



## **Utbildningsplan för yrkeshögskoleutbildning**

Utbildningens namn:  
**Värdeskapande logistik**

Ansvarig utbildningsanordnare:  
**Tekniska Högskolan i Jönköping AB**

Omfattning, poäng:  
**400**

Studieort:  
**Jönköping**

Studieform:  
**Bunden**

Studietakt:  
**100**

Utbildningsnummer:  
**YH00396**

Beslutsår:  
**2018**

Omgång:  
**2**

## Faktauppgifter

### Utbildningens namn

Värdeskapande logistik

### Ansvarig utbildningsanordnare

Tekniska Högskolan i Jönköping AB

### Organisationsnummer

556487-2751

### Postadress och besöksadress

#### Postadress

Organisation:	Tekniska Högskolan i Jönköping AB
Adress:	Box 1026
Postnr/ort	55111 Jönköping

#### Besök

Organisation:	Tekniska Högskolan i Jönköping AB
Adress:	Högskoleområdet, Gjuterigatan 5 Hus E
Ort:	Jönköping

### Webbadress, telefonnummer och e-postadress

Telefon	036-101000
Hemsida	<a href="http://www.ju.se/yh">www.ju.se/yh</a>
E-post	<a href="mailto:mats.kihlman@ju.se">mats.kihlman@ju.se</a>

## Utbildningsplan

## Utbildningen

### Examen och examenskrav

#### Examensbeteckning

Utbildningen ger yrkeshögskoleexamen

#### Examen

Efter fullgjord utbildning kan den studerande efter begäran erhålla ett examensbevis. Med fullgjord utbildning avses minst betyget Godkänt i var och en av de kurser som ingår i utbildningen. Studerande som inte fullgjort utbildningen kan efter begäran erhålla ett utbildningsbevis.

#### Examensbenämning

Yrkeshögskoleexamen Värdeskapande logistik

### Utbildningens mål

#### Yrkesroller

Yrkesroll 1:	Logistiker
Yrkesroll 2:	Logistiker för transportplanering
Yrkesroll 3:	Logistikadministratör
Yrkesroll 4:	Transportlogistiker
Yrkesroll 5:	Transportledare
Yrkesroll 6:	Speditör

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om/i

1. Varuflödens utformning för att uppnå högre intäkter och bättre lönsamhet
2. Transportval ur ett lönsamhets- och hållbarhetsperspektiv samt förhandlingsteknik
3. Transportbranschens uppbyggnad och vilka förutsättningar de olika transportslagen har ur ett nationellt och internationellt perspektiv
4. Hur speditören med effektiva logistiklösningar skapar merförsäljning och bättre marginaler
5. Samordning av kunduppdrag för både lönsamhet och hållbara miljömål samt regler för farligt gods
6. Hur transporter bokas, beräknas och faktureras
7. Hur kapitalbindnings- och lagerkostnader påverkar verksamheten
8. De regler, lagar, avtal och dokument som styr internationella transporter, särskilt Incoterms 2010 och NSAB samt Tullregler och taxering samt Internationella varuflöden och handelsströmmar
9. E-handel samt inköp och Supply Chain Management samt 3PL lösningar

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

11. Kunna välja rätt upplägg för transporter självständigt samt tillämpa metoder inom e-handel
12. Kunna genomföra ett speditionsuppdrag med frakt- och miljöberäkning, kostnadsuppföljning
13. Kunna analysera, välja och motivera lämpliga transportalternativ för kunduppdrag
14. Kunna boka, planera, beräkna och fakturera uppdrag
15. Kunna planera, styra och utforma lönsamma varuflöden med hög fyllnadsgrad
16. Kunna hantera tulldokument samt beräkna tullkostnader enligt tulltaxans regelverk
17. Kunna bemöta kunder/ leverantörer på ett för branschen professionellt vis på svenska och engelska i tal och skrift.
18. Kunna tillämpa nationella och internationella bestämmelser för transport av farligt gods
19. Kunna hantera reklamationer samt kunna använda olika former av kommunikationsverktyg och utforma budskap beroende på syfte och mottagare samt Tillämpa målstyrt ledarskap och känna till metoder för coachning

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

20. Kunna planera, styra och utforma varuflöden med god lönsamhet samt genomföra studie eller projekt.
21. Kunna självständigt ta ansvar för och genomföra ett speditionsuppdrag med dokumentation, frakt- och miljöberäkningar, fakturering och kostnadsuppföljning
22. Ha egen kundkontakt med ett professionellt säljande bemötande samt hantera reklamationer
23. Kunna självständigt skapa merförsäljning av logistiktjänster samt utveckla e-handel
24. Kunna självständigt föreslå och genomföra transportuppdrag enligt hållbara miljömål samt hantera regelverket för farligt gods
25. Kunna hantera och utfärda frakthandlingar samt tolka dess transporträttsliga betydelse
26. Kunna självständigt hjälpa kunder med tullfrågor och tullregler
27. Kunna arbeta med export- och import inom alla transportslag internationellt

### **Undervisning på engelska**

Denna utbildning kommer att bedrivas delvis på engelska

Viss litteratur kommer att vara på engelska.

Detta för att de studerande skall ha den modernaste litteraturen samt kunna kommunisera och använda rätt fackuttryck i samtal med utländska kollegor.

### **Kursöversikt**

#### **Obligatoriska kurser**

<b>Kurs</b>	<b>Poäng</b>
Branschdokumentation och juridik	25

Ekonomistyrning	25
Examensarbete	25
Inköp och försäljning	25
Internationell handel och tullhantering	25
Lärande i arbete 1	25
Lärande i arbete 2	25
Lärande i arbete 3	75
Värdeskapande logistik	25
Värdeskapande logistik fördjupning	25
Värdeskapande logistik och Green Logistics	25
Värdeskapande system och kvalitetssäkring	25
Värdeskapande transportlösningar med IT-verktyg	25
Yrkesrollen logistikern samt projektledning	25
<b>Summa:</b>	<b>400</b>

## Valbara kurser

{Det finns inga valbara kurser}

## Kurser

Kursen har 14 huvudmoment/delkurs(er)

Kursens namn: **Branschdokumentation och juridik**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge de kunskaper och färdigheter som krävs för att förstå och tillämpa det transporträttsliga området gällande transportdokumentation, riskövergångar och leveransvillkor ur ett nationellt samt internationellt perspektiv. Den studerande skall även få förståelse för allmän transporträtt samt kunna redogöra för tullregler och tulltaxans omfattning.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 8, 12, 16, 18, 19, 25, 26 och 27

Innehåll:

- Dokument, avtal, regler och lagar som styr nationella och internationella transporter
- NSAB
- Reklamationshantering
- Syfte och bakgrund till tullsystemet

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Ekonomistyrning**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge de studerande kunskaper i ekonomi kopplat till logistikplanering och därigenom kunna tolka och analysera olika ekonomiska nyckeltal, som underlag för lönsamhetsbedömningar i ett varuflöde.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 1, 7, 11, 15, 20, 21 och 23

Innehåll:  
- Varuflödets utformning och balansgången mellan ekonomi, tid och miljöpåverkan.  
- Tilläggstjänster och merförsäljning  
- Excel/kalkylblad  
- Lean Production

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Examensarbete**

Kurstyp: Examensarbete

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syfte:  
Syftet med kursen är att den studerande självständigt ska genomföra en studie eller ett projekt och med lämpliga metoder använda, tillämpa och vidareutveckla de kunskaper, färdigheter och kompetenser som utvecklats under utbildningen. Kursen ger även orientering om vetenskapligt arbetssätt, metodval och källhantering. Kursen förläggs i slutet av utbildningen.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 20

Innehåll:  
- Grundläggande vetenskapligt arbetssätt, metodval och källhantering  
- Förberedelser och målbeskrivning  
- Planering och metodval  
- Genomförande  
- Skriftlig rapport, delvis på engelska  
- Muntlig redovisning och opponering

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Inköp och försäljning**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge de kunskaper och färdigheter som krävs för att förstå och bedriva en inköps- och försäljningsprocess ur ett kommersiellt perspektiv, samt ge förståelse till värdet av merförsäljning i distributionssammanhang.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 2, 4, 9, 15 och 19

Innehåll:

- Marknadskommunikationen, marknadsföring och marknadsmix.
- Försäljningsteknik och betydelsen av merförsäljning.
- Relationsnivåer och synergieffekter.
- Single- & multiple sourcing

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Internationell handel och tullhantering**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge de kunskaper och färdigheter som krävs för att förstå hur den internationella handeln fungerar idag samt hur den utvecklas. Den studerande skall även kunna redogöra för den internationella tullhanteringens betydelse samt praktiskt kunna hantera tullfrågor.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 2, 3, 8, 16, 17, 18, 22, 24, 26, 27

Innehåll:

- Internationell handel och miljö
- Varuklassificeringens syfte
- Internationella organ och organisationer
- Excel

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Lärande i arbete 1**  
Kurstyp: LIA  
Valbar: Nej  
YH-poäng: 25  
Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge den studerande erfarenhet av hur en logistikers arbete ser ut i praktiken. Den studerande skall efter avslutad kurs förstå hur företaget arbetar med olika delar av ett informations- varu- eller materialflöde, samt hur logistikerns roll är sammanlänkad med övriga företaget.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 2, 5, 6 och 13

Innehåll:

- Praktisk tillämpning av tidigare i utbildningen förvärvade teoretiska kunskaper
- Logistikerns yrkesroll
- Praktiskt arbete på ett företag som arbetar med logistik
- Projektinitiering och planering
- Skriftlig och muntlig kommunikation med medarbetare
- Observation av ett avgränsat verksamhetsområde

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Lärande i arbete 2**  
Kurstyp: LIA  
Valbar: Nej  
YH-poäng: 25  
Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge den studerande erfarenhet av hur en logistikers arbete ser ut i praktiken. Den studerande skall få en övergripande bild över logistikerns roll på LIA-företaget samt hur den skapar värde för kunden. Den studerande skall efter avslutad kurs kunna LIA-företaget.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 2, 4, 6 och 12

Innehåll:

- Praktisk tillämpning av tidigare i utbildningen förvärvade teoretiska kunskaper
- Praktiskt arbete på ett företag som arbetar med logistik
- Projektinitiering och planering
- Skriftlig och muntlig kommunikation med medarbetare
- Kartläggning och analys av ett avgränsat verksamhetsområde

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Lärande i arbete 3**



Kurstyp:	LIA
Valbar:	Nej
YH-poäng:	75
Syfte och mål:	<p>Syfte: Kursens syfte är att ge den studerande erfarenhet av en logistikers arbetsuppgifter i praktiken genom att utföra en kvalificerad yrkesinsats inom området logistik. Den studerande skall efter avslutad kurs kunna utföra delar av eller hela uppdrag från kunder, samt sköta kontakter med transportbolag eller åkerier. Den studerande skall även kunna identifiera samt presentera förbättringsförslag som har påverkan på det dagliga arbetet på LIA-företaget.</p> <p>Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 3, 11, 12, 22, 23 och 25</p> <p>Innehåll: - Praktisk tillämpning av tidigare i utbildningen förvärvade teoretiska kunskaper - Logistikerns yrkesroll - Praktiskt arbete på ett företag som arbetar med logistik - Projektinitiering och planering - Skriftlig och muntlig kommunikation med medarbetare - Observation av ett avgränsat verksamhetsområde - Projektinitiering och planering</p>
Kunskaper:	
Färdigheter:	
Kompetenser:	
Kursens namn:	<b>Värdeskapande logistik</b>
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	25
Syfte och mål:	<p>Syfte: Kursens syfte är att ge de kunskaper och färdigheter som krävs för att se ett material- och/eller varuflöde inom en verksamhet, olika aktivitetens påverkan på varandra och hur detta i slutändan påverkar slutkunden. Den studerande skall även, enligt Leans principer, kunna skapa stabila processer för ett material- eller varuflöde samt undersöka effektiviseringsmöjligheter.</p> <p>Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 1, 3, 5, 9, 11, 12, 14, 18, 24, 25</p> <p>Innehåll: - Standardiserade processer - Ständiga förbättringar - 5S - 3PL lösningar - Centralisering vs decentralisering - Processkartläggning</p>
Kunskaper:	
Färdigheter:	

Kompetenser:

Kursens namn: **Värdeskapande logistik fördjupning**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge de kunskaper och färdigheter som krävs för att se helheten i ett material- och/eller varuflöde, olika aktörers och aktiviteters påverkan på varandra och hur detta i slutändan påverkar slutkunden. Den studerande skall med hjälp av prognoser kunna möta en varierande efterfrågan, skapa och presentera en värdeflödesanalys av ett material- eller varuflöde samt undersöka effektiviseringsmöjligheter.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 1, 5, 9, 11, 18, 24, 25

Innehåll:

- Standardiserade processer
- Ständiga förbättringar
- 5S
- 3PL lösningar
- Centralisering vs decentralisering
- Processkartläggning
- Begränsningsteori

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Värdeskapande logistik och Green Logistics**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge de kunskaper och färdigheter som krävs för att se sambandet mellan en effektiv försörjningskedja och en minskad miljöpåverkan. Den studerande skall även kunna ta fram och analysera beslutsunderlag och åtgärdsförslag för hållbara effektiviseringsåtgärder, samt kunna argumentera kring för- och nackdelar i trade-off situationer.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 2, 5, och 24

Innehåll:

- ISO 14001
- Trade-off
- Cirkulär ekonomi
- Hållbarhetsmålen

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Värdeskapande system och kvalitetssäkring**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge de kunskaper och färdigheter som krävs för att förstå hur en verksamhet kan arbeta för att förbättra och även kvalitetssäkra sina processer. Den studerande skall även kunna redogöra för olika kvalitetscertifieringar, vad som krävs för att bli certifierad samt vad som krävs för att behålla sin certifiering.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 2 och 11

Innehåll:  
- PDCA och DMAIC  
- ISO 9001 och 14001  
- TQM  
- FMEA

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn: **Värdeskapande transportlösningar med IT-verktyg**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 25

Syfte och mål: Syfte:  
Kursens syfte är att ge de kunskaper och färdigheter som krävs för att genomföra ett transportuppdrag enligt uppsatta mål med hjälp av IT-verktyg, samt ge en ökad förståelse för de olika delarna från kundförfrågan till leverans. Den studerande skall även kunna värdera och presentera alternativa transportlösningar.

Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 2, 4, 6, 12, 14 och 19

Innehåll:  
- Ett transportuppdrags olika delar  
- 3PL  
- Informationshantering  
- Lean  
- Excel

Kunskaper:

Färdigheter:

Kompetenser:

Kursens namn:	<b>Yrkesrollen logistiker samt projektledning</b>
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	25
Syfte och mål:	<p><b>Syfte:</b> Kursens syfte är att ge de kunskaper och färdigheter som krävs för att skapa en överblick i hur det framtida arbetet som logistiker kan se ut, samt vilka olika yrkesroller som finns och vilka krav som ställs på dem. Den studerande skall även kunna driva mindre förbättringsprojekt mot uppsatta mål och följa upp samt presentera resultatet på ett affärsmässigt sätt.</p> <p>Kursen bidrar till följande av utbildningens övergripande mål: 19 och 25</p> <p><b>Innehåll:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ett transportuppdrags olika delar</li><li>- 3PL</li><li>- Informationshantering</li><li>- Lean</li><li>- Excel</li></ul>
Kunskaper:	
Färdigheter:	
Kompetenser:	

## Tillgodoräknande

### Rutiner vid tillgodoräknande

Studerande kan när som helst under sin utbildning ansöka om att få tillgodoräkna annan tidigare utbildning. Examens- eller utbildningsbevis tillsammans med en detaljerad beskrivning av den tidigare utbildningens innehåll i form av kursplaner eller dylikt bifogas ansökan. Det är de kunskaper, färdigheter och kompetenser den studerande åberopar, som i huvudsak motsvarar kursmål i den aktuella utbildningen, som kan tillgodoräknas. Bedömningen av ansökan tar också hänsyn till kursmålets betygskriterier och resulterar i ett underlag till ledningsgruppen, som sedan fattar beslut om tillgodoräknande. Tillgodoräknandet kan avse delar av en kurs, hel kurs eller flera kurser. Betyg sätts enligt gällande betygsskala.

Studerande kan även ansöka om att tillgodoräkna motsvarande kunskaper, färdigheter och kompetenser som har utvecklats i yrkesverksamhet eller på annat sätt. Då påbörjas en utredning

avseende reell kompetens. Vid behov begärs kompletterande underlag in från den studerande. Underlaget kan t.ex. bestå av arbetsbetyg, kursbevis, intyg avseende ideella uppdrag och arbetsprover. Om underlagen inte fullt ut styrker de kunskaper, färdigheter och kompetenser som den studerande åberopar kan en kompetenskartläggning utföras i dialog med den sökande. Kartläggningen används sedan i bedömningen mot de kursmål och betygskriterier i utbildningen som är relevanta. Vid behov kan bedömningen kompletteras med ett prov eller liknande för att styrka den studerandes kunskaper, färdigheter och kompetenser. I övrigt tillämpas samma rutiner som vid tillgodoräknande av tidigare utbildning.

## **Tillträde till utbildningen**

### **Tillträde**

#### **Behörighet till yrkeshögskolan**

I 3 kap 1 § förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan och med ändringar som hör ihop med Förordning om ändring i förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan (SFS 2011:110) anges att behörig att antas till utbildningen är den som

1. avlagt en gymnasieexamen i gymnasieskolan eller inom kommunal vuxenutbildning,
2. har en svensk eller utländsk utbildning som motsvarar kraven i 1,
3. är bosatt i Danmark, Finland, Island eller Norge och där är behörig till motsvarande utbildning, eller
4. genom svensk eller utländsk utbildning, praktisk erfarenhet eller på grund av någon annan omständighet har förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.

Äldre bestämmelser om behörighet gäller fortfarande för den som före den 1 juli 2015 har fått slutbetyg från ett fullständigt nationellt eller specialutformat program i gymnasieskolan eller från gymnasial vuxenutbildning, nämligen man är behörig att antas till yrkeshögskoleutbildningar om man har lägst betyget Godkänt i minst 2 250 gymnasiepoäng. Dessutom kan de som uppfyllde de äldre kraven på behörighet för tillträde till utbildning före den 1 januari 2013 anses vara behörig.

## Särskilda förkunskaper

### Särskilda förkunskaper krävs i följande

#### Kurser

Lägst betyget E/3/G i följande kurser eller motsvarande kunskaper

#### Fordons- och transportprogrammet

- Logistik 1, 100p

--- Eller ---

#### Handels- och administrationsprogrammet

- Logistik 1, 100p

## Fastställande av behörighet

### Genomförande och dokumentation av behörighetsprocessen

Behörighetsbedömning och meritvärdering görs av personal vid Antagningsenheten, Jönköping University. Dokumentering och arkivering sker enligt fastställda rutiner; handlingar arkiveras ett år; registrerad information lagras elektroniskt och arkiveras långsiktigt.

Processen följer följande steg:

1. Alla ansökningar registreras.
2. Behörighetsbedömning och meritvärdering utförs. I bedömningsarbetet tillämpas Myh:s Handbok för tillträde till yrkeshögskolan samt relevanta delar i Bedömningshandboken, utgiven av UHR. Meriter poängsätts i enlighet med beskrivningen för urvalsgrunder.
3. En sammanställning görs av de sökande, som indelas i behöriga respektive icke behöriga. De sökande som anses behöriga går vidare till urvalsprocessen. Icke behöriga meddelas att de ej har blivit antagna till utbildningen.

## Reell kompetens

Om sökande saknar formella meriter, motsvarande behörighetskraven i 3 kap. 1 § 1-3 punkterna samt eventuellt 2-3 §§, påbörjas en utredning avseende reell kompetens. Vid behov begärs kompletterande underlag in från den sökande. Underlaget kan t.ex. bestå av arbetsbetyg, kurs- eller utbildningsbevis, intyg avseende ideella uppdrag och arbetsprover. Om underlagen inte fullt ut styrker behörigheten kan en kompetenskartläggning utföras i dialog med den sökande. Kartläggningen används sedan i bedömningen mot de uppställda behörighetskraven och vid behov kan bedömningen kompletteras med ett prov eller liknande för att styrka den sökandes kompetens. Den sökande kan sedan förklaras behörig enligt 3 kap. 1 § punkt 4 samt eventuellt 2-3 §§ om behörighetskraven uppfylls.

Om behörighetskraven inte uppfylls och om 3 kap. 4 § (den så kallade 20 %-regeln) används för att förklara sökande behöriga, kan behörigheten bedömas mot andra krav. Dessa krav tar sin utgångspunkt i att den sökande ska kunna tillgodogöra sig utbildningen och därefter utöva det yrke som utbildningen förbereder för.

Alla som förklaras behöriga efter bedömning av reell kompetens enligt 3 kap. 1 § punkt 4 samt eventuellt 2-4 §§ går vidare till urval om antalet behöriga överstiger platserna i utbildningen.

## Urvalsgrunder och urvalsprocess

Om antalet behöriga sökande överstiger antalet platser för utbildningen ska ett urval göras bland samtliga behöriga sökande.

### Urvalsgrunder

#### Särskilt prov

Urval sker genom ett särskilt skriftligt prov, som mäter den sökandes förutsättningar för att kunna tillgodogöra sig utbildningen. Provet ger maximalt 100 p fördelat på områdena; problemlösningsförmåga 50 p och läsförståelse 50 p.

Vid lika resultat viktas resultaten i prioriteringsordning; 1 problemlösningsförmåga, 2 läsförståelse. Om det efter detta står lika vidtar lottning.

För sökande med särskilda behov görs ett individuellt anpassat upplägg av det särskilda provet.

#### Bakgrund och konstruktion

Förutsättningarna för att kunna tillgodogöra sig en eftergymnasial utbildning bygger delvis på tillräckliga ämnestekniska förkunskaper, vilket vi säkerställer genom den allmänna och särskilda behörigheten. Många studier visar dock att det som avgör vilka studerande som bäst kan tillgodogöra sig en utbildning, är färdigheterna och förmågorna vi mäter med detta särskilda prov.

### Genomförande och dokumentation av urvalsprocessen

Urvalsprocessen bedrivs av personal vid Antagningsenheten, Jönköping University. Dokumentering och arkivering sker enligt fastställda rutiner; handlingar arkiveras ett år; registrerad information lagras elektroniskt och arkiveras långsiktigt.

Processen följer följande steg:

1. Urval och rangordning görs utifrån den sökandes meriter med relevans på urvalsgrunderna. En prioriteringsordning upprättas utifrån urvalsgrunderna.
2. Resultatet sammanställs och presenteras för ledningsgruppen, som beslutar om antagning. Dokumentation protokollförs och diarieförs.
3. En numererad reservlista upprättas (om reserver finns).
4. Antagningsbesked, svarsblankett och följebrev skickas till antagna. Besked skickas samtidigt till icke antagna sökande samt till eventuella reserver.

## Utbildningens huvudsakliga upplägg och organisation

### Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare

Organisationsnummer:	212000-0530
Organisationsnamn:	Jönköpings kommun, UAN
Förnamn:	Marie
Efternamn:	Protiwa
Telefon:	036-106771
E-postadress:	marie.protiwa@jonkoping.se
Roll i utbildningen:	Chef Utbildning och Arbetsmarknad
Dotterbolag:	Nej
Upphandlad:	Nej

## Utbildningens upplägg

### Utbildningens upplägg och organisation

Vår pedagogiska modell, som genomsyrar hela utbildningen och alla kurser, bygger på att den studerande kontinuerligt under utbildningen utvecklar sin anställbarhet för den aktuella yrkesrollen. Det innebär att utöver relevanta fack- och ämneskunskaper, även utveckla den studerandes generella förmågor för anställbarhet. Det handlar bl a om förmåga till samarbete, problemlösning, ansvarstagande samt skriftlig och muntlig kommunikation. Såväl målen för fack- och ämneskunskaper, som målen för generella förmågor för anställbarhet, beskrivs som läranderesultat i aktuell kursplan.

Valet av undervisningsmetod såsom föreläsningar, laborationer, seminarier, projekt, studiebesök, individuell eller gruppvis handledning, skolförlagd verksamhet eller eget arbete med eller utan handledning, avgörs av aktuell kursplan. I kursplanen beskrivs vilka examinationsformer och examinationsmoment som ska användas för att på ett relevant sätt mäta alla läranderesultat. Examinationsformerna tillsammans med läranderesultaten avgör vilka undervisningsmetoder som är lämpliga för att nå kursens alla mål, såväl för generella förmågor för anställbarhet som fack- och ämneskunskaper.

Tonvikt läggs på ett undersökande arbetssätt där problemformulering, informationsinsamling, informationsbedömning, redovisning och förstärkt beslutskompetens blir nyckelord. För att ytterligare förstärka yrkesrelevansen i utbildningen genomförs även regelbundet projekt i samarbete med arbetslivet.

Vanligt förekommande former för kunskapskontroll är tentamen, laborationer, inlämningsuppgifter och projekt. En kurs innehåller vanligtvis fler än en examinationsform. Omprövning av samtliga examinationsmoment erbjuds utöver ordinarie examinationstillfälle vid ytterligare två tillfällen.

En webbaserad kursportal fungerar som ett instrument för samarbete, koordination och informationshantering genom hela utbildningen. Denna används såväl av personal för att kommunicera med de studerande, som av de studerande för gruppsamverkan och diskussioner,

Kursansvarig lärare tillsammans med utbildningsledaren tar fram en kurs-PM som i detalj



beskriver kursens genomförande. Kursens schema, upplägg, innehåll, genomförande och examinationer är detaljerat beskrivna i kurs-PM. Innehåll och utformning av kurs-PM är reglerat i en instruktion i vår kvalitetshandbok. Kurs-PM presenteras och diskuteras vid första kurstillfället.

Utbildningsledaren ansvarar för att i samråd med den studerande och undervisande personal lämpliga åtgärder vidtas för studerande med behov av anpassningar eller särskilt stöd. I vår organisation finns expertkompetens för att kunna stödja utbildningsledare och lärare i detta arbete.

Utbildningens och kursernas planering, genomförande och ansvarsfördelning regleras i flera olika instruktioner i vår kvalitetshandbok.

### **Insatser för pedagogisk stöd**

En studerande som har behov av särskilt pedagogiskt stöd i utbildningen ska få det stöd han eller hon behöver. Rätten är reglerad i 2 kap. 3 § förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan. Bestämmelsen anger att det är utbildningsanordnarens ansvar och skyldighet att tillgodose studerandes behov av stöd. Skyldigheten motsvaras av en rättighet för den studerande. Rätten är inte kopplad till något krav på att den studerande ska ha en konstaterad funktionsnedsättning, och utbildningsanordnaren kan därför inte kräva ett sådant underlag från den studerande för att erbjuda stödinsatser. Den studerande ansvarar för att meddela utbildningsanordnaren om behov finns och hur det påverkar undervisningen och utbildningsanordnaren använder sina egna rutiner för att säkerställa att den studerande får rätt stöd i undervisningen utifrån sitt behov. Som huvudregel gäller att stödet ska finansieras inom ramen för den ordinarie finansieringen. Om behovet finns på grund av en funktionsnedsättning kan dock myndigheten bevilja utökad statsbidrag för kostnaderna enligt 5 kap 2 §.

### **Samarbete med arbetslivet för arbetslivsanknutet lärande i utbildningen**

I utbildningens samtliga kurser kombineras teori med praktiska tillämpningar. Samtliga undervisande lärare är, eller har varit, yrkesverksamma inom de områden de undervisar i, vilket säkrar relevanta ämnes- och yrkeskunskaper.

Fallstudier, studiebesök, gästföreläsningar och projektarbeten tillsammans med arbetslivet förekommer i flertalet kurser. Dessa aktiviteter säkerställer arbetslivsanknytningen, dessutom är betydande delar av övningsmaterial och examinationsuppgifter baserade på autentiska fallbeskrivningar, som tränar och utvecklar såväl yrkes- och ämnestekniskt kunnande som generella förmågor för anställbarhet.

### **Studerandes möjligheter att koppla samman praktiska och teoretiska kunskaper och färdigheter**

Vår pedagogiska modell bygger på att kontinuerligt, i såväl skolförlagda kurser som i LIA-kurser, träna de studerande till anställbarhet i aktuell yrkesroll. Detta innebär att såväl teoretiska som praktiska kunskaper och färdigheter, som generella förmågor för anställbarhet tränas och utvecklas i alla skolförlagda kurser. I LIA-kurserna följs detta sedan upp med yrkesrelevant tillämpning och successiv inskolning i aktuell yrkesroll. Samtliga LIA-kurser innehåller examinerande moment i form av reflektion och avrapportering.

I såväl skolförlagda- som LIA-kurser beskrivs och kravställs genomförande och examinationer som resultat av lärande.

### **Anskaffning och kvalitetssäkring av LIA-platser**

För att säkerställa LIA-platsens lämplighet, kontaktas alltid företaget i god tid innan LIA:n av LIA-ansvarig. Vid denna kontakt säkerställs att företaget har förutsättningar för och är lämpligt som LIA-företag, samt att LIA-handledaren har förutsättningar för uppdraget, denne ska:

- Ha relevant och omfattande erfarenhet av yrket
- Vara utsedd av sin organisation som LIA-handledare
- Ha pedagogiskt intresse och se handledarskapet som intressant och utvecklande

- Vara väl insatt i utbildningens mål, innehåll och nivå
- Vara väl insatt i de styrdokument som reglerar LIA-kursen och dess genomförande

Ovanstående områden behandlas och diskuteras under handledarutbildningen som varje LIA-handledare genomgår.

#### Kvalitetssäkring

En individuell plan för LIA-genomförandet upprättas i samverkan mellan LIA-företaget, skolan och den studerande som säkerställer att LIA:n uppfyller resultat av lärande i aktuell kursplan.

LIA-periodens innehåll, mål och tidsram dokumenteras och godkänns av både handledare och LIA-ansvarig för att säkerställa den gemensamma målsättningen. LIA-ansvarig har löpande dialog med LIA-platsen och besöker vid minst ett tillfälle under LIA:n den studerande och handledaren för att diskutera arbetets framskridande, samt att säkra att innehåll och mål uppfylls.

Utbildningsledaren ansvarar för anskaffning och kvalitetssäkring av LIA-platserna. Ytterst ansvarig för LIA-verksamheten är chefen för vår Yh-verksamhet.

### Metoder för kunskapskontroll

Formerna för kunskapskontroll och examination framgår detaljerat i respektive kursplan. Examinationsuppgifterna är anpassade till aktuell kurs för att likvärdigt, tillförlitligt och relevant mäta samtliga läranderesultat. Läranderesultaten beskriver vad den studerande ska ha för kunskaper, färdigheter och kompetenser efter genomförd kurs och är formulerade så att de dels beaktar kursens syfte, mål, innehåll, omfattning och djup, dels är formulerade så att de är precisa och likvärdigt mätbara.

Vanligt förekommande former för kunskapskontroll är tentamen, laborationer, inlämningsuppgifter och projekt. En kurs innehåller vanligtvis fler än en examinationsform. Omprövning av samtliga examinationsmoment erbjuds utöver ordinarie examinationstillfälle vid ytterligare två tillfällen.

Om en studerande inte bedöms som godkänd på en LIA-kurs hanteras omprövning beroende på vilket/vilka moment det gäller. Handlar det om de uppgifter som ingår ges möjlighet till komplettering och gäller det den praktiska träningen (tex. om den studerande varit sjuk) ges möjlighet att göra kompletterande LIA så snart det av schemamässiga skäl är möjligt.

För studerande med funktionsnedsättning eller andra skäl till anpassad examination finns inom vår organisation, fastställda rutiner och omfattande erfarenhet att hantera detta

### Betygskriterier och betygskrav

Utgångspunkten för tillförlitlig bedömning och betygsättning är ändamålsenliga och kvalitetssäkrade kursplaner. De viktigaste delarna i kursplanen beträffande detta är läranderesultat och examinationsformer.

Läranderesultaten beskriver vad den studerande ska ha för kunskaper, färdigheter och kompetenser efter genomförd kurs. Stor vikt läggs på att formulera läranderesultaten så att de dels beaktar kursens syfte, mål, innehåll, omfattning och djup, dels är formulerade så att de är precisa och likvärdigt mätbara. Detta arbete sker utifrån utbildningens SeQF-nivå. Examinationsformerna är kursspecifika för att tillförlitligt och relevant kunna mäta kursplanens läranderesultat.

Progressionen i betygskriterierna bygger på principerna i Blooms taxonomi. Systemet bygger på att kunskap, förståelse och hur-kunskap successivt fördjupas mot helhetsförståelse, analysförmåga, kritiskt granskande och varför-kunskap. Denna progression är utgångspunkten för examinationsuppgifterna och utgör grunden för betygsättningen.

Betygskriterierna finns i respektive kursplan och är framtagna på ett kvalitetssäkrat sätt utifrån principerna om läranderesultat.

För betyget Godkänd ska alla läranderesultat i kursplanen vara uppfyllda.

För betyget Väl godkänd ska dessutom den studerande visa på en fördjupad kunskap enligt

progressionsbeskrivningen ovan.

Kursplanerna tas fram av kursansvarig lärare i samarbete med branschrepresentanter och diskuteras och beslutas i ledningsgruppen. För att säkra att utbildningens innehåll motsvarar branschens krav på kompetens används en utbildningsmatris.

Varje kurs, såväl skol- som arbetsplatsförlagd beskrivs med bl.a. läranderesultat, examinationsformer och betygskriterier vilket styr och kvalitetssäkrar arbetet med examination, bedömning och betygsättning.

Kursens olika examinationsmoment viktas och vägs samman enligt beskrivning i kursplanen till kursens slutbetyg. De olika examinationsmomenten och kursens slutbetyg registreras i LADOK.

### **Entreprenörskap i utbildningen**

Utbildningen har genomgående fokus på träning mot anställbarhet utifrån ett entreprenöriellt perspektiv. I utbildningens samtliga kurser finns inslag där entreprenöriella och anställbarhetsförmågor tränas. Dessa kan t ex vara problemlösning, ansvarstagande och arbeta i grupp. I kurserna används genomgående verkliga exempel som underlag för föreläsningar och diskussioner kring nytänkande, förbättrings- och kvalitetsarbete.

### **Lärlarledd verksamhet som utbildningen omfattar**

24 tim/vecka per studerande

### **Handledarledd verksamhet som utbildningen omfattar vid LIA**

2 tim/vecka per studerande

## **Kvalitetsarbete**

### **Kvalitetssäkring av utbildningen**

#### **Utvärderingsfasen**

##### **Planering**

Våra övergripande kvalitetsmål kan sammanfattas på följande sätt: Organisationen och verksamheten som helhet ska ha ett förhållningssätt, rutiner och styrdokument som säkrar:

1. Utbildningens resultatmål och de studerandes anställbarhet.

Indikatorer: Analys av kompetens- och anställningsbehov på kortare och längre sikt, planering av utbildningens innehåll så att det svarar mot branschens kompetenskrav, samt att utveckla de studerandes kompetenser mot anställbarhet.

Mäts genom antal studerande i "rätt" arbete efter examen, LIA-utvärderingar, andelen studerande som tar examen samt genom kvalitets- och utvecklingsaktiviteter i ledningsgruppen.

2. Genomförandet av utbildningen.

Indikatorer: Lärarnas ämnestekniska och pedagogiska kompetens, de studerandes kunskapsutveckling och trivsel, organisationens lednings- och beslutsstruktur, resurshantering, kursernas organisering och genomförande, studerandeinflytande samt examination och likvärdig bedömning.

Mäts genom kurs- och utbildningsvärderingar samt genom analys av examinationsresultat och individuella utvecklings- och medarbetarsamtal samt utvärdering av kompetensutvecklingsinsatser.

##### **Översyn**

3. övergripande värdegrunder och de studerandes rättssäkerhet.

Indikatorer: Funktion och kvalitet i ansöknings-, antagnings- och urvalsarbetet, validerings och tillgodoräknande, bedömning och betygsättning, studerandeinflytande, jämställdhet, integration och diskriminering samt övergripande värdegrundsfrågor för utbildningsområdet.

Mäts genom: Uppföljning och utvärdering av ansöknings- och urvalsarbetet, studerandenkäter samt sammanställningar av likabehandlings- och jämställdhetsärenden.

4. Utbildningens attraktivitet för studerande.

Indikatorer: Antal sökande och studerande i förhållande till utbildningsplatser. Mäts genom antal behöriga sökande och antal studerande vid utbildningsstart.

## Översyn

### Genomförande

Vårt kontinuerliga kvalitetsarbete tillämpar EQAVET:s kvalitetsmodell med planering, genomförande utvärdering och översyn i ett kvalitetshjul. Arbetet dokumenteras utifrån de indikatorer och mätområden som beskrivs ovan. Resultat och analyser redovisas regelbundet på ledningsgruppens möten och i andra relevanta sammanhang, t ex lärar- och studeranderåd.

I arbetsordningen för ledningsgruppen (LG) finns kvalitetsfrågor alltid med på dagordningen. Varje kurs utvärderas och analyseras för sig och presenteras i LG. I god tid inför utbildningsstart går aktuella kursplaner och utbildningsplan igenom av LG för att kunna revidera innehåll och upplägg vid behov. I detta arbete deltar studeranderepresentanter, utbildningsledare och vår Yh-chef. Utbildningsledaren ansvarar för uppföljning, analys och dokumentation.

### Utvärdering

Varje kurs utvärderas av de studerande, LIA-kurser utvärderas också av LIA-handledaren. Utbildningens helhet utvärderas av de studerande i slutet av utbildningen samt efter sex månader. Utbildningsledaren ansvarar för genomförande och sammanställning av dessa utvärderingar samt sökande/antagningssiffror. Underlaget presenteras för LG som fattar beslut om eventuella åtgärder utifrån resultatet.

### Förbättring

När avvikelser/brister upptäcks ska dessa analyseras och åtgärder vidtas så snart det är möjligt och lämpligt. Ringa avvikelser/brister i den dagliga driften kan hanteras av utbildningsledare tillsammans med vår Yh-chef och de studerande. Större och/eller systematiskt förbättringsarbete hanteras av LG och alla aktiviteter redovisas för LG. Ett speciellt ansvar för det strategiska förbättringsarbetet vilar på chefen för vår Yh-verksamhet.

## Utbildningsorganisation och ansvarsfördelning

Utbildningen genomförs i samverkan mellan Tekniska Högskolan i Jönköping (nedan kallat JTH) och Jönköpings kommun, YJ (nedan kallad samarbetspartnern) Denna samverkan är reglerad i avtal där JTH är ansvarig utbildningsanordnare och vår samarbetspartner ansvarar för det operativa genomförandet. Utbildningen planeras, organiseras, bemannas och genomförs i enlighet med JTH:s kvalitetshandbok.

JTH ansvarar för övergripande planering, kvalitetssäkring, antagning, validering och resultatregistrering. För detta arbete finns personal som uteslutande arbetar med Yh- relaterade arbetsuppgifter, dels vid den centrala utbildningsadministrationen (Yh-ansvarig), dels vid antagningsenheten (handläggare) och dels vid enheten för resultatregistrering (LADOK-handläggare).

Vår samarbetspartner ansvarar för det operativa genomförandet och det finns en för utbildningen, av JTH utsedd utbildningsledare, som har ansvar för utbildningens genomförande och utveckling. Ytterst ansvarig för verksamheten är JTH:s VD.

För att säkerställa ledningsgruppens arbete finns en fastställd arbetsordning som beskriver ledningsgruppens ansvar och arbete enligt lag, förordning och föreskrifter, hur ledningsgruppen arbetar med kvalitet, uppföljning och utveckling, samt allmänt om mötesfrekvens, agenda, protokoll och uppföljande statistik.

Arbetsordningens rubriker:

1. Allmänt
2. Ledningsgruppens ansvar
3. Ledamöter

4. Mandattid
5. Sammanträde och agenda
6. Protokoll
7. Uppföljning

Ledningsgruppen beslutar om och är engagerad i antagnings- och urvalsprocessen och följer utbildningens operativa genomförande genom uppföljning av kursvärderingar samt genom dialog med studerande och utbildningsledare. Ledningsgruppen ansvarar även för utfärdandet av examens- och utbildningsbevis samt provar och tar beslut om tillgodoräknande.

Ledningsgruppen sammanträder fyra gånger per år. Vid samtliga möten finns punkterna "Branschen har ordet" respektive "Rapport från studeranderådet" där utbildningens mål och genomförande belyses både ur arbetslivets och de studerandes perspektiv för att utvärdera att utbildningen motsvarar mål och behov. För att säkerställa en mer långsiktig relevans diskuteras branschens och utbildningens utveckling i stort.

Utbildningsledaren ansvarar för att beslut som fattas effektueras, samt att utbildningen genomförs med god kvalitet på relevant Yh-nivå.

För mer detaljerad beskrivning, se kapitlet "Organisation och ledning av utbildningen" i denna ansökan.

### **Studerandeflytande**

Två studeranderepresentanter från varje utbildningsomgång, varav en ersättare, väljs av de studerande för att representera dem i ledningsgruppen. Under ledningsgruppens sammanträden har de studerande en egen punkt: "Rapport från studeranderådet" där de ges möjlighet att ta upp för dem angelägna frågor baserade på studeranderåden. Detaljfrågor diskuteras i första hand med utbildningsledaren, om de studerande anser att de inte får tillräckligt gehör hos utbildningsledaren finns alltid möjligheten att ta upp den aktuella

frågan i ledningsgruppen och/eller med Yh-ansvarig hos utbildningsanordnaren. Deltagande i ledningsgruppens arbete kan ske genom att vara fysiskt närvarande på mötet eller på distans genom videolänk eller motsvarande.

Genom inflytande i ledningsgruppen ges de studerande möjlighet att aktivt bidra till att kvalitetssäkra utbildningen.

Dokumentation: Protokoll.

Utöver representation i ledningsgruppen finns regelbundna och schemalagda studeranderåd som huvudsakligen behandlar frågor som rör undervisning, LIA och dagligt arbete, men också kursutvärderingar och regler och rutiner.

Dokumentation: Minnesanteckningar.

Ansvarig för genomförande: Utbildningsledaren

Individuella utvecklingssamtal genomförs med varje studerande regelbundet.

Utvecklingssamtalens huvudsyfte är att vägleda den studerande under utbildningens gång och staka ut en väg för att den studerande ska uppnå både utbildningens mål och egna individuellt uppsatta mål. Målet är att varje studerande slutför sina studier, tar ut en examen och kommer i arbete i den aktuella yrkesrollen.

Dokumentation: Minnesanteckningar samt individuell utvecklings- och målplan.

Ansvarig för genomförande: Utbildningsledaren