



Utbildningsplan för yrkeshögskoleutbildning

Utbildningens namn:
Produktionsutveckling

Ansvarig utbildningsanordnare:
Tekniska Högskolan i Jönköping AB

Omfattning, poäng:
200

Studieort:
Värnamo

Studieform:
Bunden

Studietakt:
Heltid

Diarienummer:
YH 2013/2290

Ansökningsnummer:
201319950

Faktauppgifter**Utbildningens namn**

Produktionsutveckling

Ansvarig utbildningsanordnare

Tekniska Högskolan i Jönköping AB

Organisationsnummer

556487-2751

Postadress och besöksadressPostadress

Organisation:

Tekniska Högskolan i Jönköping AB

Adress:

Box 1026

Postnr/ort

55111 Jönköping

Besöksadress

Adress:

Högskoleområdet, Gjuterigatan 5 Hus E

Postnr/ort

55111 Jönköping

Webbadress, telefonnummer och e-postadress

Telefon

036-101000

Hemsida

www.hj.se/jth

E-post

torbjorn.matsson@jth.hj.se

Utbildningsplan**Utbildningen****Examen och examenskrav****Examensbeteckning**

Utbildningen ger yrkeshögskoleexamen

Examenskrav

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 Produktionsutveckling

Utbildningens mål**Yrkesroller**

Yrkesroll 1:	Produktionsutvecklare
Yrkesroll 2:	Produktionsledare
Yrkesroll 3:	Produktionstekniker
Yrkesroll 4:	Kvalitetstekniker

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om

- yrkesrollens innebörd, ansvar och möjligheter
- ledarskap och organisationsutveckling
- innovativa arbetssätt för ett företags utvecklingsprocesser
- produktionsutveckling för att skapa effektivitet, konkurrenskraft och tillväxt
- miljö, säkerhet och ansvarsfullt företagande
- datorstyrd produktion samt möjligheterna inom moderna produktionsmetoder

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i att

- självständigt och på ett ansvarsfullt sätt leda och koordinera utvecklings- och produktionsrelaterade uppdrag
- utföra berednings-, planerings- och kalkyleringsarbete inom produktionsekonomi och tillverkning
- för olika grupper, såväl interna som externa, lösa problem, presentera lösningar samt driva produktionsprocessen på ett utvecklande och ansvarsfullt sätt
- använda relevanta verktyg för arbetets utförande

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser för att

- leda och utveckla en produktionsteknisk verksamhet
- självständigt och ansvarsfullt på ett innovativt sätt arbeta med ett företags utvecklingsprocesser för att skapa effektivitet, konkurrenskraft och tillväxt
- utveckla och styra hållbara och effektiva processer inom produktion, logistik och teknik utifrån ekonomi, kvalitet, miljö och säkerhet

Undervisning på engelska

Denna utbildning kommer inte att bedrivas på engelska

Kursöversikt**Obligatoriska kurser**

Kurs	Poäng
Kvalitet och hållbar produktion	25
LEAN	25
Ledarskap och projektledning	25
LIA 1	25
LIA 2	25
Produktionsekonomi	25
Produktionsutveckling 1	25
Produktionsutveckling 2	25
Summa:	200

Valbara kurser

{Det finns inga valbara kurser}

Kurser

Utbildningen har 8 huvudmoment/delkurs(er).

Kursens namn: Kvalitet och hållbar produktion

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

Yh-poäng: 25

Beskrivning: Målet med kursen är att ge kunskaper i kvalitet- och miljöstyrning hos tillverkande företag. Kursen ska också ge färdigheter i att arbeta med verksamhetssystem för kvalitet, miljö, arbetsmiljö och underhåll.

Innehåll:

- Kvalitetsstyrning
- Miljöstyrning
- Etik och hållbar produktion
- Arbetsmiljö
- Underhåll

Kursens namn: LEAN

Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 25
Beskrivning: Målet med kursen är att ge kunskaper om och förståelse för hur LEAN-production kan användas för att skapa effektiva och kundorienterade flöden. Kursen ska också ge färdigheter i att använda olika verktyg för produktionseffektivisering.

Innehåll:
- LEAN management
- Verktyg
- Implementering
- Standardisering

Kursens namn: Ledarskap och projektledning
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 25
Beskrivning: Målet med kursen är att ge kunskap om arbetsorganisation, arbetsrätt samt grupp- och personalledning. Kursen ska också utveckla förmågan att skapa, leda och koordinera projekt.

Innehåll:
- Arbetsorganisation och arbetsrätt
- Grupp- och personalledning
- Projektmetodik
- Projektstyrning

Kursens namn: LIA 1
Kurstyp: LIA
Valbar: Nej
Yh-poäng: 25
Beskrivning: Målet med kursen är att ge fördjupade praktiska kunskaper och färdigheter inom modern produktionsutveckling. Den studerande ska dessutom ha utvecklat sin förståelse för och helhetssyn på företagets tillverkningsprocesser.

Innehåll
- Arbetsplatsförlagt lärande
- Tillverkningsprocesser och produktionsutveckling
- Skriftlig och muntlig rapport

Kursens namn: LIA 2
Kurstyp: LIA
Valbar: Nej
Yh-poäng: 25
Beskrivning: Målet med kursen är att ge fördjupade praktiska kunskaper och färdigheter inom modern produktionsledning samt möjlighet för tillämpning av kunskaper inom kvalitet och hållbar produktion, produktionsledning, LEAN och produktionsekonomi. Kursen ska dessutom ge förståelse för och helhetssyn på företagets organisations- och ledningsprocesser.

Innehåll
- Arbetsplatsförlagt lärande
- Produktionsledning, produktionsekonomi och organisation
- Kvalitet och hållbar produktion

- Skriftlig och muntlig rapport

Kursens namn: Produktionsekonomi
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 25
Beskrivning: Målet med kursen är att ge förståelse för och kunskap om företagets ekonomistyrning, samt färdigheter i att använda ett affärssystem för produktkalkylering. Kursen ska även ge färdigheter i orderplanering, processberedning och användning av material- och produktionsstyrningssystem (MPS).

Innehåll:
- Ekonomistyrning
- Produktkalkylering
- Orderplanering
- Processberedning
- MPS

Kursens namn: Produktionsutveckling 1
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 25
Beskrivning: Målet med kursen är att ge kunskaper i och förståelse för en produktionskedja från ritning till färdig produkt. Kursen ska också ge färdigheter i att välja rätt maskin och rätt verktyg i olika produktionsprocesser, samt färdigheter i att kunna bereda en produkt efter ritningens krav på ett optimalt sätt.

Innehåll:
- Ritningsläsning, form och läge, toleranser, ny standard
- Maskinkunskap
- Verktygsval
- CNC-teknik
- 3D-CAD
- CAM-beredning
- Mätteknik

Kursens namn: Produktionsutveckling 2
Kurstyp: Standard
Valbar: Nej
Yh-poäng: 25
Beskrivning: Målet med kursen är att ge kunskaper i och förståelse för automatisering och effektivisering av tillverkningsprocessen från ritning till färdig produkt samt insyn i företagets produktionssystem. Kursen ska också ge färdigheter i olika moment i företagets produktionsstyrning.

Innehåll:
- Produktionssystem
- Produktionseffektivisering
- Automatisering

- Produktionsstyrning
- Intern logistik och supply chain

Tillgodoräknande

Rutiner vid tillgodoräknande

Studering som vill få kurs, område eller moment i utbildningen tillgodoräknade kan begära validering av sina meriter. Det kan t ex handla om kunskaper och erfarenheter från arbetslivet och/eller annan kortare eller längre utbildning. Den studerande ansöker om tillgodoräkning på blanketten "Ansökan om tillgodoräknande av kurs" (blankett B-JTH-10-018SA).

Utbildningsledaren handlägger aktuellt ärende enligt följande process:

- Den studerande ansöker om tillgodoräkning. Dokument som styrker likvärdigheten bifogas.
- Ämnesexpertis kopplas in för bedömning och validering.
- Resultatet av valideringen sammanställs och dokumenteras av utbildningsledaren.
- Sammanställning och beslutsunderlag går till utbildningens ledningsgrupp för beslut.
- Beslutet i ledningsgruppen protokollförs. Resultatet meddelas den studerande.
- Resultatet av tillgodoräkningen dokumenteras i LADOK.

Undervisning i svenska med yrkesinriktning

En god förmåga att uttrycka sig både i tal och i skrift är nödvändig i yrkeslivet. Därför erbjuds de studerande som har behov individuella stödpaket. Denna möjlighet presenteras för de studerande vid utbildningens start. Behovet kan antingen uttryckas av den studerande själv eller genom att problem blir uppenbara i muntlig eller skriftlig kommunikation. Språkstödet utformas i samråd mellan den studerande och skolan.

I insatsen medverkar förutom språklärare ämneslärare för att stödja både den studerande och språkläraren när det gäller att finna lämplig språklig nivå för yrkesverksamheten. Primärt är stödpaketet utformat för genomförande på individnivå, men skulle flera studerande ha liknande behov kan också delar ske i grupp, om detta förenklar och stimulerar inlärningsprocessen. Insatsen sker utanför ordinarie schemalagd undervisningstid för utbildningen.

Tillträde till utbildning

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

Krav på särskilda förkunskaper

Slutbetyg från Industritekniska programmet eller motsvarande kunskaper, samt minst 3 års arbetslivserfarenhet från industriproduktion eller likvärdig kompetens.

Särskilda förkunskaper - motivering

Utbildningens kurser är upplagda på en tydlig eftergymnasial nivå varför industritekniska kunskaper är en förutsättning för att man ska kunna tillgodogöra sig utbildningen. Utbildningens upplägg och innehåll är anpassad till industrins kompetensbehov och de näringslivsföreträdare som varit delaktiga i utformandet av ansökan har mycket tydligt uttalat att dessa förkunskaper krävs för att utbildningen ska ge den kompetens som efterfrågas i yrkesrollen.

Fastställande av behörighet

Genomförande och dokumentation av behörighetsprocessen

Behörighetsbedömning, meritvärdering och urval görs av personal vid Studerandeenheten, antagning, Högskolan i Jönköping. Dokumentering och arkivering sker enl 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 relevanta delar i Bedömningshandboken utgiven av Verket för Högskoleservice, VHS. Meriter poängsätts i enlighet med beskrivningen för urvalsgrunder.
3. Urval och rangordning görs utifrån den sökandes meriter med relevans på urvalsgrunderna. En prioriteringsordning upprättas utifrån urvalsgrunderna.
4. Resultatet sammanställs och presenteras för ledningsgruppen, som beslutar om antagning. Dokumentation: protokoll.
5. En numrerad reservlista upprättas (om reserver finns).
6. Antagningsbesked, svarsblankett och följebrev skickas till antagna. Besked skickas samtidigt till obehöriga sökande samt till eventuella reserver.

Reell kompetens

Sökande som saknar dokumenterade kunskaper motsvarande utbildningens behörighet, har möjlighet att istället pröva sina reella kunskaper.

Provet mäter den sökandes kunnande utifrån behörighetskraven. Resultatet av provet dokumenteras vid Studerandeenheten, antagning, Högskolan i Jönköping. Rangordning av godkända prov sker enligt beskrivning i Urvalsgrunder, grupp 4.

Urvalsgrunder och urvalsprocess

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

Urvalsgrunder

Betyg

Vid fler behöriga sökande än antal platser görs urval enligt följande:

Grupp 1

Slutbetyg från gymnasieskolans program - Bokstavs-betyg. Rangordning sker efter meritvärde.

Grupp 2

Avgångsbetyg från gymnasieskolans linjer - Sifferbetyg. Rangordning sker efter poäng.

Grupp 3

Avslutad folkhögskoleutbildning - Poängvärde 4, 3, 2, och 1 räknas. Rangordning sker i fallande skala från högsta värdet.

Grupp 4

Behörighetstest, reell kompetens - Testvärde. Rangordning sker i fallande skala från högsta värdet. (Test av reell kompetens enl beskrivning under Fastställande av behörighet).

Grupp 5

Utländsk förutbildning - Betyget omräknas enligt Högskoleverkets föreskrifter. Rangordning sker i fallande skala från högsta värdet.

Fördelning

Fördelning av antal platser mellan grupperna sker procentuellt i förhållande till antalet behöriga sökande i resp urvalsgrupp.

Yrkserfarenhet

Vid fler behöriga sökande än antal platser görs urval utifrån yrkserfarenhet enligt följande:

Minst 3 års yrkserfarenhet från industriproduktion ger meritpoäng 0,1 poäng per heltidsmånad. Max tillgodoräknas 12 poäng (10 års heltidstjänst).

Rangordning sker efter poäng i fallande skala. Vid lika poäng tillämpas lottning.

Genomförande och dokumentation av urvalsprocessen

Behörighetsbedömning, meritvärdering och urval görs av personal vid Studerandeenheten, antagning, Högskolan i Jönköping. Dokumentering och arkivering sker enl 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 relevanta delar i Bedömningshandboken utgiven av Verket för Högskoleservice, VHS. Meriter poängsätts i enlighet med beskrivningen för urvalsgrunder.

3. Urval och rangordning görs utifrån den sökandes meriter med relevans på urvalsgrunderna. En prioriteringsordning upprättas utifrån urvalsgrunderna.
4. Resultatet sammanställs och presenteras för ledningsgruppen, som beslutar om antagning. Dokumentation: protokoll.
5. En numrerad reservlista upprättas (om reserver finns).
6. Antagningsbesked, svarsblankett och följebrev skickas till antagna. Besked skickas samtidigt till obehöriga sökande samt till eventuella reserver.

Utbildningens huvudsakliga upplägg och organisation

Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare

Organisationsnummer:	212000-0530
Organisationsnamn:	Jönköpings kommun, Stadskontoret
Förnamn:	Camilla
Efternamn:	Littorin
Telefon:	036-105508
E-postadress:	camilla.littorin@jonkoping.se
Roll i utbildningen:	Verksamhetschef
Dotterbolag:	Nej
Upphandlad	Nej

Organisationsnummer:	212000-0548
Organisationsnamn:	Nässjö kommun
Förnamn:	Helen
Efternamn:	Tarenius
Telefon:	0380-517260
E-postadress:	helen.tarenius@nassjo.se
Roll i utbildningen:	Utbildningschef
Dotterbolag:	Nej
Upphandlad	Nej

Organisationsnummer:	212000-0555
Organisationsnamn:	Värnamo kommun
Förnamn:	Enikö
Efternamn:	Ohlsson
Telefon:	0370-377877
E-postadress:	eniko.f.ohlsson@varnamo.se
Roll i utbildningen:	Verksamhetschef
Dotterbolag:	Nej
Upphandlad	Nej

Utbildningens upplägg

Utbildningens upplägg och organisation

Följande kompetenser/områden som prioriteras av arbetslivet vid rekrytering och anställning, utgör grunden för våra pedagogiska mål:

- Mycket hög fackkompetens
- God problemlösningsförmåga
- Hög kommunikativ kompetens
- God samarbetsförmåga
- Allmänt hög IT-kompetens

Valet av undervisningsmetod såsom föreläsningar, laborationer, seminarier, problembaserat lärande, individuell eller gruppvis handledning, skolförlagt studiearbete eller självstudier med eller utan handledning varierar. Utbildningen kommer att bedrivas flexibelt, genom kombinationer av olika metoder, lösningar och teknikanvändning. I varje kursplan definieras mål, arbetssätt och lärandemål. Föreläsningar varvade med fallstudier, studiebesök, grupparbeten och projektarbeten är de vanligaste formerna under den skolförlagda delen.

Utbildningen är process- och projektorienterad och upplagd i skolförlagda temablock och LIA med uppgifter som ger möjlighet till tillämpning och fördjupning av de skolförlagda studierna. Som komplement till LIA genomförs "skarpa projekt" för att ytterligare förstärka yrkesrelevansen i utbildningen.

Med hjälp av datorn som ett framträdande verktyg läggs tonvikt på ett undersökande arbetssätt där problemformulering, informationsinsamling, informationsbedömning, redovisning och förstärkt beslutskompetens blir nyckelord.

En webbaserad kursportal fungerar som ett instrument för samarbete, koordination och informationshantering genom hela utbildningen. Denna ger möjlighet för studenterna att hämta liksom lämna information, vilket möjliggör kontinuerlig informationshantering, gruppsamverkan och diskussioner.

De studerande tränas under hela utbildningstiden att arbeta i team för att öka sin förmåga till samarbete och problemlösning. Studenternas kommunikativa förmåga, både muntlig och skriftlig, tränas kontinuerligt genom utbildningen då krav på redovisning och rapporter återkommer i de flesta kurser.

Undervisning

Utbildningen förutsätter 40 timmars arbetsinsats från den studerande och den schemalagda andelen uppgår till 20 timmar per vecka.

Typvecka för den skolförlagda delen av denna utbildning:

- 10 timmar schemalagd föreläsning eller lektion
- 10 timmar schemalagd laboration/övning/projekt med tillgång till handledare
- 20 timmar eget arbete och fördjupning med handledare tillgänglig på plats eller via distansteknik

Under LIA-perioderna förutsätts 2 tim /vecka med planlagd handledning och under perioden med examensarbetet ges individuell handledning.

Arbete med studerande i behov av ytterligare pedagogiskt stöd

Studerande med fastställd diagnos eller behov konstaterade sedan tidigare, ges individuellt anpassat stöd. För detta finns organisation, rutiner samt personal med specialkompetens. Exempel på stöd som kan ges:

- Anteckningshjälp
- Anpassning av litteratur (tal, punktskrift, TBP)
- Anpassning av datormiljö
- Hjälp av dyslexipedagog
- Tentamensanpassning
- Alternativa examinationsformer
- Lån av tekniska hjälpmedel

Utöver stöd enl ovan ges stöd och kompetensutveckling till undervisande personal för att de ska vara bekväma i lärarrollen, då de har studerande med behov av särskilt pedagogiskt stöd.

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 ämnesområden de undervisar i, vilket säkrar relevanta ämnes- och yrkeskunskaper.

Fallstudier, studiebesök, gästföreläsningar och projektarbeten förekommer i flertalet kurser för att säkerställa arbetslivsanknytningen. Betydande delar av övningsmaterial och examinationsuppgifter baseras på autentiska fallbeskrivningar, som tränar och utvecklar de kompetenser som krävs i den framtida yrkesrollen. Som komplement till LIA genomförs även "skarpa projekt" i utbildningen, för att ytterligare förstärka yrkesrelevansen i utbildningen.

Förberedelse av de studerande inför LIA-perioden/perioderna

LIA-ansvarig förbereder de studerande tidigt under studietiden avseende LIA-periodernas upplägg, innehåll och förutsättningar. Detta görs dels genom individuella samtal, dels genom seminarier.

För att ge de studerande en bred information om olika branschföretag och deras sätt att arbeta, genomförs flera studiebesök inför LIA-valet. De studerande ges då möjlighet att besöka företag med varierande storlek och med olika specialiseringar. Seminarier, konferenser och i vissa fall branschspecifika mässor besöks även.

Kontinuerlig medverkan i utbildningen av yrkesverksamma i olika roller från regionala företag, ger de studerande möjlighet att ställa frågor, undersöka sina egna intressen och etablera egna kontakter. Detta för att de studerande så långt som möjligt ska få möjlighet att påverka valet av LIA-plats, se sambanden mellan teori och praktik och få insyn i sitt kommande yrke.

Anskaffning och kvalitetssäkring av LIA-platser

Företagskontakterna kommer att skötas av LIA-ansvarig för utbildningen. Det finns sedan tidigare Yh-utbildning med liknande inriktning och ett upparbetat kontaktnät med ca 50 företag inom tillverkningsindustrin.

För att säkerställa LIA-platsernas lämplighet besöks alltid företaget av den LIA-ansvarige. Detta görs i ett tidigt skede för att säkerställa att företaget är lämpligt som LIA-företag, att de har tillgång till handledare, att de kan avsätta tillräckligt med resurser, att de arbetar inom rätt bransch, att de har möjlighet att bidra med rätt projektuppgift mm.

Företagen kommer inför varje LIA-period att inbjudas till en informationsträff där företagen blir informerade gällande mål och krav för aktuell LIA. Varje enskilt LIA-uppdrag kommer att diskuteras och behandlas av LIA-handledare och LIA-ansvarig innan uppstart, för att säkerställa att alla krav uppfylls och att uppdraget är lämpligt för den studerande, samt att det uppfyller utbildningens mål. LIA-periodens innehåll, mål och tidsram kommer att dokumenteras och godkännas av både handledare och LIA-ansvarig för att säkerställa den gemensamma målsättningen med LIA:n. Vid minst ett tillfälle under perioden kommer LIA-ansvarig att besöka den studerande och handledaren för att gemensamt diskutera arbetets framskridande samt att säkra att innehåll och mål uppfylls.

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 lärandemål. Lärandemålen beskriver vad den studerande ska ha för kunskaper, kompetenser, färdigheter och erfarenheter 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.

Omprovning av samtliga examinationsmoment erbjuds utöver ordinarie examinationstillfälle vid ytterligare två tillfällen.

För studerande med handikapp eller andra skäl till anpassad examination finns inom Högskolan i Jönköping organisation, rutiner och erfarenhet för att hantera detta.

Betygskriterier och betygskrav

Utgångspunkten för tillförlitlig bedömning och betygsättning är ändamålsenliga och kvalitetssäkrade kursplaner. Beträffande bedömning och betygsättning är "learning outcomes" - lärandemål och examinationsformer de viktigaste delarna i kursplanen.

Lärandemålen beskriver vad den studerande ska ha för kunskaper, kompetenser, färdigheter och erfarenheter efter genomförd kurs. Stor vikt måste läggas på att formulera lärandemålen så att de dels beaktar kursens syfte, mål, innehåll, omfattning och djup, dels är formulerade så att de är precisa och likvärdigt mätbara. Examinationsformerna är kursspecifika för att tillförlitligt och relevant mäta de lärandemål som finns uppsatta i kursplanen.

Progression

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

Betygskriterier

- För betyget Godkänd ska alla lärandemål vara uppfyllda på en grundläggande nivå enligt progressionsbeskrivningen ovan.
- 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 tas en sk utbildningsmatris fram.

Varje kurs, såväl skol- som arbetsplatsförlagd beskrivs med bl.a. lärandemål, 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. Såväl de olika examinationsmomenten som kursens slutbetyg registreras i det nationella studieresultatsystemet LADOK.

Entreprenörskap i utbildningen

Entreprenörskap ingår som en naturlig del i utbildningen. Entreprenöriella kompetenser kopplade till yrkesrollen tränas kontinuerligt i arbetsuppgifter, projekt, seminarier och examinationer. Under LIA får de studerande i samråd med sina handledare tillfälle att självständigt ansvara för uppgifter som prövar samarbetsförmåga, konflikthantering, innovativa lösningar, problemlösning etc.

Lärlärd verksamhet som utbildningen omfattar

20 tim/vecka per studerande

Handledarlärd verksamhet som utbildningen omfattar

2 tim/vecka per studerande

Kvalitetsarbete

Kvalitetssäkring av utbildningen

Utvärderingsfasen

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

1. Säkrar övergripande värdegrunder och de studerandes rättssäkerhet
2. Säkrar genomförandet av utbildningen
3. Säkrar utbildningens resultatmål och de studerandes anställbarhet

Rättssäkerhet och värdegrund

Här ingår antagning och urval, validering och tillgodoräknande, bedömning och betygsättning, studerandeinflytande, jämställdhet, integration och motverkande av diskriminering samt övergripande värdegrundsfrågor för utbildningsområdet.

Genomförande av utbildningen

Kvaliteten i genomförandet handlar om 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.

Resultatmål och anställbarhet

Målet är ytterst att säkra de studerandes möjlighet att nå den utpekade arbetsmarknaden. I detta ingår att analysera kompetens- och anställningsbehov på kortare och längre sikt, planera och dimensionera utbildningens innehåll så det svarar mot branschens kompetenskrav, samt att utveckla de studerandes kompetenser och egenskaper som leder till ökad anställbarhet.

Dessa tre områden är centrala i vårt kvalitetsarbete och är utgångspunkten för vår kvalitetshandbok.

Ingen kvalitetshandbok har dock något värde om den inte efterlevs. Utveckling av rutiner och förhållningssätt samt att involvera alla medarbetare i kvalitetsarbetet har därför särskilt hög prioritet.

Metod- och processbeskrivningar finns i vår kvalitetshandbok och ansvaret för kvalitetsarbetet ligger ytterst på Tekniska Högskolans utbildningschef. På ett operativt plan ligger dock ansvaret för kvalitetsarbetet på utbildningsledaren. Ett stort ansvar ligger också på utbildningens ledningsgrupp, enligt beskrivning i arbetsordningen.

Översyn

För att upprätthålla ett kontinuerligt förbättringsarbete krävs system, rutiner och metoder som dels följer upp och dokumenterar det som skett, dels har redskap för att utveckla verksamheten och rätta till de brister som identifieras.

De viktigaste inslagen i detta arbete är:

1. Regelbundna utvärderingar och undersökningar samt regelbundna strukturerade och dokumenterade möten och sammanträden.
2. Redskap, rutiner och förhållningssätt som identifierar, fångar upp och dokumenterar brister.
3. Rutiner, metoder och handlingskraft för att åtgärda brister och kontinuerligt utveckla verksamheten.

Som ett led i detta arbete genomförs bl a regelbundna kurs- och programutvärderingar, utbildnings-, studerande- och lärarråd samt ledningsgruppsmöten. För att få kontinuitet i kvalitets- och förbättringsarbetet finns rutiner för dokumentation, återkoppling samt för hur brister åtgärdas.

Dokumentation

- Samtliga utvärderingar i utbildningen (se ovan) dokumenteras och arkiveras.
- Utbildnings- studerande- och lärarråd samt ledningsgruppsmöten protokollförs.

Ansvarig: Utbildningsledaren.

Åtgärder och återkoppling

Rapporter från utvärderingar, utbildnings-, studerande- och lärarråd redovisas regelbundet för ledningsgruppen. Om utvärderingar eller rapporter visar på att åtgärder behöver vidtas, tar utbildningsledaren i samråd med studeranderådet fram förslag till åtgärder. Genomförda åtgärder följs upp i ledningsgruppen och med nya utvärderingar. Brister som inte åtgärdats på ett acceptabelt sätt rapporteras av de studerande eller annan person till Tekniska Högskolans utbildningschef.

Utbildningsorganisation och ansvarsfördelning

Utbildningen genomförs i samverkan mellan Tekniska Högskolan i Jönköping och Värnamo, Nässjö och Jönköpings kommuner. Denna samverkan är reglerad i avtal där Tekniska Högskolan är ansvarig utbildningsanordnare och kommunerna ansvarar för det operativa genomförandet. Utbildningen planeras, organiseras, bemannas och genomförs i enlighet med Tekniska Högskolans kvalitetshandbok.

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

Kommunerna ansvarar för det operativa genomförandet och i Värnamo finns en, av Tekniska Högskolan utsedd, utbildningsledare som har ansvar för utbildningens genomförande och utveckling. Dessutom finns biträdande utbildningsledare i Nässjö och Jönköping. Ytterst ansvarig för verksamheten är Tekniska Högskolans VD.

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

Arbetsordningen har följande rubriker:

1. Allmänt
2. Ledningsgruppens ansvarsområden
3. Ledamöter
4. Mandattid
5. Sammanträde, kallelse och agenda
6. Protokoll
7. Uppföljning

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

Ledningsgruppen sammanträder fyra gånger årligen. Vid samtliga möten diskuteras utbildningens mål och genomförande både ur arbetslivets och de studerandes perspektiv för att utvärdera att utbildningen motsvarar mål och behov. För att säkerställa en mer långsiktig relevans diskuteras också framtida anställningsbehov samt branschens- och utbildningens utveckling i stort. Utbildningsledaren ansvarar för att beslut som fattas effektueras, samt att utbildningen genomförs med god kvalitet på en relevant Yh-nivå.

Studerandeinflytande

Två studeranderepresentanter, varav en är ersättare, väljs till utbildningens ledningsgrupp. Under ledningsgruppens sammanträden har de studerande en egen punkt "de studerande har ordet" där de ges möjlighet att ta upp angelägna frågor. 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.

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

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

Individuella utvecklingssamtal genomförs med de studerande. 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.