

etec

TEKNIKUTBILDNING AB

Studerandehandbok

YRKESHÖGSKOLEUTBILDNINGAR

Innehåll

Att studera på Etec	2
Om YH	2
<i>Myndigheten för yrkeshögskolan</i>	3
<i>utbildningens ledningsgrupp</i>	3
Utbildningsplan.....	3
Kursplan.....	3
STUDIEHANDLEDNING	4
Examination.....	4
<i>Skriftligt prov (salstentamen)</i>	4
<i>Inlämningsuppgift</i>	4
<i>Praktiskt prov</i>	4
<i>Information om resultat och betyg</i>	4
FUSK	5
Praktiska Frågor	5
<i>Försäkring för studerande</i>	5
<i>Kurslitteratur</i>	5
<i>Dator</i>	6
<i>Närvaro och frånvaro</i>	6
<i>Learnpoint</i>	6
<i>Resor och boende</i>	6
<i>Barn på lektioner</i>	6
<i>Likabehandling</i>	6
<i>Avbrott</i>	7
<i>Parkering</i>	7
<i>Studiemedel</i>	7
<i>Eget ansvar</i>	8
<i>Lunch</i>	8
Etec's verksamheter och organisation	8
<i>Etec GY</i>	8
<i>Etec YH</i>	8
<i>Etec FU</i>	8
YH-administration på Etec	8

Att studera på Etec

Genom att studera en yrkeshögskoleutbildning på Etec får du en av näringslivet skraddarsydd, eftertraktad yrkesroll som leder in dig på en ny karriärväg. Det är det som är hela poängen med att gå en yrkeshögskoleutbildning

- att du får rätt kompetens i rätt tid.

Vi förväntar oss att du som studerande har samma målbild som vi – att du ska nå utbildningens mål och få ett jobb efter examen. Vi ställer därför krav på att du som studerande bedriver aktiva studier och följer studieplanen.

Vi värnar om ett gott arbetsklimat, vilket innefattar att visa ömsesidig respekt och att vara tydliga med vad som förväntas av var och en. Med denna studerahandbok vill vi informera dig om vårt arbetssätt och våra riktlinjer så att du får en tydlig bild av vad det innebär att studera hos oss på Etec

Varmt välkommen till Etec Teknikutbildnings ABs Yrkeshögskola!

OM YH

Yrkeshögskolan är en utbildningsform för eftergymnasial utbildning. Utbildningen sker i nära samarbete med näringslivet och där den studerande får viktiga kunskaper både i teori och praktik. I utbildningen ingår Lärande i arbete (LIA) det innebär att en del av utbildningen är förlagt till en arbetsplats, men precis som med andra kurser har utbildningsanordnaren utarbetat en kursplan för LIA. Av planen ska framgå vilka mål som studerande förväntas uppnå och hur utbildningsanordnaren betygsätter kunskaper, färdighet och kompetenser.

Yrkeshögskoleutbildningar spänner över skilda yrkesområden, de har alla samma mål. Målet är kvalificerad yrkesutbildning där lärandet i arbete, LIA, är en självklar och viktig del.

Utbildningarna riktar sig till branscher där kompetens och arbetskraft efterfrågas. Därför är företag och näringsliv engagerade redan för början både när det gäller planering och genomförande av utbildningarna, till exempel genom att vara föreläsare, delta i projekt och erbjuda praktik.

Yrkeshögskolans utbildningar svarar mot ett verkligt behov på arbetsmarknaden. Det innebär att innehåll och inriktning på utbildningarna varierar, och att nya utbildningar startas och gamla läggs ner allt eftersom behovet på arbetsmarknaden förändras.

MYNDIGHETEN FÖR YRKESHÖSKOLAN

Myndigheten för yrkeshögskolans huvuduppdrag är att ansvara för frågor som rör yrkeshögskolan i Sverige och verka för att utbildningarna tillgodoser arbetslivets behov av kompetens.

Myndigheten analyserar arbetsmarknadens behov av utbildningar inom yrkeshögskolan, beslutar vilka utbildningar som ska ingå i yrkeshögskolan och beviljar statliga medel till utbildningsordnarna.

Läs mer om myndighetens för yrkeshögskolans uppdrag [här](#).

UTBILDNINGENS LEDNINGSGRUPP

Ledningsgruppen består av representanter från näringslivet som är i behov av kompetensen hos de studerande som ska utbildas på utbildningen. Ledningsgruppen består också av en representant från skolväsendet samt en studeranderepresentant.

Ledningsgruppen träffar de studerande tidigt i utbildningen så de får presentera sig för varandra.

UTBILDNINGSPLAN

Utbildningsplanen är ett styrdokument som beskriver hur varje enskild utbildning ska bedrivas för att nå det övergripande utbildningsmålet, det vill säga att de studerande efter examen har den kompetensen som krävs för den aktuella yrkesrollen.

Av utbildningsplanen framgår att utbildningens mål och innehåll i sin helhet samt hur Etec arbetar, organiseras och kvalitetssäkrar utbildningen. Utbildningsplanen innehåller också en studieplan, d v s en förteckning över de kurser som antagna till utbildningen har rätt att få.

KURSPLAN

Varje kurs som ingår i en utbildning har en kursplan där kursmål och betygskriterier tydligt framgår. Kursplanen tas fram av Etec i samråd med utbildningens ledningsgrupp. Det är ledningsgruppen som tar beslut om ändringar i kursplanen utifrån nya kompetenskrav i yrkesrollen. Kursplanen har avgörande betydelse för planering av kursen. Innehåll och flöde anpassas så att de studerande kan nå kursmålen.

Det är också ledningsgruppen som tillsammans med Etec tar fram betygskriterierna. Den betygsskala som används inom YH är IG, G och VG. Av kursplanen framgår vilka kriterier som gäller för G respektive VG.

Läraren presenterar kursplanen och betygskriterierna för klassen vid kursstart. När kursen är slut utvärderas den mot kursplanen.

STUDIEHANDLEDNING

Studiehandledningen bygger på kursplanen och visar hur de studerande ska läsa kursen för att nå kursmålen.

Studiehandledningen innehåller information som de studerande behöver för att kunna genomföra kursen, såsom kurslitteratur och examenstillfällena

Studiehandledningar är under uppbyggnad – finns tillgängliga för alla kurser under 2023.

EXAMINATION

Samtliga i kursen ingående uppgifter, examinationer och obligatoriska moment ska vara avklarade innan slutbetyg erhålls.

Förutom det ordinarie examinationstillfället erbjuds alltid ytterligare ett tillfälle. Båda examinationstillfällena framgår av **studiehandledningen** för varje kurs. Missar den studerande första tillfället har den studerande bara en chans till om inte *synnerliga skäl* skulle föreligga. Observera att det är Etec i form av huvudman som beslutar om den studerandes skäl är tillräckliga för att få ytterligare en chans.

Om den studerande vill åberopa synnerliga skäl måste detta ansökas om detta skriftligt senast två veckor efter att den studerande erhållit betyget IG på sin senaste examination. Det finns ett särskilt formulär för detta som hämtas hos utbildningsledaren.

Om den studerande får IG på sina examinationstillfällena får den IG på kursen.

På Etec används nedanstående examinationsformer med tillhörande regler:

SKRIFTLIGT PROV (SALSTENTAMEN)

- Tid och tillåtna hjälpmedel framgår vid presentation av provets innehåll samt repeteras vid start av prov.
- Har den studerande behov av utökad provtid behöver detta meddelas till läraren minst 1 vecka innan provtillfället.

INLÄMNINGSUPPGIFT

- Instruktioner om uppgiftens utförande beskrivs vid uppgiftens utdelning.

PRAKTISKT PROV

- Tid och tillåtna hjälpmedel framgår vid presentation av provets innehåll samt repeteras vid start av prov.

INFORMATION OM RESULTAT OCH BETYG

Resultat från examination ska meddelas student senast 14 dagar efter examinationstillfället. Betyg på kurs eller delkurs ska meddelas student senast 21 dagar efter kursens eller delkursens slut. Examinationsuppgifter (slutet av kursen) som är uppgifter av mer omfattande karaktär ska den studerande meddelas senast 21 dagar efter

genomförd examination. Utbildningsanordnare kan förlänga denna tid om särskilda skäl finns. Oförutsedd fördröjning ska meddelas student och avhjälpas skyndsamt.

FUSK

Användningen av otillåtna hjälpmedel i samband med prov eller uppgift betraktas som fusk. Det är heller inte tillåtet att kopiera texter från litteratur eller annat material som någon annan producerat.

Vid fusk ogiltighetsförklaras provet/uppgiften och betyget sätts till IG.

Fusk leder till ett disciplinärende som behandlas av utbildningsledningen på Etec och dess beslut går ej att överklaga. Vid fall av fusk kan den studerande avskiljas från studierna.

PRAKTISKA FRÅGOR

FÖRSÄKRING FÖR STUDERANDE

Som studerande på en yrkeshögskola innefattas man i en försäkring via Myndigheten för Yrkeshögskola. Denna försäkring är gratis för den studerande och omfattas av tre olika försäkringar:

- En olycksfallsförsäkring som gäller om den studerande råkar ut för en olycka och får en kroppsskada. Denna försäkring gäller:
 - Under den studerandes skoltid när den är i skolans lokaler och på skolans område
 - När den studerande är på en praktik (LIA) eller på arbetsplats som skolan har godkänt
 - När den studerande är på väg till och från skolan
 - Vid distansstudier om olycksfallet står i direkt samband med de studier som ska bedrivas.
- En ansvarsförsäkring om den studerande skulle orsaka en skada på sin praktikplats (LIA) i Sverige
- Under praktik utomlands så omfattas den studerande av försäkringen Student UT.

För mer info om de tre försäkringarna [läs här](#).

KURSLITTERATUR

Den studerande bekostar själv sin litteratur. Skolan tillhandahåller den litteratur som behövs för utbildningen. Den studerande faktureras en gång/ läsår alternativt varje månad. Vid utbildningsstart väljer den studerande själv intervall för fakturering.

Kurslitteratur kan ej överlämnas mellan årskurserna då uppdateringar sker löpande i materialet. Undantaget är vissa böcker. Den studerande bär ansvar att fråga lärare om tidigare utgivningar fungerar för aktuell kurs.

DATOR

Den studerande ska själv ansvara för att ha en dator införskaffad och redo att användas vid utbildningens start. I samband med det särskilda provet informeras om vilken prestanda datorn behöver ha för den aktuella utbildningsomgången.

NÄRVARO OCH FRÅNVARO

Utbildningen sker på plats på heltid. Den studerande förväntas att vara på plats på skola samt LIA under hela utbildningen. Vid frånvaro som sjukdom eller VAB ska anmälan göras till ansvarig klasslärare innan kl. 08:00 på morgonen (via sms, telefon, mail eller Teams-chat). Sjukanmälan ska göras varje dag (om man inte med säkerhet vet att man kommer vara frånvarande flera dagar t.ex. på grund av en operation eller liknande).

På LIA sjukanmäler sig den studerande varje dag till sin handledare innan den planerade arbetsdagen startar.

Den studerande anmäler själv sjukdom/VAB till CSN och Försäkringskassan.

LEARNPOINT

Den studerandeplattformen som används på utbildningen är Learnpoint. Vid utbildningsstart får den studerande inlogg och förväntas besöka plattformen dagligen. Uppgifter och information läggs upp på learnpoint både av lärare och av utbildningsadministratör.

LIA kontakterna sköts också via learnpoint och handledarna får inlogg till systemet så att samtliga (student, skola, handledare) kan hålla kontakt och utbyta information den vägen.

RESOR OCH BOENDE

Den studerande bekostar själv sina resor till och från skolan samt LIA. LIA kan göras på annan ort än studieorten och den studerande själv bekostar samt ordnar eventuella resor och boende.

BARN PÅ LEKTIONER

Barn kan ej vara i klassrum eller med på LIA p.g.a. säkerhetsskäl.

LIKABEHANDLING

Alla på Etec har rätt till och ska ges förutsättningar för personlig utveckling utifrån sina förutsättningar. Skolans värdegrund handlar om att främja grundläggande demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter som:

- Människolivets okränkbarhet
- Individens frihet och integration
- Alla människors lika värde

- Jämställdhet
- Solidaritet mellan människor

Anser du att något av ovanstående inte uppfylls kontakta utbildningsledaren eller ansvarig anordnare omgående.

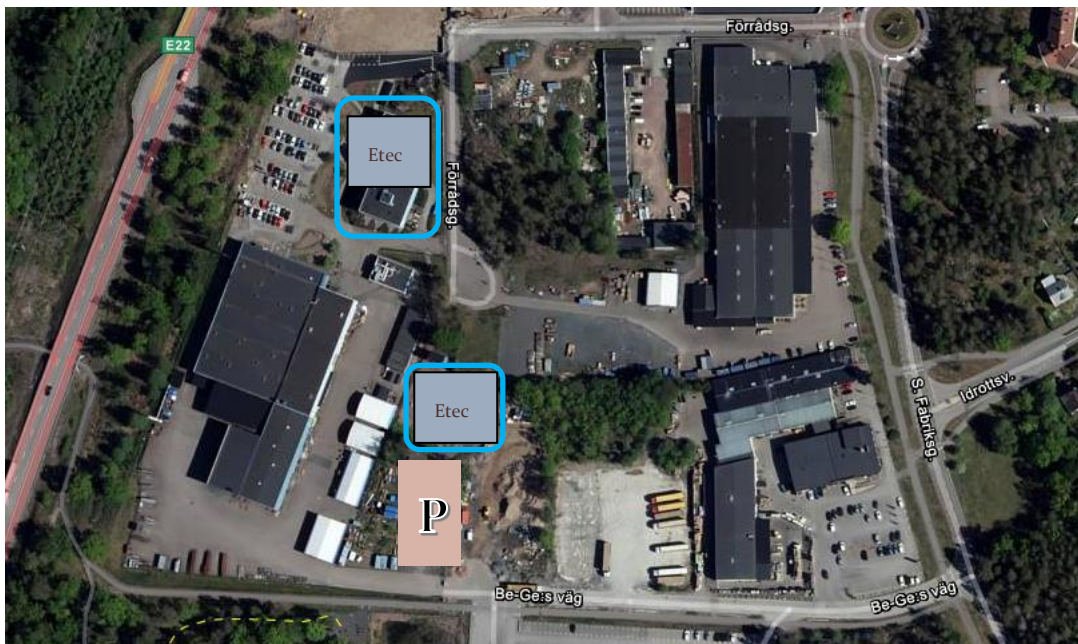
AVBROTT

Om den studerande av någon anledning vill avbryta sina studier kontaktar denne utbildningsledaren för avbrottsanmälan. Den studerande ska även skriva på en avbrottsblankett (hämtas hos utbildningsledaren) samt meddela avbrottet till CSN.

Avviker en studerande från utbildningen utan att begära studieuppehåll och inte deltar i undervisning eller examination på mer än tre månader, ska detta betraktas som ett studieavbrott. Utbildningsanordnaren fattar då ett beslut om studieavbrott och delger den studerande beslutet.

PARKERING

Parkering för YH-studerande finns på skolans södra sida. Markerat med P på kartan nedan.



STUDIEMEDEL

Studerande på yrkeshögskola kan söka statliga studiestöd genom Centrala Studiestödsnämnden, CSN. Skolan är skyldig att rapportera om den studerande ligger efter i kurser och har underkända betyg.

Om den studerande blir sjuk eller vårdar barn eller sjuk närstående är det viktigt att den studerande själv anmäler detta så snabbt som möjligt till CSN och Försäkringskassan, helst redan vid första frånvaro.

Läs mer hos CSN [här](#).

EGET ANSVAR

Den studerande ansvarar själv för dina studier men givetvis fås stöd och hjälp vid behov. Behöver den studerande särskilt stöd i undervisningen, ta kontakt med utbildningsledaren för att diskutera vilka individuella insatser som behövs.

Ledighet, kortare sjukfrånvaro eller att det var länge sedan man studerade är däremot inte skäl till att få särskilt pedagogiskt stöd.

Läs med om särskilt pedagogiskt stöd [här](#).

LUNCH

För medhavd mat finns det kylskåp och mikrovågsugnar på Etec. Flertalet lunchställen finns i närområdet.

Etec's verksamheter och organisation

Etec Teknikutbildning AB finns i Oskarshamn och driver utbildningar inom huvudsak el- och automation inom tre olika verksamhetsområden:

ETEC GY

Gymnasieutbildnings El-och energiprogrammet med inriktning elteknik. Det är en klass av varje årskurs och totalt omkring 84 gymnasieelever på skolan. Under perioder är eleverna ute på APL (arbetsplatsförlagt lärande).

ETEC YH

Yrkehögskoleutbildningens Automationsingenjör för Hållbar Industri 4.0 tar in 22 studenter/utbildningsomgång. Som mest är det 44 studenter inne på skolan samtidigt. Under perioder är studenterna ute på LIA (lärande i arbete).

ETEC FU

Företagsutbildningar erbjuds inom elteknik, automation och ledarskap för att tillgodose behovet av spetskompetens hos företag. Dessa utbildningar ges både på plats i Etec's lokaler i Oskarshamn och ute på företagen.

YH-ADMINISTRATION PÅ ETEC

Ansvarig utbildningsanordnare:

Ylva Alexandersson

Mail: Ylva.Alexandersson@etectechnikutbildning.se telefon: 070-8888003

Utbildningsledare och administratör:

Louise Lindberg

Mail: Louise.Lindberg@etectechnikutbildning.se telefon: 0702-922046