



Myndigheten för yrkeshögskolan



Anvisningar

för ansökan om stöd för
konst- och kulturutbildningar 2019

Bilaga 1

Ansökningsformulärets frågor för ansökan om stöd för konst- och kulturutbildningar 2019.

ISBN-nr: 978-91-88619-75-4

Dnr: MYH 2019/4006

Omslagsfoto: Scandinav

Bilaga 1

Innehåll

Ansökningsformulärets frågor 2019.....	3
Faktauppgifter	4
Utbildningens namn	4
Utbildningsområde	4
Ansvarig utbildningsanordnare.....	4
Organisationsnummer.....	4
Organisationsform.....	4
Postadress och besöksadress	4
Telefonnummer	4
Webbadress	4
E-postadress till utbildningsanordnaren	4
Fullmaktsgivare för ansökan	4
Kontaktperson för ansökan	4
Föregångare till den sökta utbildningen	4
Utbildningsort	5
Utbildningens studieform.....	5
Förutsättningar för statligt stöd	6
Utbildningens syfte.....	6
Utbildningens omfattning.....	6
Korta utbildningar	6
Statligt stöd	6
Årsplatser	6
Utbildningens omfattning i tid	7
Utbildningens studietakt	7
Utbildningsomgångar och starttidpunkt.....	7
Eftergymnasial nivå.....	7
Organisation och ledning av utbildningen	8
Utbildningsledare	8
Styrelse eller ledningsgrupp.....	8
Utbildningsanordnarens erfarenhet och kompetens.....	8
Undervisande och handledande personal.....	8
Värdegrund	8
Fysisk tillgänglighet.....	8
Breddad rekrytering och mångfald	8
Samverkan med det omgivande samhället	8
Referenser	9
Övrigt	9
Ekonomisk planering	10
Kostnadsbudget	10
Studerandeavgifter.....	10
Anvisningar till utbildningsplanen.....	11

Utbildningen	11
Utbildningsplan	11
Utbildningens mål.....	11
Undervisning på engelska.....	11
Lärar- och handledarledd verksamhet som utbildningen omfattar	11
Kurser	11
Tillträde till utbildningen.....	12
Behörighet.....	12
Särskilda förkunskaper.....	12
Fastställande av behörighet.....	12
Urvalsgrunder och urvalsprocess.....	12
Utbildningens huvudsakliga upplägg och organisation	13
Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare	13
Utbildningens upplägg.....	13
Utbildningens upplägg.....	13
Kvalitetsarbete	14
Kvalitetssäkring av utbildningen.....	14
Utbildningsorganisation och ansvarsfördelning.....	14
Studeraendeflytande	14

Detta dokument är en bilaga till *Anvisningar för ansökan om stöd för konst- och kulturutbildningar 2019*. I den löpande texten förekommer hänvisning till "Anvisningarna".

Ansökningsformulärets frågor 2019

Detta dokument innehåller frågorna i ansökningsformuläret för ansökan om stöd för konst- och kulturutbildningar 2019. Här kan du se hur frågorna i ansökningsformuläret på webben ser ut.

För att kunna fylla i ansökningsformuläret med korrekt information är det nödvändigt att läsa *Anvisningar för ansökan om stöd för konst- och kulturutbildningar 2019*.

Vid varje fråga framgår 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, kommatecken, punkt och så vidare.

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.

För att få tillgång till ansökningsformuläret måste du ha tillgång till ett användarkonto till Mina sidor. Det får du genom att gå in på Mina sidor och ansöka om användarkonto för din organisation.

Det förekommer olika former av svarsalternativ i ansökningsformuläret:

- **Max xx tecken** – fritextfält som maximalt kan ta emot det antal tecken (inklusive blanksteg) som anges i anvisningen för frågan.
- **Rullista** – i ansökningsformuläret finns en rullista med olika alternativ där aktuellt svar på frågan väljs.
- **Kryssa för aktuellt val** – i ansökningsformuläret ges flera alternativ till svar och aktuellt svar/val anges genom att kryssa för detta.
- **Numeriskt fält** – svaret kan endast anges i form av siffror.
- **Tabell** – i ansökningsformuläret ska en tabell med de uppgifter som framgår i anvisningen fyllas i.

De uppgifter som läggs in i webbformuläret kommer att skapa två dokument, ansökan och utbildningsplan. Båda dessa dokument är möjliga att skriva ut, även innan samtliga uppgifter är ifyllda. De texter som utgör underlaget till utbildningsplanen bör vara formulerade utifrån att de bland annat kommer ha studerande som målgrupp. Utbildningsplanen ska fungera som beskrivning av utbildningen men även som styrdokument för utbildningen.

En rekommendation är att gå igenom hela anvisningsdokumentet innan du börjar svara, för att få en överblick över samtliga frågor. En annan rekommendation är att inte skriva in de mer omfattande svaren direkt i webbformuläret, utan istället kopiera in texten från till exempel ett Word-dokument, då det annars finns en risk att förlora stora textmängder vid eventuellt problem med ansökningswebben, uppkoppling etc.

På Myndighetens webbplats under verksamhetsområde Konst- och kulturutbildningar finns ytterligare information om ansökan om stöd för konst- och kulturutbildningar. På myndighetens webbplats finns också förordningen (2013:871) om stöd för konst- och kulturutbildningar och vissa andra utbildningar publicerad.

I webbformuläret finns ett antal uppgifter som registrerats vid ansökan om användarkonto och inte är redigerbara här. Eventuella ändringar görs via Organisation & användare på Mina sidor.

Faktauppgifter

Utbildningens namn

Information finns i Anvisningarna. Ange utbildningens namn. (max 200 tecken)

Utbildningsområde

Information finns i Anvisningarna. Ange vilket utbildningsområde som utbildningen tillhör. (rullista)

Ansvarig utbildningsanordnare

Denna uppgift är redan ifylld i ansökningsformuläret då den uppges i samband med ansökan om användarkonto/registrera organisation.

Organisationsnummer

Denna uppgift är redan ifylld i ansökningsformuläret då den uppges i samband med ansökan om användarkonto/registrera organisation.

Organisationsform

Denna uppgift är redan ifylld i ansökningsformuläret då den uppges i samband med ansökan om användarkonto/registrera organisation.

Postadress och besöksadress

Denna uppgift är redan ifylld i ansökningsformuläret då den uppges i samband med ansökan om användarkonto/registrera organisation.

Telefonnummer

Denna uppgift kan vara ifylld i webbformuläret om ni valt att uppges i samband med ansökan om användarkonto/registrera organisation men är möjlig att redigera.

Ange telefonnummer till ansvarig utbildningsanordnare.

Webbadress

Denna uppgift kan vara ifylld i webbformuläret om ni valt att uppges i samband med ansökan om användarkonto/registrera organisation men är möjlig att redigera.

Ange webbadress till ansvarig utbildningsanordnare.

E-postadress till utbildningsanordnaren

Denna uppgift är redan ifylld i ansökningsformuläret då den uppges i samband med ansökan om användarkonto/registrera organisation.

Fullmaktsgivare för ansökan

Denna uppgift är redan ifylld i ansökningsformuläret då den uppges i samband med ansökan om användarkonto/registrera organisation.

Kontaktperson för ansökan

Information finns i Anvisningarna. Ange namn, telefonnummer och e-postadress till den som är kontaktperson för ansökan.

Föregångare till den sökta utbildningen

Information finns i Anvisningarna.

Bygger ansökan på en tidigare utbildning

(kryssa ja/nej)

Ange namnet på utbildningens föregångare:

(max 200 tecken)

Ange utbildningsnumret på utbildningens föregångare (t ex KU0999): (max 200 tecken)

Möjlighet till kommentarer:

(max 1 000 tecken)

Utbildningsort

Information finns i Anvisningarna. Ange län/kommun/utbildningsort i rullistan.

Utbildningens studieform

Information finns i Anvisningarna.

Ange den sökta utbildningens studieform.

(kryssa för aktuellt val)

Exempel: Bunden/Distans

Förutsättningar för statligt stöd

Utbildningens syfte

Information finns i Anvisningarna.

Ange om utbildningen ska: (kryssa för aktuellt val)

1. Förbereda för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga examina (kan berättiga till A3)
2. Medverka till att utveckla ett kvalificerat yrkes-kunnande inom det konstnärliga eller kulturella området (kan berättiga till B1)
3. Ha ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet (kan berättiga till B1)

Svara på frågan i det fälts som öppnas beroende på val: (max 5 000 tecken)

1. Beskriv hur utbildningen förbereder för högskoleutbildningar som kan leda fram till konstnärliga examina. Ange även vilken typ av utbildningar utbildningen leder till samt inom vilket konstnärligt område.
2. Beskriv hur utbildningen medverkar till att utveckla ett kvalificerat yrkeskunnande inom det konstnärliga och kulturella området. Ange även inom vilket konstnärligt eller kulturellt område som yrkeskunnandet ska utföras.
3. Beskriv på vilket sätt utbildningen har ett innehåll som syftar till att bevara eller utveckla kulturarvet. Ange även vilket kulturarv utbildningen ska bevara eller utveckla.

Utbildningens omfattning

Utbildningen ska omfatta minst 20 veckor på heltid om den ska ställas under statlig tillsyn och berättiga de studerande till studiestöd. Utbildningen ska omfatta minst 30 veckor på heltid om den ska berättiga till statsbidrag. En utbildning som bidrar till att bevara eller utveckla kulturarvet får vara kortare än omfattningen ovan om det finns särskilda skäl.

Korta utbildningar

Information finns i Anvisningarna.

Ange om ansökan avser en kort utbildning som bidrar till att bevara eller utveckla kulturarvet.

(kryssa Ja eller Nej)

Ange och motivera varför utbildningen ska vara kortare än 20 veckor om den ska berättiga de studerande till studiestöd. Ange och motivera varför utbildningen ska vara kortare än 30 veckor om den ska berättiga till statsbidrag. (max 2 000 tecken)

Statligt stöd

Ange om ansökan avser att utbildningen ska berättiga de studerande till studiestöd.

(kryssa Ja eller Nej)

Ange om ansökan avser att utbildningen ska berättiga till statsbidrag.

(kryssa Ja eller Nej)

Årsplatser

Information finns i Anvisningarna. Ange antal årsplatser ansökan avser. (numeriskt fält)

Utbildningens omfattning i tid

Information finns i Anvisningarna. Ange utbildningens totala omfattning i veckor.
(numeriskt fält)

Utbildningens studietakt

Information finns i Anvisningarna. (kryssa för aktuellt val eller ange annan studietakt i fältet)

Utbildningsomgångar och starttidpunkt

Information finns i Anvisningarna.

Ange de utbildningsomgångar ni avser att bedriva under perioden 1 januari 2020 - 31 december 2025.

Omgång 1

(Ange startår, månad och dag i respektive rullista)

(Ange slutår, månad och dag i respektive rullista)

Omgång 2

(Ange startår, månad och dag i respektive rullista)

(Ange slutår, månad och dag i respektive rullista)

osv

Eftergymnasial nivå

Information finns i Anvisningarna. Beskriv hur utbildningen är utformad för att bedrivas på en eftergymnasial nivå samt hur ni säkerställer att utbildningens innehåll är eftergymnasialt. (max 2 000 tecken)

Organisation och ledning av utbildningen

Utbildningsledare

Information finns i Anvisningarna. Beskriv utbildningsledarens roll och ansvar i utbildningens genomförande. (max 1 000 tecken)

Styrelse eller ledningsgrupp

Information finns i Anvisningarna. Beskriv hur styrelsen eller ledningsgruppen arbetar för att utbildningen utvecklas. (max 2 000 tecken)

Utbildningsanordnarens erfarenhet och kompetens

Information finns i Anvisningarna. Beskriv vilka erfarenheter och vilken kompetens utbildningsanordnaren har inom det ämnesområde som utbildningen ska bedrivas. Beskriv vilka erfarenheter och kunskaper utbildningsanordnaren har av att bedriva utbildning. (max 3 000 tecken)

Undervisande och handledande personal

Information finns i Anvisningarna. Redovisa era krav vad gäller kompetens och kvalifikationer för undervisande och handledande personer inom den sökta utbildningen. (max 2 000 tecken)

Ange hur ni avser att arbeta med kompetensutveckling för undervisande och handledande personal. (max 2 000 tecken)

Värdegrund

Information finns i Anvisningarna. Beskriv 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. Redogör särskilt för hur ni arbetar med för utbildningen relevanta hållbarhetsaspekter. (max 2 000 tecken)

Beskriv ert arbete för att motverka alla former av kränkande behandling samt rutiner för att hantera uppkomna situationer. (max 2 000 tecken)

Beskriv ert arbete för att särskilt främja jämställdhet mellan könen. (max 2 000 tecken)

Fysisk tillgänglighet

Information finns i Anvisningarna. Beskriv de lokaler där utbildningen ska bedrivas ur ett tillgänglighetsperspektiv. Om ni i dagsläget inte vet i vilka lokaler utbildningen kommer bedrivas, beskriv vilka krav ni kommer att ställa i samband med anskaffning av lokaler. (max 1 000 tecken)

Breddad rekrytering och mångfald

Information finns i Anvisningarna. Beskriv hur ni arbetar med breddad rekrytering och mångfald i utbildningens alla delar. I rekrytering och tillträdesprocess samt i utbildningens genomförande. (max 2 000 tecken)

Samverkan med det omgivande samhället

Information finns i Anvisningarna. Beskriv hur ni samverkar med relevanta aktörer i det omgivande samhället och hur det bidrar till att uppfylla utbildningens mål. (max 2 000 tecken)

Referenser

Information finns i Anvisningarna. Ange kontaktuppgifter till de personer ni hänvisar till som kan styrka uppgifter i ansökan. Ange personens roll i förhållande till utbildningen. (max 2 000 tecken)

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. (max 2 000 tecken)

Ekonomisk planering

Kostnadsbudget

Information finns i Anvisningarna. Till ansökan ska en kostnadsbudget bifogas. I webbformuläret kan du hämta mallen och fylla i den för att sedan ladda upp den i webbansökan.

Studerandeavgifter

Information finns i Anvisningarna.

Kommer studerandeavgifter tas ut för utbildningen?

(kryssa Ja eller Nej)

Ange studerandeavgiften för en hel utbildningsomgång (dvs den totala avgiften en studerande betalar för hela utbildningstiden). (numeriskt fält)

Anvisningar till utbildningsplanen

Utbildningen

Utbildningsplan

Enligt 13 § förordningen om stöd för konst- och kulturutbildningar och vissa andra utbildningar ska det finnas en utbildningsplan för varje utbildning.

Utbildningsplanen tillsammans med uppgifter från ansökan kommer dels att fungera som en närmare specifikation av utbildningens innehåll, dels som en informationstext för utomstående, särskilt potentiella sökande. Utbildningsplanen utgör även ett underlag för myndighetens tillsyn och är ett styrdokument för utbildningens genomförande.

En del uppgifter som kommer att finnas med i den färdiga utbildningsplanen har redan angivits på annat håll i webbformuläret. 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 detta webbformulär ska ni ange resterande texter så att utbildningsplanen blir komplett.

Utbildningens mål

Information finns i Anvisningarna.

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha **kunskaper** om...

Frågan är ställd så att ansökaren ska svara med en lista där varje punkt i listan inleds med ett substantiv. (max 1 000 tecken)

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha **färdigheter** i att...

Frågan är ställd så att ansökaren ska svara med en lista där varje punkt i listan inleds med ett verb. (max 1 000 tecken)

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha **kompetenser** för att ...

Frågan är ställd så att ansökaren ska svara med en lista där varje punkt i listan inleds med ett verb. (max 1 000 tecken)

Undervisning på engelska

Information finns i Anvisningarna. Markera om utbildningen kommer att bedrivas helt eller delvis på engelska. Om utbildningen bedrivs på svenska ska ingen markering göras.

Denna utbildning kommer att bedrivas

- . helt på engelska
- . delvis på engelska

(kryssa för aktuellt val)

Läro- och handledarledd verksamhet som utbildningen omfattar

Information finns i Anvisningarna. Hur många klocktimmar i genomsnitt är läroledd och handledarledd verksamhet i utbildningen per vecka? (ange antal timmar per studerande/vecka) (numeriskt fält)

Kurser

Information finns i Anvisningarna. Ange kursens namn, omfattning i veckor samt en översiktlig beskrivning av kursens mål och innehåll. Kryssa i om kursen är valbar. (max 3 000 tecken/kurs)

Tillträde till utbildningen

Behörighet

I 24 § förordningen om stöd för konst- och kulturutbildningar och vissa andra utbildningar anges att behörig att antas till utbildningen är den som har genomgått gymnasieskolan, gymnasiesärskolan eller motsvarande utbildning. Behörig att antas är också den som annars bedöms kunna tillgodogöra sig utbildningen.

Särskilda förkunskaper

Information finns i Anvisningarna. Ange om utbildningen ställer krav på särskilda förkunskaper.

(kryssa Ja eller Nej)

Ange de krav på särskilda förkunskaper som ställs för utbildningen. (max 2 000 tecken)

Fastställande av behörighet

Information finns i Anvisningarna. Redogör för hur ni kommer att genomföra behörighetsprövningen från det att ansökningarna kommer in till dess att en lista med behöriga/icke behöriga är fastställd. (max 3 000 tecken)

Urvalsgrunder och urvalsprocess

Information finns i Anvisningarna.

Vilka urvalsmetoder kommer ni att använda? (max 1 000 tecken)

Beskriv vad som ska mätas genom urvalsmetoderna. (max 2 000 tecken)

Redogör för hur ni kommer att genomföra urvalsprocessen från det att urvalsprocessen startat till dess att antagningen är beslutad. (max 3 000 tecken)

Redogör för hur ni avser att dokumentera behörighetsprövning, urval och antagning. (max 2 000 tecken)

Utbildningens huvudsakliga upplägg och organisation

Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare

Information finns i Anvisningarna.

Utbildningens upplägg

Information finns i Anvisningarna.

TABELL: ÖVRIGA UTBILDNINGSANORDNARE							
Företag/ Organisation	Organisations- nummer	Kontaktperson	Telefon	E-post	Roll i utbildningen (max 200 tecken)	Dotter- bolag	Upp- handlad
1. Företags- namn	000000-0000	Förnamn Efternamn	12345	nn@nn.se	Text	Ja	Nej
2. Företags- namn	000000-0000	Förnamn Efternamn	12345	nn@nn.se	Text	Nej	Ja
3. Företags- namn	000000-0000	Förnamn Efternamn	12345	nn@nn.se	Text	Ja	Ja

Utbildningens upplägg

Information finns i Anvisningarna.

Beskriv hur ni kommer att lägga upp och organisera utbildningen för att ge samtliga studerande goda förutsättningar att nå de beskrivna utbildningsmålen. (max 5 000 tecken)

Beskriv vilka insatser ni gör för att stödja studerande i behov av ytterligare pedagogiskt stöd för att nå de beskrivna utbildningsmålen. (max 1 000 tecken)

Om utbildningen bedrivs på distans, beskriv hur utbildningen är upplagd för lärande på distans och hur upplägget ger förutsättningar för de studerande att nå utbildningens mål. (max 2 000 tecken)

Om utbildningen bedrivs på distans, ange hur många fysiska och obligatoriska träffar som distansutbildningen kommer att omfatta totalt. (numeriskt fält)

Ange och motivera vilka former för kunskapskontroll ni kommer att använda i utbildningen och hur den studerandes kunskaper dokumenteras. Redovisa även era rutiner för omtentamen och komplettering av obligatoriska moment i utbildningen. (max 2 000 tecken)

Om betyg ska sättas på en kurs, beskriv ert arbete med betygskriterier och betygskrav för utbildningen. (max 2 000 tecken)

Ange hur kunskapskontroll, studieresultat samt arkivering av studieresultat ska dokumenteras. (max 2 000 tecken)

Kvalitetsarbete

Kvalitetssäkring av utbildningen

Information finns i Anvisningarna. Beskriv hur utbildningens kvalitetsarbete är utformat och ska fungera. (Max 4 000 tecken)

Utbildningsorganisation och ansvarsfördelning

Information finns i Anvisningarna. Beskriv ansvarsfördelningen inom organisationen avseende den tänkta utbildningen. (max 2 500 tecken)

Studerandeinflytande

Information finns i Anvisningarna. Beskriv hur ni säkerställer att de studerande har insyn i verksamheten och tillfälle att påverka utbildningens uppläggning och genomförande. Om utbildningen bedrivs på distans ska studerandeinflytandet beskrivas med hänsyn tagen till studieformen. (max 2 000 tecken)

Rätt kompetens i rätt tid.



Myndigheten för yrkeshögskolan

Myndigheten för yrkeshögskolan
Box 145, 721 05 Västerås, Sweden
www.myh.se