifrån arbetsmarknadens behov (enligt 2 kap 6a § YHF). Med bedrivas menas att undervisningsspråket i en eller flera av utbildningens kurser är engelska.

Kurser

- Utbildningen ska bedrivas i form av en eller flera kurser (enligt 2 kap 6 § YHF).
- Ange kursens innehåll i kursbeskrivningen. Detta ska göras för varje kurs i utbildningen.
- Ange vilken inverkan respektive kurs har på budgeten, det vill säga om kursen till exempel kräver individuellt upplägg, särskilt anpassade lokaler och/eller ökade kostnader för undervisningsmaterial och råvaror. Detta ska anges i kryssrutor vid respektive kurs.
- Observera följande:
 - Om utbildningen omfattar LIA räknas varje LIA-period som en kurs och ska ha en egen kursplan där innehåll och mål anges.
 - Om utbildningen leder till en kvalificerad yrkeshögskoleexamen måste minst 25 procent av kurserna utgöras av LIA. Däremot är LIA inget krav i utbildningar som inte leder till någon examen alternativt som leder till en yrkeshögskoleexamen.
 - Om utbildningen leder till en yrkeshögskoleexamen eller kvalificerad yrkeshögskoleexamen måste ett examensarbete ingå.
 - Om examensarbete ingår i utbildningen ska detta anges som en egen kurs.
 - Om praktik ingår, som inte är LIA, ska ni ange "Standard" som typ av kurs i ansökan.
 - Om det finns kurser som ställer krav på att tidigare kurser i utbildningen är genomförda ska detta framgå i kursbeskrivningen, till exempel att vissa teoretiska kurser måste vara genomförda innan en LIA-kurs kan påbörjas.
 - Om utbildningen har valbara kurser ska dessa rikta sig mot samma arbetsliv som resten av utbildningen. Den valbara delen av utbildningen får utgöra maximalt 50 procent av utbildningens totala poäng.
 - Som betyg används Icke godkänt, Godkänt och Väl godkänt. Alla kurser, även LIA och examensarbetet, måste kunna betygssättas med samtliga betygsnivåer.
- Examensarbetet bör utformas så att det ger den studerande möjlighet att visa upp de kunskaper, färdigheter och kompetenser som har erhållits under utbildningen. Ett examensarbete kan även vara kopplat till de arbetslivsanknutna lärsituationer som har förekommit i utbildningen.
- Kursplaner ska inte skickas in till myndigheten i samband med ansökan men ska finnas färdiga hos utbildningsanordnaren när utbildningen startar och vara fastställda av utbildningens ledningsgrupp. Kursplanerna ska ha sin grund i och utvecklas utifrån de

NYHET

kursbeskrivningar ni ger i utbildningsplanen vid ansökan.

- Myndigheten kommer att beakta de krav på nationell likvärdighet vad gäller kursinnehåll för de yrkesroller där myndigheten och en enig bransch tagit fram sådana.

Tillträde till utbildningen

Här anger ni behörighet och särskilda förkunskaper till er utbildning.

Tillträde till utbildningen

- En utbildning inom yrkeshögskolan ska vara öppen för alla som uppfyller behörighetskraven för utbildningen. Behörighetskraven för en utbildning finns i 3 kap 1–4 §§ YHF.
- Det är viktigt att de behörighetskrav inklusive eventuella särskilda förkunskapskrav som finns för sökande till yrkeshögskoleutbildningen är tillräckliga för att den sökande ska kunna tillgodogöra sig utbildningen och förvärva de kunskaper, färdigheter och kompetenser som utbildningen leder till och som i förlängningen yrkesrollen kräver.
- Läs mer i publikationen ”Handbok för tillträde till yrkeshögskolan” som finns på myh.se under ”publikationer”, ”Yrkeshögskolan”.

Särskilda förkunskaper

- För behörighet att antas till en utbildning får det utöver det som anges i 1 och 2 §§ ställas krav på särskilda förkunskaper enligt 3 kap 3 § (YHF). Sådana krav ska vara nödvändiga för att den studerande ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. Kraven får avse kunskaper från en eller flera kurser i gymnasieskolans nationella program eller motsvarande kunskaper.
- Om det finns särskilda skäl får kraven på särskilda förkunskaper även avse yrkeserfarenhet och andra kunskaper än sådana som avses i första stycket, om det är av betydelse för utbildningens speciella inriktning eller det yrkesområde som utbildningen förbereder för. Det innebär till exempel att generell arbetslivs-/yrkeserfarenhet inte längre kan användas som förkunskapskrav. Huvudregeln är att yrkeserfarenhet/andra kunskaper inte ska tillåtas och att myndigheten ska ha en restriktiv hållning. Det är därför viktigt att ni beskriver varför yrkeserfarenheten/andra kunskaper är nödvändiga för att tillgodogöra sig utbildningen.

Beskriv de omständigheter som medför att det finns särskilda skäl för att ställa krav på yrkeserfarenhet/andra kunskaper som förkunskapskrav i just denna utbildning.

- Finns det konkreta arbetsuppgifter som gör att yrkeserfarenheten behövs?
 - Finns det programgemensamma ämnen eller programfördjupningar från gymnasiet som i första hand kan ge förkunskaperna? Om inte, ge en förklaring.
 - Kan de önskade kunskaperna, färdigheterna eller kompetensen i form yrkeserfarenhet tillgodoses genom LIA? Om inte, ge en förklaring.
 - Finns det rättsliga krav på yrkeserfarenhet/andra kunskaper för att överhuvudtaget kunna genomföra utbildningen?
 - Finns det rättsliga krav på godkännande, certifiering, legitimation efter utbildningen där yrkeserfarenhet/andra kunskaper krävs?
- Utöver krav på kunskaper får det även ställas krav på villkor som är en förutsättning för utbildningens speciella inriktning eller det yrkesområde som utbildningen förbereder för, till exempel förutsätter utbildningar till trafiklärare körkort.
 - De särskilda förkunskapskraven ska uttryckas som absoluta krav och inte i termer av vad som är meriterande. Villkoren ska sättas utifrån de studerandes möjligheter att tillgodogöra sig utbildningen.
 - Det är viktigt att tänka på att de särskilda förkunskapskraven anger den lägsta nivån på kunskap som de studerande behöver ha för att kunna tillgodogöra sig utbildningen. För lågt satta krav kan leda till att studerande hoppar av utbildningen för att de inte klarar

av den, eller att utbildningen kommer att bedrivas på en lägre nivå för att alla ska kunna slutföra utbildningen och examineras.

- Har ni angett att utbildningen bygger på visst/vissa program från gymnasieskolan bör relevanta kurser från programmet/programmen ingå i de särskilda förkunskapskraven.
- Tänk på att ni inte kan ange gymnasiegemensamma kurser, till exempel Matematik 1a, Engelska 5 eller Svenska 1 som särskilda förkunskapskrav, eftersom dessa krav redan finns som grundkrav för en gymnasieexamen.
- Så här anger du behörigheterna i webbansökan:
 - Det finns rullistor med program och kurser som är valbara. Det går att välja en eller flera kurser från olika program som motsvarar kraven på särskilda förkunskaper. Om ni vill ange kurser från gymnasieskolan som saknas i rullistorna kan ni manuellt skriva in kursnamnet i fältet "Övrigt".
 - Om ni väljer flera kurser, tänk på att det ska vara möjligt att läsa den kombinationen av kurser på gymnasieskolan.
 - En motivering till varför kurserna behövs för att kunna tillgodogöra sig utbildningen ska anges.
 - Yrkeseferenheten finns som rullista med olika längd respektive omfattning. Här anges även vilken typ av yrkeseferenhet och en motivering till varför det behövs, se ovan.
 - Om andra villkor krävs för behörigheten till utbildningen, till exempel körkort för utbildning till trafiklärare, anges detta i en fritextruta. En motivering till varför det behövs för att tillgodogöra sig utbildningen ska också anges.

NYHET

Urvalsgrunder och urvalsprocess

- Om antalet behöriga sökande överstiger antalet platser för utbildningen ska de sökande rangordnas enligt på förhand angivna urvalsgrunder, (se 3 kap 5–7 §§ YHF).
- Urvalets syfte är att rangordna alla behöriga sökande utifrån vilka individer som har bäst förutsättningar att genomföra utbildningen. De urvalsgrunder som tillåts är betyg, särskilt prov, tidigare utbildning och yrkeseferenhet.
- Kryssa i den/de urvalsgrunder som ni kommer att använda vid ett eventuellt urval.

Betyg

- I samband med att ansökan till utbildningen öppnar ska det tydligt framgå för potentiella studerande vilken/vilka kurser samt vilka betyg som ger vilka poäng i urvalet. Det ska också framgå den maximala poängsumma som urvalsgruppen kan ge.

Särskilt prov

- I samband med att ansökan till utbildningen öppnar ska det tydligt framgå för potentiella studerande hur provet kommer att genomföras samt vilka poäng provet ger i urvalet. Det ska också framgå den maximala poängsumma som urvalsgruppen kan ge.
- Ett särskilt prov kan vara såväl muntligt som skriftligt och/eller praktiskt. Det ska pröva den sökandes möjlighet att tillgodogöra sig utbildningen utifrån de färdigheter som krävs, och inte utifrån exempelvis personliga egenskaper, lämplighet för yrket, ålder eller motivation.

- Det är viktigt att det särskilda provet är utformat så att det går att gradera och mäta de kunskaper som provas likadant varje gång som det genomförs.

Tidigare utbildning

- I samband med att ansökan till utbildningen öppnar ska det tydligt framgå för potentiella studerande vilken utbildning som ger poäng i urvalet. Den maximala poängsumma som urvalsgruppen kan ge ska framgå. Urvalsgrunden tidigare utbildning ska i första hand avse utbildning på gymnasial nivå. Annan tidigare utbildning får användas som urvalsgrund om det finns särskilda skäl.

Yrkserfarenhet

- I samband med att ansökan till utbildningen öppnar ska det tydligt framgå inom vilket område yrkeserfarenheten ska vara. Det ska också framgå vilken omfattning som ger poäng i urvalet samt den maximala poängsumma som urvalsgruppen kan ge.
- Urvalsgrunden yrkeserfarenhet får endast användas om det finns särskilda skäl. Det vanligaste särskilda skälet är att yrkeserfarenhet är ett förkunskapskrav.

Upplägg och organisation

Här anger ni hur ni har tänkt lägga upp och strukturera utbildningen.

Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare

NYHET

- Under 2016 kom förändringar i 12 § YHL som gäller vilken kompetens som ska finnas hos utbildningsanordnaren. Där anges att utbildningsanordnaren ska ha den kompetens och de förutsättningar som krävs för att anordna utbildning inom det yrkesområde som utbildningen avser. I § 13 YHL anges att de personer som anlitas av utbildningsanordnaren för undervisning eller handledning genom utbildning eller erfarenhet ska ha kompetens för den utbildning de ska bedriva. Utbildningsanordnaren ska se till att kompetensutveckling anordnas för dessa personer. Ändringarna i lagen syftar till att säkerställa kvaliteten i yrkeshögskoleutbildningarna.

NYHET

- Redovisa eventuella övriga utbildningsanordnare som deltar i genomförandet av utbildningen. Som övrig utbildningsanordnare räknas en annan organisation (med eget organisationsnummer) som har ett väsentligt pedagogiskt inslag i de delar av utbildningen där alla studerande deltar. Ett exempel på detta är när en ansvarig utbildningsanordnare lämnar över genomförandet av en kurs eller en hel utbildning på entreprenad. Den ansvarige utbildningsanordnaren förblir myndighetens motpart och är fortfarande ekonomiskt och juridiskt ansvarig för utbildningen. Observera att detta inte avser utbildningsinsatser från inhyrda konsulter.

Här ska ni också beskriva samarbetet och hur ni säkerställer att en underleverantör uppfyller yrkeshögskolans regelverk och genomför sina åtaganden med hög kvalitet.

Utbildningens upplägg

- Utbildningen bör vara upplagd och organiserad på så sätt att den är anpassad och tillgänglig för individer med olika bakgrund och som befinner sig i olika livssituationer. Samtidigt måste flexibiliteten anpassas till utbildningens undervisningsmetoder och innehåll. Exempel på undervisningsmetoder som kan användas i utbildningar är projektarbeten, laborationer, självstudier, seminarier, klassrumsundervisning, distansundervisning, föreläsningar, studiebesök, praktiska fallstudier och LIA. Redogör för upplägget för er utbildning.
- Redogör för hur ni kommer att utforma utbildningen så att den ger samtliga studerande goda förutsättningar att nå utbildningsmålen. Exempelvis:
 - vilka undervisningsmetoder ni kommer att använda er av
 - vilken utrustning och lärverktyg ni kommer att använda och som ni som utbildningsanordnare kommer att stå för.
 - Om utbildningen sker på distans, redogör för hur det pedagogiska upplägget stödjer tät kontakt och återkoppling mellan studerande och utbildningsanordnare.
- Om utbildningen kommer att bedrivas på distans ska redogörelsen även innehålla en beskrivning av upplägget med exempelvis studier vid lärcentran och antal fysiska träffar.

Läro- eller handledarledd verksamhet som utbildningen omfattar

- Läro- eller handledarledd verksamhet är schemalagd tid då den studerande i grupp eller enskilt har aktiv undervisning eller handledning. Den studerande ska under den läro- eller handledarledda verksamheten ha direkt och fullvärdig tillgång till lärare eller handledare. Syftet med verksamheten ska vara att nå målet med utbildningsmomentet.

- Lärar- eller handledarledd verksamhet är exempelvis normalt inte
 - tid då en lärare eller handledare finns tillgänglig för att vid behov svara på frågor från de studerande
 - tid som lärare och handledare lägger på att rätta tentor eller kommentera uppsatser
 - schemalagd tid för inspelad föreläsning, filmvisning, grupparbete, självstudier eller annan verksamhet utan direkt tillgång till lärare eller handledare under tiden.

Kvalitetsarbete

Utbildningar inom yrkeshögskolan ska motsvara arbetslivets krav, och utbildningens relevans för yrkeskunnandet bör därför vara central när utbildningen kvalitetssäkras.

Kvalitetssäkring av utbildningen

I ansökan ska ni beskriva hur den sökta utbildningen ska kvalitetssäkras. Med kvalitetssäkring menar vi hur ni som utbildningsanordnare säkerställer att utbildningen fungerar som det är tänkt. Detta omfattar att utbildningen lever upp till de regler som finns i lag och förordning, men minst lika viktigt är att utbildningen lever upp till de mål som er organisation och arbetslivet har för utbildningen.

Därför finns det ingen färdig mall för hur kvalitetsarbetet ska vara upplagt. För att ett kvalitetsarbete ska fungera väl behöver det kännas relevant för de som är delaktiga i det och som ska genomföra utvärderingar och analyser. I stället får ni som anordnare beskriva hur kvalitetsarbetet är tänkt att genomföras, och detta formulerar ni under fyra rubriker som tillsammans beskriver de fyra faserna i ett systematiskt kvalitetsarbete – planering, genomförande, utvärdering och förbättring.

I ansökan behöver ni bara göra en övergripande beskrivning av dessa fyra områden. Sedan kan ni gå in i detalj och formulera någon form av kvalitetshandbok för utbildningen, där hela kvalitetsarbetet med samtliga mål, processer och ansvarsfördelning finns med. Kontrollera också om det kan uppstå problem i resursfördelningen i er organisation utifrån hur ni har beskrivit kvalitetsarbetet.

Planera

Under denna rubrik formulerar ni vilka mål som kvalitetsarbetet ska mäta.

Det första steget i att formulera ett kvalitetsarbete är att beskriva vad ni vill uppnå med utbildningen, och formulerar detta som mätbara mål. Det kan alltså vara både resultatmål, som att de studerande till en viss grad klarar av utbildningen med examen, och lite mer svårdefinierade mål, som att utbildningen uppdateras regelbundet så att innehållet motsvarar branschens behov. Det är vanligtvis både mål för hela utbildningen, som att de studerande får jobb efter utbildningen, och mer kortsiktiga mål, som att varje kurs genomförs med ett bra pedagogiskt upplägg. Allt detta får plats i ett kvalitetsarbete. Tänk på att kvalitetsarbetet omfattar flera år, från utbildningens start till efter att den avslutats, och att ni inte behöver ta reda på allt detta samtidigt.

Vissa mål kan alltså vara enklare att mäta än andra, och vissa mål kan vara så omfattande att det är bäst att hitta flera indikatorer som ni kan mäta. Det är viktigt att ni väljer mål som både känns relevanta för utbildningen och som går att mäta. Då är det mer troligt att ni får ut något av kvalitetsarbetet som ni kan använda för att förbättra din utbildning. Det blir också lättare att engagera ledningsgruppen i kvalitetsarbetet.

Ett gediget kvalitetsarbete omfattar hela utbildningen, alltså både innan de studerande börjar, medan de går utbildningen, och hur det går för dem efter utbildningen. Tänk igenom vad ni vill och behöver veta om alla dessa tre stadier, och hur ni ska kunna ta reda på det.

När ni beskriver målen i kvalitetsarbetet, tänk särskilt igenom ifall det belyser följande områden:

- **Ledningsgruppens arbete**

Sätt gärna upp mål kring ledningsgruppens engagemang i utbildningen, och för hur den fyller sin funktion i att vara den naturliga kontaktytan mellan utbildningen och arbetslivet.

- **Det skolförlagda lärandet**

Dessa mål kan vara både kring att innehållet är relevant, kring det praktiska upplägget och genomförandet av utbildningen, och kring det pedagogiska genomförandet av kurserna.

- **LIA**

Sätt gärna upp mål för LIA, som att LIA-företagen är lämpliga utifrån kursplanen och att LIA-handledarna är insatta i sin roll, så att de studerande kan fullfölja LIA-kursen där. Kvalitetsarbetet kring LIA kan också vara ett bra tillfälle att samla in synpunkter från branschen om hur väl utbildningen motsvarar deras behov.

- **Värdegrund**

Sätt gärna upp mål kring att alla studerande känner sig välkomna på utbildningen och har samma förutsättningar att genomföra den, oavsett bakgrund eller kön.

Genomföra

Beskriv här övergripande vilka metoder ni ska använda för att mäta de mål som ni satte upp i det första stycket. De mer detaljerade beskrivningarna behöver ni inte skriva här, men för gärna in dem i någon typ av handbok för kvalitetsarbete för din utbildning, så att de är väl dokumenterade.

När ni har planerat vad ni ska ta reda på i kvalitetsarbetet så är det viktigt att beskriva vem som ska göra de olika delarna, och hur det kommer ske i praktiken. En bra modell för detta är att sätta ihop ett årshjul för utbildningen, där ni placerar in de utvärderingar som planerats och vem som är ansvarig för dem.

Ett väl fungerande kvalitetsarbete ska snabbt kunna ta reda på brister, analysera dem och även åtgärda dem. Kursutvärderingar är en vanlig metod för detta, men det finns många andra sätt att snabbt ta reda på behov av förbättringar och åtgärda dem, till exempel genom regelbundna avstämningar i klassen, kvalitetssäkring av kursplaner i ledningsgruppen inför kursstart, kvalitetssäkring av lärare, och så vidare.

Om er organisation inte har beskrivningar av de utvärderingsprocesser som ni planerat så bör ni skriva ner dem, så att andra kan sätta sig in i dem vid behov. Tänk igenom hur ledningsgruppens möten passar i schemat för kvalitetsarbetet, så att ni kan få bästa möjliga hjälp av dem när det gäller att analysera och besluta om åtgärder utifrån det ni tagit reda på.

Beskriv också hur ni tänker se till att alla känner till sina roller och ansvar i kvalitetsarbetet: både de som ska genomföra utvärderingar eller liknande och de som ska vara med och analysera resultaten och komma fram till åtgärder vid behov.

Utvärdera

Beskriv här övergripande hur ni planerar att utvärdera den information som samlas in.

Beskriv de tillfällen där ni tänker se om ni uppnått målen eller inte i utbildningen, och vilka som ska vara med och analysera varför det gått bra eller mindre bra. Utvärderingar kan både ske löpande, och i slutet av en utbildning.

Utvärderingen bör svara både på om utbildningens genomförande i sig nått upp till de mål ni satt upp, och om målen ni satte upp verkligen var relevanta och gick att mäta. Utvärderingen ska svara på om ni behöver fler mål, eller andra mål, eller om det kan vara själva mätmetoderna som bör utvecklas.

En vanlig brist när det gäller utvärdering och analys är att den inte dokumenteras. Se därför till att ni har tänkt igenom hur det ska vara möjligt att bevara det ni kommit fram till, så att de slutsatser ni kommit fram till inte glöms bort.

Förbättra

Beskriv här hur ni planerar att resultatet av hela kvalitetsarbetet ska tas tillvara, och leda till faktiska förbättringar.

Vissa förbättringar är enkla och tydliga, och kan införas löpande under utbildningen, medan andra kan vara mer omfattande och kräva att hela ledningsgruppen tar ställning till förändringar i utbildningens utformning. Beskriv hur det arbetet ska genomföras, så att berörda parter är med, oavsett om det är ledningsgruppen, undervisande personal, eller de studerande.

Tänk också på att kvalitetsarbetet i sig också kan och bör förbättras över tiden. Ett väl utvecklat kvalitetsarbete innehåller en plan för hur själva utvärderingarna ska förbättras över tid, så att de på ett bättre sätt ger svar på de frågor ni har om utbildningens genomförande.

Helikopterpilotutbildning

Nedan information ska skickas in i ett separat dokument till er webbansökan ifall ni ansöker om helikopterpilotutbildning inom yrkeshögskolan. Dokumentet ska skickas in till registrator@myh.se. Ange diarienumret som tilldelats er ansökan i ämnesraden.

Modulbaserad eller integrerad form

Anvisningstext:

Kommer utbildningen att genomföras i modulbaserad eller integrerad form?

Ledningsstruktur och integrerad form

Anvisningstext:

Beskriv ledningsstrukturerer och befattningshavare. Namnge Accountable Manager (ansvarig chef eller VD), Head of Training (skolchef), Chief Flying Instructor (ansvarig för all flygrelaterad utbildning), Chief Ground Instructor (ansvarig för flygteori), samt Quality Manager (kvalitetsansvarig).

Transportstyrelsens verksamhetskontroll

Anvisningstext:

Uppge eventuella anmärkningar vid senaste verksamhetskontrollen av Transportstyrelsen.

Miljömässiga förutsättningar

Anvisningstext:

Miljödomstolen utfärdar tillstånd för aktuell flygplats. På vilket sätt anser ni att ni uppfyller de miljökrav enligt beslutet som gäller för er som utbildningsanordnare?

Ange hur ni systematiskt arbetar med miljöfrågor som främjar en hållbar utveckling?

Exempel: grön inflygning.

Andra praktiska förutsättningar

Anvisningstext:

Vilka praktiska förutsättningar utöver de som anges i Transportstyrelsens tillstånd anser ni att ni har för att kunna bedriva helikopterpilotutbildning med hög kvalitet? Exempel på praktiska förutsättningar kan vara utbildningsmaterial/utrustning i form av flygplansflotta och simulatorutrustning.

Vilken/vilka flygplatser kommer utbildningen att operera ifrån?