

Utbildningshandledning



***Välkommen som studerande på
utbildningen
Automations-robotingenjör!***

1. Utbildningen

Yrkeshögskoleutbildningen genomförs av Yrkeshögskolan Syd i Olofström. Utbildningen bedrivs på heltid vilket innebär att den studerande får beräkna att avsätta 40 timmar per vecka för sina studier. Undervisningstiden (den tid som är schemalagd) anses vara obligatorisk. Undervisningen kan schemaläggas mellan kl. 08:00 och 16:00 måndag-fredag. I de olika kurserna använder vi förutom egen personal även inhyrda konsulter, som lärare inom respektive område.

Om du har synpunkter på utbildningen ska du i första hand ta upp det med oss som utbildningsanordnare, t ex vid ett klassråd.

2. Utbildningsutbudet förändras

Utbudet av utbildningar förändras då behovet på arbetsmarknaden växlar. En utbildning får normalt starta två-fem gånger innan utbildningsanordnaren behöver ansöka till myndigheten om att få starta den igen. Det innebär att det inte finns några garantier för att din utbildning finns kvar om några år – då kanske den har ersatts av andra utbildningar där efterfrågan är ännu större. Prata med din utbildningsanordnare om vad som gäller till exempel vid studieuppehåll.

3. Ledningsgruppen

Till utbildningen finns en ledningsgrupp kopplad och ska utifrån Förordningen om yrkeshögskolan bestå av

1. företrädare för de delar av arbetslivet som berörs av utbildningen
2. minst en företrädare för skolväsendet
3. minst en företrädare för de studerande
4. en person från den ansvariga utbildningsanordnaren.

Ledningsgruppens uppgifter:

1. se till att utbildningen genomförs enligt lag och förordning om yrkeshögskolan
2. anta sökande till utbildningen
3. pröva frågor om tillgodoräknande
4. utfärda examens- och utbildningsbevis
5. svara för att ett systematiskt kvalitetsarbete bedrivs.

Som studerande har du möjlighet att påverka utbildningens innehåll och genomförande. Detta sker bland annat via en studeranderepresentant som utses av er som studerar och som ska sitta i ledningsgruppen för din utbildning.

4. Organisation

Yrkeshögskolan Syd är ett samverkansprojekt mellan Olofströms kommun och Hässleholms kommun. Yrkeshögskolan Syd har bedrivit utbildningar sedan 1996.

[Myndigheten för yrkeshögskolan](#) är tillsynsmyndighet för utbildningar inom yrkeshögskolan.

Carina Helge Utbildningsledare/Administratör carina.helge@olofstrom.se 0454-935 18, 072 179 00 00	Annika Appelros Rektor annika.appelros@olofstrom.se 0454-930 90
Harri Halminen Lärare harri.halminen@edu.olofstrom.se 0454-935 27	Liselotte Magnusson SYV liselotte.magnusson@olofstrom.se 0454-935 16

5. Elevråd

På Yrkeshögskolan/Komvux finns ett elevråd med representanter från våra olika utbildningsformer. Representant för Yrkeshögskolan Syd åk 2 är Martin Olsson

6. Kommunikation skola/studerande

Kommunikationen mellan lärare, skolan och studerande kommer främst att ske via Google Classroom och mail.

7. Frånvaro/Sjukdom

Om du pga. sjukdom eller annan anledning vid något tillfälle inte kan närvara på lektionerna ska du meddela lärare eller expedition detta!

Det man missar under lektionstid ligger på den enskildes eget ansvar att sen ta reda på via kurskamrater och Google Classroom!

Anmäl sjukfrånvaro till CSN

Om du blir sjuk eller vårdar barn eller sjuk närstående är det viktigt att du anmäler det så snabbt som möjligt till CSN, helst redan första frånvarodagen.

Läs mer om detta på www.csn.se

8. Läromedel och betalning

En personlig licens till interaktiva läromedel får ni mot en avgift på **1 500 kronor**.
Den kommer ni att ha användning för under hela utbildningstiden

Betalar gör du genom att pengarna sätts in på bankgiro 703-7567.
(Kan delbetalas på 4 gånger á 375 kr. /månad, sep.-dec.)

Som meddelande skriver du **YHS och ditt namn**.

Skolan meddelar om och när det är dags att köpa eventuell annan litteratur.

9. Rutiner och riktlinjer för tentamen och inlämningsuppgifter i utbildningen

- Utbildnings-upplägget och examinations-förfarandet i utbildningarna bygger på att den studerande redovisar och lämnar in ett antal rapporter/uppgifter och dokument kopplade till de olika kurserna och i de flesta kurser även tentamen.
- För att få betyg i en kurs ska samtliga avtalade uppgifter vara inlämnade.
- Ett annat syfte med inlämningsuppgifter är att reducera skriftliga kunskapskontroller i form av tentamina.
- Förutom att tentamens-formen tar mycket av undervisningstiden är den inte heller lämplig att som enda form av kunskapskontroll användas i våra utbildningar vilka har som mål att praktiskt utöva de "verktyg" som de studerande erbjuds under utbildningstiden.
- Inlämnings-uppgifternas utformning ska vara av sådan art att den studerande fördjupar sig inom ämnesområden samt kan koppla innehållet till utbildningsmålen.
- Den studerande lämnar in och redovisar sina uppgifter inom den tidsram som överenskommit. Uppgifter som kommer in för sent belastar utbildningens metodik och pedagogiska upplägg oacceptabelt mycket vilket kan tendera att skapa en

kvalitetsförsämring i utbildningarna som strider mot skolans målsättning och krav på kvalitetssäkring av undervisningsprocessen. För att undvika detta har skolan utformat följande riktlinjer:

1. Undervisningen skall betraktas som obligatorisk
2. Den studerande som inte deltagit i undervisningen måste själv, via sitt studerande-nätverk, informera sig om vad som gått igenom och vilka uppgifter som skall utföras. De flesta lärarna lägger dessutom in sitt material och uppgifter i Google Classroom och det är den studerandes eget ansvar att hålla koll på vad som finns där.

En uppmaning från skolan: Var noga med att själv alltid spara en kopia av samtliga inlämnade uppgifter under hela din utbildningstid!

10. Regler för tentamen/prov och omtentamen/omprov

- Ordinarie tentamen/prov sker inom kursens tidsram.
- Feedback inom 3 veckor om inte annan tidsram överenskommits.
Betygsbedömning: Icke godkänd (IG), Godkänd (G), Väl Godkänd (VG).
- Två omtenta-tillfällen ges
- Rätt till omtentamen ges om resultatet vid föregående tentamen blev IG eller om tentamen inte gjorts
- Tidpunkt och plats för omtentamen bestäms av lärare och i samråd med expeditionen.

11. Försäkring

Som student har du en olycksfallsförsäkring som gäller om du råkar ut för en olycka och får en kroppsskada.

Försäkringen gäller:

- Under skoltid när du är i skolans lokaler och på skolans område
- När du är på praktik eller på en arbetsplats som skolan har godkänt
- När du är på väg till eller från skolan

Försäkringen gäller inte:

- Om du deltar i en aktivitet som någon annan än din skola ordnar
- När du befinner dig i skolan på din fritid

- Om du gör ett stopp på vägen till eller från skolan
- Om du är hemma och studerar

Vad kan du få ersättning för?

Försäkringen kan till exempel täcka vårdkostnader och ersätta dig för utebliven inkomst om du inte kan arbeta på grund av skadan. Försäkringen täcker däremot inte materiella skador. Det innebär att du inte kan söka ersättning från oss om dina saker går sönder eller blir stulna.

[Länk till försäkring](#)

12. Studieavbrott/Studieuppehåll

Studieavbrott:

- **Om du på egen begäran** vill avbryta studierna tar du kontakt med skolans expedition. Avbrottet ska rapporteras på en särskild blankett och rapporteras sedan av skolan till CSN och Myndigheten för yrkeshögskolan.
- **Om du inte har varit närvarande** på lektioner, inte haft kontakt med skolans personal eller uppvisat studieresultat under tre veckor anser vi att du avbrutit dina studier på utbildningen. Vi från skolan kommer då att kontakta dig via mail, telefon och slutligen brevledes. Om du efter att ha fått brevet har synpunkter på beslutet har du möjlighet att kontakta skolan inom 1 vecka. Därefter gör skolan studieavbrott för dig och rapporterar detta till CSN och Myndigheten för yrkeshögskolan. Om du har beviljats studiemedel från CSN kommer detta att avslutas!
- Eventuell lånedator eller annan materiel som du har lånat av skolan måste omedelbart återlämnas när ett studieavbrott görs!

Studieuppehåll:

Vid önskemål om studieuppehåll ska en skriftlig ansökan göras med skäl till uppehållet. Om vi som anordnare godtar skälet beviljas ansökan eller om det avslås kan du istället bli tvungen att avbryta dina studier.

Det framgår tydligt på ansökan om studieuppehåll att vi inte kan garantera att utbildningen finns kvar vid tidpunkten för önskad återkomst. Den studerande blir även informerad om det då ansökan görs.

13. Mat och logi

Mat och logi står den studerande själv för. På skolan finns möjlighet att förvara och värma egen mat.

Det finns även ett fik i entréhallen, där man kan köpa diverse mat och dryck.

14. Parkering

Studerande parkerar bilar och motorcyklar på den stora parkeringen ovanför Feelgood/Montico. Det är viktigt att endast dessa p-platser används. Övriga parkeringar är reserverade för företag, personal och besökande.

15. Rökfri

OBS! Rökning är endast tillåten på anvisade platser. Det är viktigt att rökare respekterar detta och endast röker i rökrutan i anslutning till huvudentrén (vid parkeringen), samt vid hörnet av byggnaden vid övre parkeringen. Anvisad plats vid Granbacken

Vi hoppas att denna skriftliga information kommer att underlätta för dig vid din tid på Yrkeshögskolan Syd!

Mer information om yrkeshögskoleutbildningar hittar du på:

www.myh.se