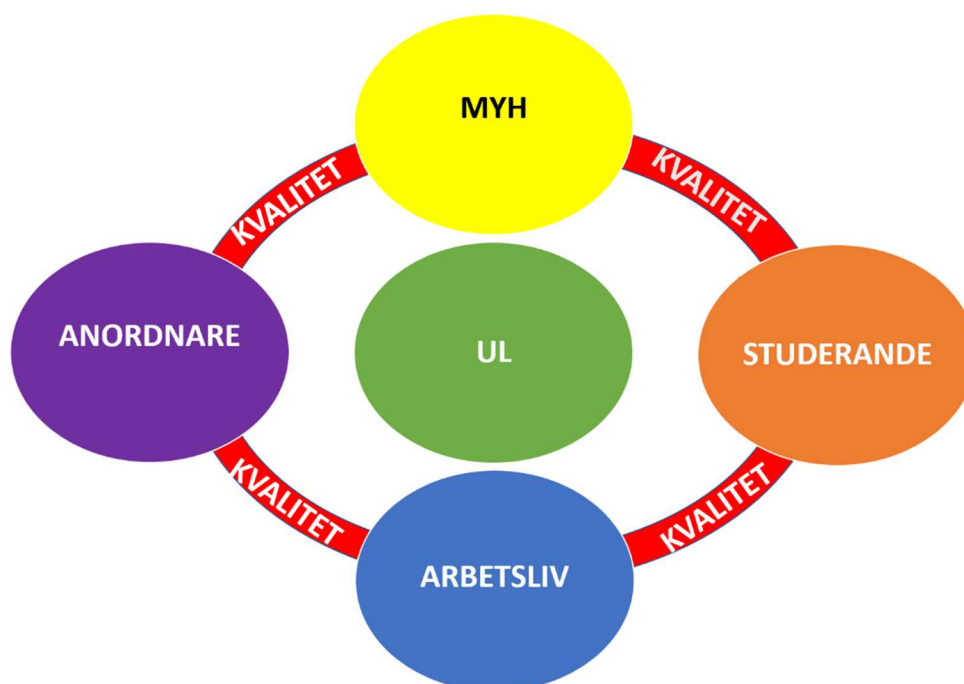


# YhiS utbildningsplan för Diplomerad utbildningsledare inom yrkeshögskolan

Fastställd av styrelsen 2021-05-19



Yh-anordnare i Skåne

## Om utbildningen

Utbildningen drivs av YhiS och genomförs av föreningen i samverkan med utbildningskonsulter och med MYH som gästföreläsare. Styrelsen för YhiS beslutar om starter, utbildningsform och kvalitetssäkrar genomförandet. Utbildningen består av fem block utifrån en YH-utbildningsintressenter och aktörer. Dessa är Myndigheten för yrkeshögskolan, utbildningsledare, arbetsliv, studerande och anordnare. Som en röd tråd genom blocken löper det ständigt pågående kvalitetsarbetet.

Utbildningen genomförs under sju utbildningsdagar, delvis digitalt och delvis platsbundet, genom föreläsningar, diskussioner, övningar och uppgifter. Löpande under utbildningen sker arbete och redovisning av erhållna kunskaper i processgrupper. Utbildningen avslutas med redovisning av en gruppuppgift och diplomering. För diplomering krävs deltagande vid minst fem av de sju utbildningsdagarna samt att inlämningsuppgifter är godkända. Vid frånvaro ska komplettering ske.

## Utbildningens lärandemål

Efter genomgången utbildningen ska deltagaren ha kunskaper i/om:

1. grundförutsättningar för att genomföra yrkeshögskoleutbildning.
2. hur YH-utbildning kvalitetssäkras.
3. utbildningsledarens arbetsuppgifter.
4. ledningsgruppsarbete.
5. lärande i arbete.
6. antagningsarbete.
7. särskilt pedagogiskt stöd och tillgänglighet.
8. den studiesociala arbetsmiljön
9. avskiljande och studieuppehåll samt studieavbrott.
10. kommunikation med utbildningens olika målgrupper.
11. ansökningsprocessen för att bedriva en YH-utbildning.
12. kursplaners utformning, bedömning och betygssättning.

Efter genomgången utbildningen ska deltagaren ha färdigheter i att:

1. söka underlag och göra korrekta tolkningar av lag och förordning för YH-utbildning.
2. systematiskt planera arbetet med en YH-utbildning.
3. mäta, analysera och följa upp utbildningens kvalitet.
4. driva och utveckla en ledningsgrupp.
5. systematiskt arbeta för att LIA-processen kvalitetssäkras inför, under och efter LIA.
6. hantera, följa upp och utvärdera tillträdesprocessen
7. utreda behov av och planera genomförandet av pedagogiska stödåtgärder för studerande.
8. arbeta med studerandeinflytande, likabehandling och jämställdhet.
9. leda en pedagogisk verksamhet inom yrkeshögskolan.
10. granska kursplaner och säkerställa kunskapsnivå och kvalitet tillsammans med undervisande personal.

## Block i utbildningen

- |   |                    |
|---|--------------------|
| 1. Myndigheten för yrkeshögskolan (MYH) | Utbildningsdag 1   |
| 2. Utbildningsledare                    | Utbildningsdag 2   |
| 3. Studerande                           | Utbildningsdag 3   |
| 4. Arbetsliv                            | Utbildningsdag 4   |
| 5. Anordnare                            | Utbildningsdag 5–6 |

Utbildningen avslutas med examination och diplomering vid utbildningsdag sju. Mellan utbildningsdag sex och sju behöver deltagaren avsätta tid för grupparbete.

# 1. Myndigheten för yrkeshögskolan (MYH)

Detta block syftar till att ge kursdeltagaren en överblick i att driva yrkeshögskoleutbildning samt att ge de teoretiska grunderna som behövs för att tillgodogöra sig denna utbildnings övriga delar. Blocket ger också kursdeltagaren kunskaper om kvalitetsledning inom yrkeshögskolan och MYH:s syn på kvalitet.

Övergripande kursmoment i detta block:

- Grundförutsättningar för YH
- Lag, förordning & föreskrifter
- Kommunikationsvägar
- Tillsyn, kvalitetsarbete & administration
- MYH:s uppdrag kontra anordnarens
- Bakgrund till YH

Efter modulen ska deltagaren ha kunskaper om:

- lagar, förordningar och föreskrifter som reglerar yrkeshögskolan.
- dokument som MYH ger ut så som handböcker, rapporter, analyser, anvisningar etc.
- det uppdrag utbildningsanordnaren har gentemot MYH.
- kommunikationsvägar mellan MYH och utbildningsanordnaren.
- historisk bakgrund och politikens roll gällande yrkeshögskolan.
- vikten av att som utbildningsanordnare hålla sig uppdaterad med förändringar inom yrkeshögskolan.
- utbildningsplan och kursplaner samt hur de förhåller sig till varandra.
- MYH:s syn på kvalitet, syfte och mål med tillsyn och kvalitetsgranskning samt vad som kännetecknar de olika typerna av tillsyn.
- MYH:s självskattningsverktyg och vikten av systematiskt kvalitetsarbete utifrån anordnarens kvalitetsmål och MYH:s kvalitetskrav.

## 2. Utbildningsledare (UL)

Utbildningsledarens yrkesroll och ansvar står i fokus i detta block. Kursdeltagaren erhåller kunskaper i hur denne kan planera sitt arbete och leda en pedagogisk verksamhet. En viktig del, som belyses i detta block, är utbildningsledarens ansvar gällande utbildningens kvalitet och det kontinuerliga utveckling.

Övergripande kursmoment i detta block:

- Uppdraget som utbildningsledare, ett årshjul
- Kvalitetsledning och kontinuerlig uppdatering
- Att leda en pedagogisk verksamhet
- Samspel och kommunikation

Efter modulen ska deltagaren ha kunskaper om:

- arbetsuppgifter och processer som anordnaren har ansvar för och som vanligen ingår i utbildningsledares uppdrag samt hur dessa är förlagda över tid.
- utbildningsledarens roll i relation till olika målgrupper samt hur eventuella intressekonflikter kan hanteras.
- hur ett kvalitetssystem kan se ut utifrån effekt, resultat och process.
- samspel och kommunikation mellan människor.
- bemötande av olika personligheter och beteenden samt konflikthantering.

Efter modulen ska deltagaren ha färdigheter i att:

- systematiskt planera det dagliga arbetet som utbildningsledare.
- genomföra en års-eller omgångsplanering.
- mäta, analysera och följa upp kvaliteten.
- genomföra åtgärder som syftar till att utveckla utbildningen utifrån ändrade kompetenskrav från arbetslivet.
- reflektera över sitt eget personliga ledarskap i en pedagogisk verksamhet.
- leda en pedagogisk verksamhet inom yrkeshögskolan.

### 3. Studerande

Blocket belyser arbetet med att skapa goda förutsättningar för de studerande genom en god arbetsmiljö, genom att utforma tydliga rutiner kring förutsättningar för utbildningen samt genom att erbjuda särskilt pedagogiskt stöd. Blocket tar också upp hur informationsutbyte och kommunikation kan ske med de studerande på ett gynnsamt sätt.

Övergripande kursmoment i detta block:

- Särskilt pedagogiskt stöd (SPS) och tillgänglighet
- Studiesociala arbetsmiljön
- Avskiljande och studieuppehåll/avbrott
- Studerandesamtal
- Utvärderingar

Efter modulen ska deltagaren ha kunskaper om:

- de studerandes rätt till särskilt pedagogiskt stöd.
- stöd som ger utbildningsanordnaren rätt till utökad statsbidrag och stöd som ej ger rätt till ersättning.
- hur funktionsnedsättningar som dyslexi, språkstörningar eller nedsättningar inom det neuropsykiatriska området kan påverka en studerandesituation.
- ansökan till MYH om särskilt pedagogiskt stöd.
- digitala stöd och dess möjligheter.
- vad som enligt lagstiftning utgör en lämplig studiemiljö samt hur brister i denna hanteras.
- studerandehälsa.
- diskrimineringslagen och hur den berör anordnare inom yrkeshögskolan.
- vilka krav som författningarna ställer på studerandeflytande.
- regler för avskiljande av studerande och andra disciplinära åtgärder.
- studieavbrott och studieuppehåll.

Efter modulen ska deltagaren ha färdigheter i att:

- avgöra om behovet av särskilt pedagogiskt stöd är aktuellt eller relevant för den sökande.
- identifiera lämpliga stödåtgärder.
- anpassa undervisningen utifrån behov av särskilt pedagogiskt stöd.
- följa diskrimineringslagen.
- arbeta på ett sätt som främjar jämställdhet och likabehandling.
- formulera och genomföra rutiner för studerandeflytande.
- arbeta med utvärderingar och utformning av strategier för uppföljning av utvärderingsresultat.
- förebygga studerandevhopp.

## 4. Arbetsliv

I blocket ges kursdeltagaren kunskaper kring arbetslivets engagemang i en YH-utbildning och hur arbetet med arbetslivskontakter fungerar inom yrkeshögskolan. Blocket belyser vikten av att skapa och bibehålla arbetslivskontakter för bland annat LIA och ledningsgruppsarbete som en viktig del av utbildningens kvalitet.

Övergripande kursmoment i detta block:

- Arbetslivskontakter
- Omvärldsbevakning
- Ledningsgruppsarbete
- Lärande i arbete (LIA)

Efter modulen ska deltagaren ha kunskaper om:

- arbetslivets syfte och funktion inom yrkeshögskolan.
- omvärldsbevakning.
- ledningsgruppens befogenheter och ansvar utifrån relevanta förordningar, lagar och föreskrifter.
- utbildningsledarens roll i ledningsgruppen.
- arbetsordning för ledningsgruppen och arbetsordningens funktion och innehåll.
- vad arbetslivets medfinansiering i en utbildning innebär.
- MYH:s allmänna råd kring LIA.
- handledarnas roll under LIA och hur utbildningsledaren kan stödja dem.
- hur LIA-processen kvalitetssäkras inför, under och efter LIA.

Efter modulen ska deltagaren ha färdigheter i att:

- engagera relevant arbetsliv i en utbildning och rekrytera en lämpligt sammansatt ledningsgrupp.
- leda en ledningsgrupp och tillsammans med dem utforma en årsarbetsplan för ledningsgruppsarbetet.
- sammankalla till och medverka vid ledningsgruppsmöten.
- skriva och hantera mötesprotokoll korrekt och rättssäkert.
- skapa delaktighet i ledningsgruppen kring utbildningens analys-, kvalitets- och utvecklingsprocesser.
- systematiskt arbeta med LIA-periodens delar: förberedelse och anskaffning, genomförande samt uppföljning.
- kommunicera förutsättningar och krav kring LIA till studerande och LIA-företag.
- examinera LIA.

## 5. Anordnare

Detta block handlar om anordnarens arbete med att skapa en YH-utbildning och dess kursplaner samt att genomföra tillträdesprocessen. Vikten av att hålla sökande "varma" genom kontinuerlig kontakt och information under antagningsprocessen belyses. Stort fokus läggs vid arbetet med att granska och utveckla kursplaner.

Övergripande kursmoment i detta block:

- Tillträdesprocessen: Behörighet, antagning och urval
- Ansökningsprocessen för att bedriva YH-utbildning
- Kursplaner, bedömning och betygssättning

Efter modulen ska deltagaren ha kunskaper om:

- behörighet och behörighetsprövning för yrkeshögskoleutbildning.
- skillnader på behörighet och urval.
- rutiner för validering, tillgodoräknande och reell kompetens.
- de särskilda provens funktion under antagningsprocessen.
- ett rättssäkert antagningsarbete.
- information och marknadsföring riktad mot sökande och samverkan mellan enheterna som omger utbildningsstarten (till exempel Studentum, YH-antagning och SYV).
- processen vid ansökan om att få bedriva en YH-utbildning.
- Sveriges referensram för kvalifikationer (SeQF) med fokus på de nivåer som ligger nära eller inom YH.
- läranderesultat i form av kunskap, färdighet och kompetens.
- hur kursplaner och betygskriterier ska utformas för att stödja undervisningen, möjliggöra variation och möjliggöra en rättssäker bedömning och betygssättning.
- examinationsformer anpassade efter utbildningens syfte och mål.

Efter modulen ska deltagaren ha färdigheter i att:

- följa upp och utvärdera tillträdesprocessen.
- genomföra och förbereda beslut om antagning i ledningsgruppen enligt aktuellt regelverk.
- vid ansökan om att bedriva utbildning inom yrkeshögskolan samverka med arbetslivet i framtagning av utbildningens innehåll och upplägg.
- vid ansökan om att bedriva utbildning inom yrkeshögskolan samverka med arbetslivet kring att bekräfta efterfrågan på yrkesrollen.
- särskilja utbildnings- och kunskapsnivå enligt SeQF.
- självständigt granska samt vara behjälplig med att utforma kursplaner.
- stödja och kravställa den undervisande personalen i att anpassa undervisning och examination för att kursens mål ska kunna uppnås och mätas.
- hantera examination och bedömning
- utarbeta förslag på pedagogiska arbetssätt utifrån kursmål och utbildningsmål.