



# YRKESHÖGSKOLAN I MÖLNLYCKE

MÖLNLYCKEAKADEMIEN FÖRSÄLJNINGSAKADEMIEN RISKHANTERINGSAKADEMIEN

## STUDERANDEHANDBOK



### MÖLNLYCKEAKADEMIEN

Lönespecialist

Löne- och ekonomikonsult

### RISKHANTERINGSAKADEMIEN

Tullspecialist (Customs Compliance Specialist)

Utvecklare/samordnare informations säkerhet



## VÄLKOMMEN!

Varmt välkommen till Yrkeshögskolan i Mölnlycke!

Du som studerande är den viktigaste i vårt arbete på skolan. Vi som arbetar med Yrkeshögskoleutbildningarna; lärare, administrativ personal, ledningsgrupper och LIA-ansvariga, kommer att göra vårt yttersta för att ge dig de bästa förutsättningarna för att du ska nå framgång i dina studier. Din egen arbetsinsats på din utbildning är det viktigaste skälet till om du ska lyckas med dina studier. Våra gemensamma arbetsinsatser kommer att utveckla oss till den bästa utbildningsanordnaren.

I detta häfte har vi sammanställt några punkter från A-Ö där du kan få svar på dina frågor och information om de rutiner som gäller hos oss. Självklart svarar vi även på dina frågor när vi ses i korridorerna eller i klassrummet.

Vårt gemensamma arbete bygger på hänsyn, förtroende och respekt för varandra. Vi ser det som en gemensam arbetsplats för studerande och personal - samma rättigheter och skyldigheter som gäller på arbetsplatser i övrigt gäller också vår arbetsplats.

Hösten 2018 har vi på Yrkeshögskolan i Mölnlycke fyra Yh-utbildningar och tre ledningsgrupper.

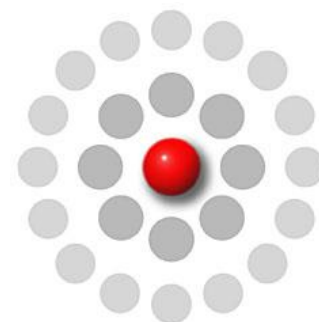
Väl mött och lycka till i dina studier!

**Bitte Klevendal Englund**  
Rektor



## Kontakter

Expedition	031-724 66 04
Expeditionstider	Mån – Fre: 9.30 – 12.00 Tis – Tors: 13.00 – 15.00 Schemafria perioder är expeditionen öppen 09.30 – 12.00 om inget annat anges.
Skolans öppettider	<b>Långenäsvägen</b> Mån 7.30-19.00 Tis 07.30-18.00 Ons 7.30-18.30 Tor 07.30-17.00 Fre 7.30-15.00  <b>Rörsvängen</b> Mån-Tor 7.30-16.00 Fre 7.30-15.00
Rektor Utbildningsledare/projektledare Studie- och yrkesvägledare Utbildningssamordnare Administratör Vaktmästare	Bitte Klevendal Englund Anna Sjöström Mina Jordan Carina Carlander Per-Erik Ekberg Izudin Halilovic
Utbildningsledare för Lönespecialist Löne- och ekonomikonsult Tullspecialist Utvecklare/samordnare informationssäkerhet	Anna Sjöström Anna Sjöström Anders Nilsson Carina Carlander
LIA-samordnare för Lönespecialist Löne- och ekonomikonsult Tullspecialist	Anna Sjöström Anna Sjöström Anders Nilsson





## FRÅN A TILL Ö

### Adresser

Besöksadress: Långenäsvägen 5  
Mölnlycke centrum

Postadress: Yrkes högskolan i Mölnlycke  
435 80 Mölnlycke

### Avbrott

Om du av någon anledning inte ämnar fullfölja dina studier ber vi dig kontakta din studievägledare för avbrottsanmälan. Om du har varit frånvarande i 6 veckor utan att ha kontaktat skolan kommer vi att skriva ut dig från utbildningen.

### Betygsrapport

I början av den sista terminen får den studerande en betygsrapport från skolan där det framgår vilket betyg den studerande har uppnått i respektive kurs som är klar på utbildningen. Kursansvarig lärare erbjuder betygssamtal.

### Biblioteket

Skolans bibliotek finns på kommunens huvudbibliotek som är beläget i Mölnlycke centrum. I biblioteket finns också Kulturhuset. De Yh-studerande har en egen bibliotekarie som heter Erik Jonsson.

### Bärbara datorer

På skolan finns det ett antal bärbara datorer som de studerande har möjlighet att låna.

### CSN

Den studerande söker själv studiemedel på CSN:s hemsida. Läs mer om hur man gör på [www.csn.se](http://www.csn.se). De studieperioder som gäller för respektive utbildning hittas längst bak i studerandehandboken.

Skolan är skyldig att rapportera om skolan bedömer att den studerande ligger efter i kurser och har underkända betyg.

### Datornätet

Skolan har en riklig och avancerad datautrustning. I samband med utbildningens start får du en introduktionskurs i Fronter, nätverksarbete och e-posthantering. Då blir du även tilldelad användarkonton för dessa. Du skriver samtidigt

på ett obligatoriskt användaravtal där du förbinder dig att följa den etikipolicy som gäller för YHiM. Som brukare av skolans nätverk, fast och trådlöst, har du tillgång till följande bastjänster: -Datorer i windowsmiljö, DVD-brännare -E-post och uppkoppling till Internet -Scanner för att läsa in bilder och text. Utskrift kan göras på laserskrivare i svartvitt och färg. Specifika program för den kurs du går finns oftast bara installerade i undervisningssalen, där du alltid är välkommen in i mån av plats, även om lektion pågår. Dina konton avslutas 5 månader efter examen, eller vid avbrott av utbildningen.



### Examensbevis

Om alla kurser och LIA-intyg är klara, utfärdar skolan ett examensbevis. Är du inte klar får du ett utbildningsbevis, läs mer under Utbildningsbevis. Om du inte blir klar med alla kurser under utbildningen har du 6 månader på dig efter avslutad utbildning att göra klart kurserna. Därefter upphör ledningsgruppens uppdrag och vi har därmed inte rätt att examinera.

### Funktionsnedsättning

Skolans lokaler är anpassade för rullstolsburna personer. Du som studerar med någon form av funktionsnedsättning har möjlighet att få särskilt pedagogiskt stöd. Läs mer här: <http://www.yhim.se/tillganglighet>

### Fusk

Användning av otillåtna hjälpmedel i samband med tentamen betraktas som fusk. Vad som är tillåtna hjälpmedel anges vid respektive tentamen. Att plagiera från Internet eller litteratur betraktas som fusk. Skolan använder antiplagiatprogram för att rutinmässigt kontrollera detta. Om en studerande ertappas med fusk meddelar undervisande lärare från fall till fall konsekvensen av detta. Ett ärende kring fusk kan komma upp på dagordningen i en ledningsgrupp.

### Försäkring

När du studerar på en Yh-utbildning är du försäkrad vid olycksfallsskada som inträffar dygnet runt. Med olycksfallsskada avses

”kroppsskada” som drabbat den försäkrade ofrivilligt genom plötslig yttre händelse. Försäkringen gäller inte sjukdom. Yh-myndigheten har en personskadeförsäkring som gäller under verksamhetstid samt en ansvarsförsäkring som gäller under LIA. Försäkringsbesked och anmälningsblankett finns att skriva ut från Fronter.

### Innebandy

Det finns möjlighet för de studerande att spela innebandy en gång/vecka.

### Information

Aktuell och ny information meddelas genom Fronter. Kontrollera din startsida på Fronter ofta! Se till att du har Fronter-appen installerad, då får du nyheterna direkt i telefonen.

### Klagomålshantering

Rutiner för klagomålshantering finns, om du vill ta del av dessa vänligen kontakta expeditionen.

### Kurslitteratur

De studerande ansvarar själva för inköp av kurslitteratur. Möjlighet kan finnas att köpa begagnad kurslitteratur från avgångsklasser, håll ögonen öppna på anslagstavlan. Litteraturen ska medföras till första kurstillfället. När detta tillfälle äger rum framgår av schemat som delas ut på uppropsdagen, samt publiceras på Fronter. Som komplement till läroböckerna kommer du att förses med kopierat arbetsmaterial.

### Kursportal

Vi arbetar i undervisningen med ett webbaserat verktyg som heter Fronter. I samband med kursstart får du en introduktionskurs i Fronter. Som användare förbinder du dig att följa den etikpolicy som gäller för Yrkehögskolan i Mölnlycke. Se Datornätet. Ditt konto avslutas 5 månader efter examen, eller vid avbrott av utbildningen.

### Källsortering

Vi källsorterar vårt avfall i jakten på ett hållbart samhälle. Sorteringskärl finns på våning 1 & 2, samt på Rörsvägen.

### Ledningsgrupp

Ledningsgruppen för en Yh-utbildning har flera viktiga arbetsuppgifter. Den ska se till att utbildningen genomförs enligt bestämmelserna i lagen (2009:128) och enligt bestämmelserna i

förordningen (2009:130) om yrkeshögskoleutbildning, samt beslut från Myndigheten för yrkeshögskolan skall följas.

Ledningsgruppen ska bestå av minst en företrädare för det offentliga skolväsendet, minst en företrädare för en högskola och en majoritet av företrädare från arbetslivet. Dessutom ska minst en studeranderepresentant ingå som ordinarie ledamot i ledningsgruppen.

### LIA - Lärande i arbete

Se separat LIA-broschyr. LIA-broschyr och LIA-intyg finns att läsa och hämta på Fronter. Den studerande ansvarar själv för att skaffa LIA.

### LIA utomlands

För LIA utomlands har skolan två fonder vid namn *Karen Blixen* och *Marco Polo*. Fonderna syftar till att ekonomiskt hjälpa dig som vill göra din LIA utomlands, ena fonden inom EU, andra fonden utanför EU. Ansök i god tid för att kunna ta del av dessa pengar. Kontakta studievägledare för mer information.



### Likabehandling

Målet för YHiM är att trakasserier, mobbing och annan kränkande behandling inte skall förekomma. Studerande och personal ska känna sig trygga och respektera andra människors egenvärde. Alla studerande ska ha lika rättigheter oavsett ålder, kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller funktionshinder. Både våra elever och vår personal ska vara medveten om vikten av ett respektfullt och gott bemötande av varandra, liksom mot övriga besökande. Vi arbetar därför utefter vår handlingsplan mot kränkande behandling.

### Lunch

I vårt café finns kyl och mikrovågsugnar samt möjlighet att köpa kaffe i automat. Du som använder ugnar och kylskåp ansvarar själv för att det är snyggt i köket. För att kylarna ska hållas fräscha töms de varje fredag på kvarlämnad mat.

Hos grannen Hulebäcksgymnasiet, kan du köpa lunch, smörgåsar, pajer, kaffe, te och kakor.

## Lärohandbok

Kursansvarig lärare har, förutom Studerandehandboken, även en Lärohandbok där regler och anvisningar kring skolan finns.

## Läshjälpmiddel

Behöver du talböcker, talsyntes eller andra hjälpmiddel ska du kontakta studievägledare.

## Metro

På skolan har vi ett tidningsställ med Metro för våra studerande. Vi får även kontinuerlig påfyllning av Metro Student Magazine.

## MiG

Yrkehögskolan i Mölnlycke har sedan länge ett samarbete med Marknadsföreningen i Göteborg, vilket resulterar i ett stort nätverk i näringslivet och tillgång till intressanta frukostseminarier, föreläsningar etc. Studerande på våra säljutbildningar erbjuds medlemskap mycket förmånligt i Marknadsföreningen i Göteborg vilket bland annat ger möjlighet att skapa bra kontakter inför den kommande yrkesrollen.

## Mobiltelefonen

Är naturligtvis avstängd på lektioner och prov. Mobilen får inte användas som räknare på tentor.

## Närvaro

Eftersom studierna hos oss är koncentrerade, är det viktigt att du är närvarande på lektionerna. Vissa seminarier har också närvaroplikt. Om du måste vara borta någon gång är det ditt ansvar att ta kontakt med läraren eller kurskamrater, så att du inte missar genomgångna avsnitt.

Avviker en studerande från utbildningen utan att begära studieuppehåll och inte deltar i undervisning eller examination på mer än sex veckor, betraktas det som ett studieavbrott.

## Olycksfall

Förbandsutrusning finns utplacerad på skolan, då det kan hända att olyckan är framme.

## Omtentamen

Omtentamen 1 erbjuds inom tre månader. Omtentamen 2 erbjuds därefter inom ytterligare sex månader. Omtentamen kan därefter genomföras vid ordinarie tentamenstillfälle för kommande klasser för den som läst kursen

tidigare. Efter överenskommelse mellan studerande och kursansvarig lärare och av pedagogiska skäl kan kursansvarig lärare välja annan examinationsform.

## Parkering

Fri parkering finns för de studerande. Parkeringen finns öster om skolan.

## Policy

Det finns en likabehandlingsplan på skolan som tar upp vår policy mot diskriminering.

Vi strävar åt att alla, studerande och personal, ska känna sig trygga och respekterade. Vi accepterar inte några former av diskriminering eller kränkande behandling. Detta gäller såväl mellan studerande som mellan personal och studerande och mellan personal.

På skolan får ingen vara påverkad av alkohol eller andra droger. En drogpåverkad eller berusad person kommer att avvisas från skolan.

## PUL

Om du inte vill få en bild av dig själv publicerad på vår hemsida skall du kontakta expeditionen och fylla i en blankett i enlighet med GDPR samt i övrigt se till att hålla dig undan när du ser en kamera tas fram.

## Rökning

I alla lokaler råder rökförbud. Istället finns det utplacerade askkoppar i betong utomhus. Vid Rörsvängen är rökning tillåten endast vid gaveln utanför TV-affären.

## Skrivarinstallation på egen dator

Du måste befinna dig i skolan för att kunna göra detta. Öppna en webbläsare och gå till <http://skrivarehule/ipp>. Leta rätt på den skrivare du vill ha:

L1 = Långenäsvägen, våning 1

L2 = Långenäsvägen, våning 2

R = Rörsvängen

Klicka på namnet så börjar installationen. Du kan bli tillfrågad om du vill installera Iprint Client. Svara ja i så fall, annars kan du inte installera skrivaren. Stöd för Linux och Apple-utrustning saknas i nuläget.

## Sjukanmälan och vård av barn

Om du har någon form av studiestöd måste du alltid ringa Försäkringskassan för att sjukanmäla dig. Du som är hemma för vård av barn behöver inte meddela detta till Försäkringskassan. Om du avstått från studier för tillfällig vård av barn i sju



dagar eller mer ska du meddela detta till CSN. Om frånvaron är längre än två veckor ska du styrka orsaken. Vid sjuknämnan kontakta även expeditionen och berörda lärare.

### Studentrabatter

Åtskilliga företag, till exempel Västtrafik, erbjuder studentrabatter. Du måste studera på utbildning på universitet, högskola, eller annan vuxenutbildning (t ex YH) som ger rätt till studiemedel från CSN. Du behöver studera på minst halvtid under minst 10 sammanhängande veckor och ha giltig studentlegitimation från Mecenat eller Studentkortet med Västtrafiks, Skånetrafikens, SL:s eller Studentresesymbolens logotyp. Läs mer och ansök på [www.studentkortet.se](http://www.studentkortet.se) eller [www.mecenat.com](http://www.mecenat.com).

### Studeranderepresentation

Varje klass väljer två studeranderepresentanter. Som representanter har de fått förtroendet att representera klassen i samtal med skolan och även vara representant i ledningsgruppen. Studeranderepresentanterna arbetar även med arbetsmiljöfrågor.

### Studieuppehåll

Vid särskilda skäl har du rätt att ta uppehåll i dina studier. Kontakta din studievägledare för mer information.

### Studiefinansiering, [www.csn.se](http://www.csn.se)

På hemsidan kan du skriva e-post direkt till CSN och ställa frågor kring det stöd som gäller för just dig. Du kan läsa om hur du ansöker, hur mycket pengar du får och mycket annat. Glöm inte att du kan ansöka om studiemedel direkt på webben! Du kan även ringa till CSN, telefon 0771-276 000.

För Yh-utbildningar gäller att du måste uppnå studieresultat i den takt som utbildningsplanen föreskriver. Du ansvarar för att CSN har riktiga uppgifter om dina studier.

### Studie- och yrkesvägledning

Studievägledarna ger vägledning i studier och karriärsval, studier eller LIA utomlands, behörighetsbestämmelser och antagningsmöjligheter till utbildning med mera.

### Studieplatser

Du får gärna använda studieplatser, lektionssalar och SFI:s studiehall när de är lediga. (Se schema utanför varje sal).

### Tillgodoräknande

Om du redan har läst en kurs eller på annat sätt förvärvat kunskaperna som ingår i din utbildningskursutbud, har du möjlighet att tillgodoräkna denna kurs. Om du vill tillgodoräkna dig tidigare genomförd kurs ska du kontakta studievägledare för vidare information. Det är ledningsgruppen för utbildningen som fattar det formella beslutet om en tidigare läst kurs kan tillgodoräknas. En tillgodoräkning påverkar den studerandes CSN-stöd.

### Trivsel

För att vi ska ha en trivsamt miljö, bör du höra av dig till skolan om din situation förändras på ett sätt som påverkar dina studier och din närvaro. Uppdatera nya telefonnummer och adresser och berätta var du är under din LIA-period. Ta hänsyn till din omgivning genom att respektera din lärare och dina kurskamrater. Delta aktivt i utbildningen, både i klassrummet och i grupparbeten. Till sist: var lyhörd för den information du får av ansvarig lärare och övrig personal.

### Undervisningssalar

Långenäsvägen 5:

1:a vån: salsnummer börjar med 1

2:a vån: salsnummer börjar med 2

Rörsvängen 9: salsnummer börjar med R.

### Utbildningar

LS Lönespecialist

LEK Löne- och ekonomikonsult

LP Löne- och pensionskonsult

TULL Tullspecialist

USI Utveckl./samordn. informationssäkerhet

### Utbildningsbevis

Utbildningsbevis får de som ej är klara med samtliga kurser på utbildningen. Där framgår det hur många poäng i din utbildning som är klara och betygsatta. Om du inte blir klar med alla kurser under utbildningen har du 6 månader på dig efter avslutad utbildning att göra klart kurserna. Därefter upphör ledningsgruppens uppdrag och vi har därmed inte rätt att examinera.

### Utrustning

Undervisningssalarna är utrustade med storbildprojektor och trådlöst Internet. Även övriga lokaler är utrustade med trådlöst nätverk.

## Utrymning

Utrymningsplan finns anslagen i samtliga salar, vid hissen på varje våningsplan på Långenäsvägen och vid datasalarna på Rörsvägen. Var noga med att ta del av dessa så du är förberedd vid en eventuell utrymning. Vid alla utrymningar från Långenäsvägen ska vi samlas på andra sidan bron vid Massetjärn. Vid utrymning från Rörsvägen ska alla samlas på personalparkeringen på kortsidan.

## Utvärdering

Utvärdering sker kontinuerligt i slutet av varje termin. Utfall diskuteras med de studerande och med ledningsgruppen. Detta är en chans för dig att vara med och påverka.

## Värdegrund

Se under Likabehandling.

## Värdesaker

Skolan ansvarar inte för värdesaker. Lämna aldrig dina värdesaker utan uppsikt.

## Övriga verksamheter

Vi delar våra lokaler med Vuxenutbildningen i Hälaryda Kommun. Här bedrivs utbildning för vuxna på grundläggande och på gymnasial nivå. Utöver det finns sÄrvux, SFI och en omvårdnadsutbildning.





## Personal

Berglund, Harald  
harald.berglund@harryda.se  
031-724 69 56

Carlander, Carina  
carina.carlander@harryda.se  
031-724 66 04

Chyssler, Siw  
siw.chyssler@harryda.se  
031-724 69 60

Dahlqvist, Ingemar  
ingemar@fyrstad.se

Ekberg, Per-Erik  
per-erik.ekberg@harryda.se  
031-724 69 59

Ekström, Kristoffer  
kristoffer.ekstrom@tullxperten.se

Gottfridsson, Annette  
annette.gottfridsson@harryda.se  
031-724 69 58

Gärdefors, Karin  
karin.gardefors@kghcustoms.com

Halilovic, Izudin  
izudin.halilovic@harryda.se  
0704-67 50 80

Halse, Kristian  
kristian@simplicus.se

Hasselblad, Annika  
annika.hasselblad@harryda.se  
031-724 69 56

Jamil, Mustafa  
mustafa.jamil@harryda.se  
031-724 69 53

Jonsson, Erik  
erik.jonsson@harryda.se  
031-724 64 04

Jordan, Mina  
mina.jordan@harryda.se  
031-724 66 09

Klevendal Englund, Bitte  
bitte.klevendal-englund@harryda.se  
031-724 66 60

Kjellberg, Kaspar  
kaspar.kjellberg@kghcustoms.com

Lindell, Anette  
anette.lindell01@harryda.se  
031-724 69 57

Lindgren, Linda  
linda.lindgren@hogia.se  
0707-24 27 54

Mandelin, Fredrik  
fredrik.mandelin@kpa.se

Mårtensson, Lotta  
lotta.martensson@hogia.se

Nilsson, Anders  
anders.nilsson1@harryda.se  
0736-24 14 33

Olsson, Anton  
anton.olsson@kghcustoms.com

Särnholm, Nina  
nina.sarnholm@kghcustoms.com

Sjöström, Anna  
anna.sjostrom@harryda.se  
031-724 66 08

Wallman, Jan  
jan.wallman@kghcustoms.com

Winter, Mikaela  
mikaela.winter@hv.se  
031-778 84 16

Under ”kursfördelning” på Fronter kan du se vilken lärare som är aktuell för respektive kurs.



Studieperioder och LIA-perioder HT-18						Rev 2018-06-19/?					
<b>Utvecklare / samordnare informationssäkerhet distans USI17 50 %</b>						<b>Lönespecialist LS17</b>					
Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid	Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid
HT-17	0	0	v37-51	15=37,5 Yh-p	11/9-22/12	HT17			v35-51	17= 85 Yh-p	28/8-22/12
VT-18	0	0	v2-25	24=60 Yh-p	8/1-22/6	VT18	v6-14	9	v2-25	24=120 Yh-p	8/1-22/6
HT-18	0	0	v32-51	20=50 Yh-p	6/8-21/12	HT18	v41-49	9	v32-50	19=95 Yh-p	6/8-14/12
VT-19	0	0	v3-23	21=52,5 Yh-p	14/1-7/6			<b>18</b>		<b>60=300 Yh-p</b>	
	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>200 Yh-p</b>							
<b>Customs Compliance Specialist distans TULL-V17 50%</b>						<b>Löne- och ekonomikonsult LEK17</b>					
Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid	Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid
VT-17		0	v3-28	26=65 Yh-p	16/1-14/7	HT17			v35-51	17=85 Yh-p	28/8-22/12
H17-V18		0	v29-2	26=65 Yh-p	17/7-17--12/1-18	VT18	v5-13	9	v2-25	24=120 Yh-p	8/1-22/6
V18-H18		0	v3-28	26=65 Yh-p	15/1-13/7	HT18	v41-49	9	v32-50	19=95 Yh-p	6/8-14/12
H18-V19		0	v29-2	26=65 Yh-p	16/7-18--11/1-19			<b>18</b>		<b>60=300 Yh-p</b>	
		<b>0</b>		<b>260 Yh-p</b>							
<b>Customs Compliance Specialist distans TULL-V18 50%</b>						<b>Affärsutvecklare komplex försäljning KF18</b>					
Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid	Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid
V18		0	v5-25	21=52,5 Yh-p	29/1-18-22/6-18	HT18			v36-51	16=80 Yh-p	3/9-21/12
H18		0	v32-51	20=50 Yh-p	6/8--21/12	VT19	v3-11	9	v3-24	22=110 Yh-p	14/1-14/6
V19		0	v3-23	21=52,5 Yh-p	14/1-7/6	HT19	v42-50	9	v33-51	19=95 Yh-p	12/8-20/12
H19		0	v32-51	20=50 Yh-p	5/8-20/12	VT20	v16-23	8	v2-24	23=115 Yh-p	6/1-12/6
V20	10-23	7	v2-23	22=55 Yh-p	6/1--6/6			<b>26</b>		<b>400 Yh-p</b>	
		<b>7</b>		<b>260 Yh-p</b>							
<b>Lönespecialist LS18</b>						<b>Digital affärsutvecklare DA18</b>					
Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid	Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid
HT18			v35-51	17=85 Yh-p	27/8-21/12	HT18			v36-51	16=80Yh-p	3/9-21/12
VT19	10-17	8	v2-25	24=120 Yh-p	7/1-21/6	VT19		9	v3-24	22=110 Yh-p	14/1-14/6
HT19	42-50	9	v33-51	19=95 Yh-p	12/8-20/12	HT19		9	v33-51	19=95 Yh-p	12/8-20/12
		<b>17</b>		<b>300 Yh-p</b>		VT20	16-23	8	v2-24	23=115 Yh-p	6/1-12/6
								<b>26</b>		<b>400 Yh-p</b>	
<b>Utvecklare / samordnare informationssäkerhet distans USI18</b>						<b>Tullspecialist TS18</b>					
Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid	Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v - Yh-p	Studietid
HT-18	0	0	v37-51	15=37,5 Yh-p	10/9-21/12	HT18			v36-51	16=80Yh-p	3/9-21/12
VT-19	0	0	v2-25	24=60 Yh-p	7/1-21/6	VT19	v17-23	7	v2-25	24=120 Yh-p	7/1-21/6
HT-19	0	0	v32-51	20=50 Yh-p	5/8-20/12	HT19	v44-51	8	v32-51	20=100 Yh-p	5/8-20/12
VT-20	0	0	v2-22	21=52,5 Yh-p	6/1-29/5			<b>15</b>		<b>300 Yh-p</b>	
	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>200 Yh-p</b>							



# YRKESHÖGSKOLAN I MÖLNLYCKE

MÖLNLYCKEAKADEMIEN FÖRSÄLJNINGSAKADEMIEN RISKHANTERINGSAKADEMIEN

