



Utbildningsplan för yrkeshögskoleutbildning

Utbildningens namn:
Tullspecialist (CCS)

Ansvarig utbildningsanordnare:
Härryda kommun, Yrkeshögskolan i Mölnlycke

Omfattning, poäng:
300

Studieort:
Mölnlycke

Studieform:
Bunden

Studietakt:
Heltid

Diarienummer:
MYH 2017/3144

Ansökningsnummer:
201711650

Faktauppgifter

Utbildningens namn

Tullspecialist (CCS)

Ansvarig utbildningsanordnare

Härryda kommun, Yrkeshögskolan i Mölnlycke

Organisationsnummer

212000-1264

Postadress och besöksadress

Postadress

Organisation:	Härryda kommun, Yrkeshögskolan i Mölnlycke
Adress:	Härryda kommun
Postnr/ort	43580 Mölnlycke

Besök

Organisation:	Härryda kommun, Yrkeshögskolan i Mölnlycke
Adress:	Långenäsvägen 5
Ort:	Mölnlycke

Webbadress, telefonnummer och e-postadress

Telefon	031-7246660
Hemsida	www.yhim.se
E-post	bitte.klevendal-englund@harryda.se

Utbildningsplan

Utbildningen

Examen och examenskrav

Examensbeteckning

Utbildningen ger yrkeshögskoleexamen - SeQF nivå 5

Examen

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 Tullspecialist (CCS)

Utbildningens mål

Yrkesroller

Yrkesroll 1:	Tullspecialist
Yrkesroll 2:	Tullhandläggare
Yrkesroll 3:	Tullkonsult
Yrkesroll 4:	Tullombud
Yrkesroll 5:	Tullinformatör
Yrkesroll 6:	Tillståndshandläggare, Tullverket

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kunskaper om/i

- 1 Motiv till tullar och handelskvoter & förståelse för världshandelns påverkan på tullområdet
- 2 De stora varuflödena
- 3 Logistklösningar, informationssystem, kostnader & mål
- 4 Säkerhet för varuflöden
- 5 Tullkodex för unionen, UCC
- 6 Nationella tullagstiftningen
- 7 Internationella köplagen, transportlagstiftning, GATT
- 8 Internationella betalningsrutiner, frihandelsavtal, tullrutiner
- 9 Standardavtalen vid export och import
- 10 Leveransvillkoren i Incoterms
- 11 Risker i utlandsaffärer, olika betalningsformer
- 12 Skatteregler och momshantering
- 13 Importprocesser
- 14 Tullvärdesbestämmelser, avgifter vid import, ursprungsregler för import
- 15 Importrestriktioner, gynnsam tullbehandling
- 16 Regler för tullfriheter, frihandel samt förmånsbehandling vid import
- 17 Tulldeklaration
- 18 Export- ursprungsregler, restriktioner, särskilda förfaranden
- 19 Exportdeklaration
- 20 Klassificering
- 21 AEO-certifiering
- 22 Engelsk tullterminologi
- 23 Affärsmannaskap
- 24 Olika projektmodeller

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha färdigheter i att

- 1 Planera & utföra en import/exportprocess
- 2 Identifiera lösningar i tullhanteringen & föreslå olika lösningar
- 3 Tillämpa Tullagen, tullförordningen, tullordningen, smuglingslagstiftningen, internationella köplagen, transportlagstiftning, GATT- internationella betalningsrutiner, frihandelsavtal & tulltillstånd
- 4 Tillämpa tullvärdebestämmelser, importavgifter, importursprungsregler, importrestriktioner, gynnsam tullbehandling, frihandel & importförmånsbehandling
- 5 Utföra en tulldeklaration
- 6 Hantera intrastatedovisning vid import/export
- 7 Hantera och administrera tullager vid import
- 8 Tillämpa regler för export
- 9 Utföra en exportdeklaration
- 10 Hitta i och använda Taric söksystem
- 11 Hantera AEO-certifieringsprocessen
- 12 Sköta skriftlig & muntlig kommunikation på engelska
- 13 Hantera deklARATIONER i ett tullsystem
- 14 Planera & genomföra projekt med projektbeskrivning, projektplan & budget
- 15 Tillämpa ett affärsmässigt perspektiv på tullrelaterade frågor

Efter avslutad utbildning ska den studerande ha kompetenser för att

- 1 Arbeta med frågor som rör tullhantering; import/export, tullförfaranden & dess ekonomisk verkan, klassificering av varor, beräkna tullvärde, transitering och genomföra AEO-ansökan.
- 2 Arbeta i samtliga steg i tullproceduren vid etablering av relationer med nya kontakter inom informations- & godsflöde samt förstå samband och koppling till företagets övriga verksamhet.
- 3 Applicera tullrelaterade nya tregler, arbetsmodeller, avtal etc
- 4 Bistå företaget beträffande utveckling & frågor inom tullområdet.
- 5 Arbeta med egenkontroll & uppföljning av företagets tullhantering
- 6 Självständigt söka information i EU:s regelverk; tullkodex & tillämpningskodex, söka i nationella regelverket tullagen, tullordningen och tullförordningen
- 7 Självständigt ta fram olika optimala tulllösningar
- 8 Behärska olika typer av IT-verktyg som hjälpmedel i sitt arbete
- 9 Ansvara för projekt gällande tidsplanering, budget/resurser och kravställande

10 Självständigt kunna ta affärskritiska tullrelaterade beslut

Undervisning på engelska

Denna utbildning kommer att bedrivas delvis på engelska

Det arbetsliv som de studerande rustas för och kommer att verka i, genomsyras av en internationell kontext. Export- och importrelaterad och därtill kopplad tullrelaterad verksamhet är av naturen internationellt inriktad varav det dominerande språket är engelska med internationella kunder och leverantörer. Detta gör det oundvikligt att kommunikation, dokumentation, avtal etc. sker på engelska. Det bedöms därför centralt att de studerande tränas behärska engelska för att öka deras anställningsbarhet. I utbildningen finns kursen "Tullrelaterad engelska" vilken kommer att ges helt på engelska.

Kursöversikt

Obligatoriska kurser

Kurs	Poäng
AEO	15
Affärsmannaskap	20
Examensarbete	10
Import och Export Norge	10
Import och Exportprocessen	30
Internationell Handel	15
Klassificering	25
Lagar, Regler och Avtal	30
LIA 1 - Observation	35
LIA 2 - Tillämpning	40
Strategi för Handel	10
Särskilda Förfaranden	20
Transport och Informationslogistik	10
Tullengelska	10
Uppföljning och Egenkontroll	10
Ursprung	10
Summa:	300

Valbara kurser

{Det finns inga valbara kurser}

Kurser

Kursen har 16 huvudmoment/delkurs(er)

Kursens namn:	AEO
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	15
Syfte och mål:	<p>Kursens syfte är att ge en helhetsbild av tulltillstånd i allmänhet och AEO-tillståndet i synnerhet samt dess betydelse för olika typer av företag.</p> <p>Kursens mål är att ge de studerande en grundläggande kunskap kring tulltillstånd, med fokus på AEO-tillståndet. Kursen skall också sätta in de studerande i de krav som ställs på en sökande, de kompetenser som en sökande måste inneha, de fördelar som följer av AEO-tillståndet samt hur krav på efterlevnad ser ut. Efter genomförd kurs ska de studerande ha de verktyg som krävs för att kunna planera och hantera en ansökningsprocess för flera olika typer av företag med olika inriktningar och funktioner inom handelskedjan.</p> <p>Kursen bidrar</p> <p>delvis till kunskap 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 20 och 24 helt till kunskap 21</p> <p>delvis till färdighet 1, 2, 3 och 14 helt till färdighet 11</p> <p>delvis till kompetens 3 och 6 helt till kompetens 1, 2 och 4</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Tulltillstånd generellt• Regelverket som styr AEO-tillstånd• Europeiska kommissionens Riktlinjer för AEO-tillstånd• Fördelar och förenklingar som följer av AEO-tillståndet
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Att utifrån ett specifikt företags behov planera och hantera en AEO-ansökan samt utforma en företagsanpassad plan för efterlevnad av tillståndskraven
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självständigt kunna identifiera företags eventuella behov av ytterligare tulltillstånd• Ta ansvar för utveckling av ett företags tullhantering

Kursens namn:	Affärsmannaskap
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	20
Syfte och mål:	<p>Kursen syftar till att ge de studerande en grundläggande företagsekonomisk förståelse. Målet är att ge kunskaper om grundläggande ekonomiska begrepp samt och färdigheter i budgetering, kalkylering samt förståelse hur olika ekonomiska beslut skapar olika typer av ekonomiska resultat/utfall. Kursen syftar även till att utveckla de studerandes affärsmässiga förhållningssätt genom att träna ett konsultativt förhållningssätt med affären i fokus. Efter genomgången kurs ska de studerande ha kompetens för att arbeta med vedertagna metoder och verktyg för ekonomisk planering, styrning och uppföljning. Vidare är en</p>

målsättning att skapa förståelse hos de studerande hur tull kan utgöra en affärskritisk fråga för ett företag och därigenom träna deltagarnas affärsmannaskap.

Kursen bidrar

delvis till kunskap 3
helt till kunskap 12 och 23

delvis till färdighet 2
helt till färdighet 15

delvis till kompetens 1
helt till kompetens 2 och 4

Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Kunna redogöra för grundläggande företagsekonomiska begrepp och modeller• Kunna redogöra för en resultat- och balansräknings uppbyggnad• Kunna förklara olika affärsstrategiska vägval i ett företag• Kunna redogöra för hur man arbetar konsultativt och kopplar tullfrågor till en verksamhets övergripande strategi
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Förstå och tillämpa företagsekonomiska begrepp och teorier• Upprätta en kalkyl och en budget• Genomföra enklare ekonomiska beräkningar• Förstå affärsstrategiska frågeställningar kopplat till tullområdet
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Strukturerat och metodiskt kunna tillämpa affärsmässiga principer i tullarbetet• Självständigt genomföra budgetering och kalkylering för ett projekt eller en avgränsad affärsatsning• Ta ansvar för att driva tullrelaterade frågor på en affärsmässigt strategisk nivå
Kursens namn:	Examensarbete
Kurstyp:	Examensarbete
Valbar:	Nej
YH-poäng:	10
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att de studerande ska utveckla kunskap och erbjuda erfarenhet kring att planera och genomföra ett större projekt relaterat till yrkesområdet, vilket skall resultera i en skriftlig rapport. Examensarbetet ger en fördjupning och breddar den yrkesrelaterade kunskapen.</p> <p>Målet är att:</p> <ul style="list-style-type: none">• de studerande skall erbjuda insikter i ett vetenskapligt förhållningssätt och kunskap, färdighet och kompetens att genomföra ett projektarbete inom ett specifikt valt fördjupningsområde. <p>Kursen bidrar delvis till samtliga kunskaper, färdigheter och kompetenser.</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• kunna uppvisa en grundläggande förståelse hur man söker information och förbereder ett

	projekt
	<ul style="list-style-type: none">• visa insikt i och förståelse kring vetenskapsteori och metod• visa på förståelse för rapportskrivning
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• kunna tillämpa vetenskapsteori i praktiken• kunna uttrycka sig skriftligt på ett vetenskapligt korrekt sätt• uppvisa förmåga i att skriva rapport utifrån ett vetenskapligt metodologiskt förhållningssätt• kunna presentera rapporten muntligt på ett pedagogiskt sätt med hjälp av lämplig teknik
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• självständigt genomföra ett större projektarbete inom tullområdet• professionellt kunna presentera och sammanfatta projektets centrala frågeställningar och huvudresultat• självständigt kunna analysera och dra relevanta slutsatser utifrån ett vetenskapligt förhållningssätt
Kursens namn:	Import och Export Norge
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	10
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att de studerande efter genomförd kurs ska ha kunskap om deklarationer som görs i Sverige för Norge samt ha färdigheter i att kunna utföra importdeklaration till Norge och exportdeklaration från Norge. Målet är att de studerande även ska erhålla kunskaper om hur man hanterar säravgifter i norska deklarationer. De ska även ha kännedom om det norska tullregelverket, samt det norska tullsystemet TVINN och den norska motsvarigheten till Tulltaxan-Tolltariffen.</p> <p>Kursen bidrar</p> <p>delvis till kunskap 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12 helt till kunskap 9, 13, 14, 15, 16 och 17</p> <p>delvis till färdighet 2 och 14 helt till färdighet 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 och 13</p> <p>delvis till kompetens 3 helt till kompetens 1, 2, 4 och 6</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• På vilket sätt och till vem tulldeklarationer lämnas för norsk räkning• Hur man praktiskt använder ett elektroniskt tulldeklarationsprogram för att lämna norska tulldeklarationer till TVINN• Grundläggande kunskaper om Norgegränsens speciella problematik ur ett tullperspektiv och gränstullsarbetet mellan SE/NO• Att tillämpa Tolltariffens regler för statistik och avgifter i samband med import/export

Färdigheter:

- Hur man söker i och tillämpar reglerna i Tolltariffen inkl. säravgifter
- Hur man lämnar elektroniska tulldeklarationer till norska Tolletaten
- Hur man läser, tolkar och tillämpar innehållet i den norska Tolltariffen
- Hur man läser tolkar och tillämpar övriga tullagstiftning som reglerar norsk import/export

Kompetenser:

- Själständigt ta ansvar för att utfärda norska tulldeklarationer till TVINN
- Själständigt kunna söka relevant information hos norska Tolletaten om import-
/exportregler

Kursens namn: **Import och Exportprocessen**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 30

Syfte och mål: De studerande ska förstå tullhantering ur ett praktiskt perspektiv. De ska kunna planera och utföra en import- respektive exportprocess. De ska kunna vilka regler och tullförfaranden som kan vara tillämpliga och hur de interagerar med varandra. De ska förstå när olika moment ska ske samt veta när tillstånd och licenser från olika myndigheter måste sökas. De ska känna till de olika koder som förekommer i tulldeklarationer och hur man upprättat en tulldeklaration. De ska kunna beräkna avgifter på ett korrekt sätt. De ska få en förståelse för hantering av dokument för de olika transportsätten samt kunna tyda olika frakthandlingar. De ska veta vilka Tullverkets olika tillstånd är, hur de fungerar samt vilka typer av tulldeklarationer som kan lämnas in. De ska veta när kontroller måste ske samt konsekvenserna av att inte låta obligatoriska kontroller äga rum. De studerande ska känna till hur export- och importrestriktioner fungerar samt hur och när det är aktuellt att söka tillstånd.

Kursen bidrar

delvis till kunskap 2, 3, 11 och 12

helt till kunskap 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18 och 19

delvis till färdighet 2, 11, 14

helt till färdighet 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 och 13

helt till kompetens 1, 2, 3, 4 och 6

Kunskaper:

- Importprocesser
- Tullvärdebestämmelser, avgifter vid import, ursprungsregler för import
- Importrestriktioner och slutanvändning.
- Möjligheter och regler för tullfriheter, frihandel samt förmånsbehandling vid import
- Möjligheter och regler vid särskilda förfaranden
- Tulldeklaration
- Exportproceduren- ursprungsregler, restriktioner, förenklade förfaranden
- Exportdeklaration
- Export vid särskilda förfaranden
- Åtgärder som bör vidtas innan avtal om försäljning på export träffas

Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Tillämpa tullvärdebestämmelser, avgifter i samband med import, ursprungsregler för import,• Importrestriktioner, gynnsam tullbehandling, frihandel samt förmånsbehandling vid import• Söka och ta fram den information som skall finnas i en importdeklaration• Utföra tulldeklarationer (standard, förenklad samt vid särskilda förfaranden)• Hantera en intrastatredovisning vid import och export• Hantera och administrera ett tullager vid import• Hantera och administrera ett tullager vid återexport• Utföra åtgärder för att bedöma om varan är möjlig att sälja på export• Tillämpa regler för export• Utföra en exportdeklaration• Söka och ta fram den information som ska finnas i en exportdeklaration• Bedöma om möjlighet att utfärda ursprungsintyg vid export• Utfärda ursprungsintyg vid export• Utföra exportdeklaration vid särskilda förfaranden• Ta fram rutiner för exportförsäljning
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självständigt kunna ta ansvar för att arbeta med frågor som rör import och export som ombud eller på företag som importerar eller exporterar.• Ta ansvar för att rådge företag om bästa förfarande i samband med import- och exportfrågor.
Kursens namn:	Internationell Handel
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	15
Syfte och mål:	<p>Efter genomförd kurs ska de studerande ha kunskaper om Sveriges utrikeshandel; våra handelspartners och vårt varuutbyte. De ska ha kunskap och en förståelse för världshandeln i går, i dag och i morgon och dess påverkan på tullområdet. De ska ha kunskaper om EU's betydelse för den svenska handeln. De ska ha en förståelse för komparativa fördelar, välfärdsvinster och motiven till tullar och handelskvoter. De studerande ska även känna till WTO 's (World Trade Organisation), WCO 's (World Customers Organisation) roller.</p> <p>De studerande ska ha kännedom om antidumpningstull, andra handelshindrande åtgärder samt import- och exportrestriktioner. De studerande ska även ha kännedom om vanliga tullprocesser i andra länder. Efter genomförd kurs ska de studerande ha kunskaper om de stora varuflödena; globalt respektive till och från Sverige. De studerande ska också känna till skatteregler och moms hantering vid EU-intern handel samt ha kunskaper om intrastat.</p> <p>Kursen bidrar</p> <p>delvis till kunskap 2, 6, 10, 13, 14 och 15 helt till kunskap 1, 7, 8, 11 och 16</p> <p>delvis till färdighet 3 och 14</p> <p>delvis till kompetens 1, 2 och 3 helt till kompetens 4</p>

Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Sveriges utrikeshandel på ett övergripande plan.• Hur världshandeln utvecklats genom tiderna och dess påverkan på tullområdet.• EU:s betydelse för den svenska handeln.• Olika internationella organisationer som styr och påverkar utrikeshandeln och tullområdet.
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Att praktiskt kunna hantera frågor som rör internationell handel och tullrelaterade frågor.• Att analysera hur antidumpingstull, andra handelshindrande åtgärder samt import- och exportrestriktioner påverkar ett företags förutsättningar för internationell handel.• Att på ett övergripande plan arbeta med EU-intern handel vad gäller skatteregler och momshantering samt intrastat.
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självständigt hantera principiella tullfrågor kopplat till internationell handel.• Självständigt kunna analysera och diskutera Sveriges utrikeshandel, handelsavtal, frihandelsfrågor och dess påverkan på den ekonomiska utvecklingen och samhället• Självständigt kunna kommunicera med externa och interna aktörer vad gäller en internationell affärstransaktion och dess olika frågeställningar ur ett handelsperspektiv
Kursens namn:	Klassificering
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	25
Syfte och mål:	Kursen skall ge en helhetsbild av varuklassificering. Den ska ge den studerande en förståelse för praktiska utmaningar utifrån olika roller, företag och perspektiv samt visa på sambandet till andra moment inom tullproceduren.

Kursens övergripande mål är att de studerande efter genomförd kurs ska ha kunskaper om och kunna tillämpa de regler som styr klassificering av varor. De studerande ska även ges kunskaper om skillnader mellan de olika reglerna som styr klassificeringen. Kursen skall också ge en förståelse för vikten av att ha en ingående varukänedom i samband med klassificering och varför en korrekt klassificering är avgörande och vad den har för inverkan på och betydelse i tullproceduren. De studerande ska ges en god förmåga att använda Tulltaxan och förståelse för hur dess information ska tolkas och tillämpas.

Kursen bidrar

delvis till kunskap 1, 5,6, 7, 8, 12, 13, 14 och 23
helt till kunskap 20

delvis till färdighet 2 och 14

helt till färdighet 10

delvis till kompetens 3 och 6
helt till kompetens 1, 2 och 4

Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Regelverket som styr klassificering av varor, i synnerhet Harmonized System, Kombinerade Nomenklaturen och Tulltaxan, och hur det skall appliceras på praktiska problem• Hur klassificeringen styr vilka regler som skall tillämpas vid gränsöverskridande handel
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Att tillskansa sig en god kännedom om en varas beskaffenhet och förståelse för dess syfte och användningsområde.• Att självständigt använda Tulltaxan på bästa sätt för varuklassificering, såväl på svenska som på engelska.• Att kunna binda samman kunskaper inom klassificering med en avgiftsmässigt gynnsam produktutveckling.
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självständigt arbeta strategiskt med klassificeringsfrågor utifrån olika roller• Ta ansvar för att övervaka och påverka klassificeringsfrågor utifrån ett internationellt perspektiv
Kursens namn:	Lagar, Regler och Avtal
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	30
Syfte och mål:	Kursen ska ge de studerande en grundläggande överblick av de normer som är relevanta för en tullspecialist.

Efter genomförd kurs ska de studerande ha kunskaper om och kunna tillämpa för området relevanta delar inom nationella tullagstiftningen, internationella köplagen, transportlagstiftning, GATT- General Agreement on Tariffs and Trade, (Facility Trade,) internationella betalningsrutiner, frihandelsavtal samt olika former av tulltillstånd. De studerande skall känna till de vanligaste standardavtalen vid export och import samt kunna de olika leveransvillkoren i Incoterms. Vidare ska de känna till risker i utlandsaffärer, olika betalningsformer t ex rembursar, garantier och kreditförsäkringar. De ska ha kunskaper om Tullkodex för unionen, UCC samt ha färdigheter i att arbeta med standardiserad arbetsprocesser i IT- system för hantering av information mellan myndigheter och näringslivet. De studerande ska veta vilket ansvar som gäller enligt lagstiftningen, oavsett om exempelvis företaget anlitar ett tullombud eller ej samt vilka konsekvenser en felaktig tullhantering kan få.

Kursen bidrar

delvis till kunskap 1, 13, 15, 17, 18, 19, 20 och 21

helt till kunskap 4,5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14 Och 16

delvis till färdighet 2, 6, 7, 11, 13 Och 14
helt till färdighet 3

helt till kompetens 1, 2, 3, 4, 5 och 6

- Kunskaper:
- Tullkodex för unionen, UCC.
 - Nationella tullagstiftningen.
 - Internationella köplagen, transportlagstiftning, GATT.
 - Internationella betalningsrutiner, frihandelsavtal, tulltillstånd.
 - Standardavtalen vid export och import.
 - Leveransvillkoren i Incoterms.
 - Skatteregler och momshantering
- Färdigheter:
- Tillämpa för området aktuella delar i Tullagen, tullförordningen, tullordningen, smugglingslagstiftningen, internationella köplagen, transportlagstiftning, GATT-internationella betalningsrutiner, frihandelsavtal samt olika former av tulltillstånd.
 - Hur man kommunicerar lösningar på juridiska problem på svenska men även engelska
 - Hur man tillämpar arbetsmodeller, avtal etc. i det dagliga arbetet med tullhantering
- Kompetenser:
- Applicera nya regler, arbetsmodeller, avtal etc. i det dagliga arbetet med tullhantering.
 - Självständigt söka information i EU:s regelverk: tullkodex och tillämpningskodex, samt söka i vårt nationella regelverk tullagen, tullordningen och tullförordningen
 - Självständigt behärska olika typer av IT-verktyg som hjälpmedel i sitt arbete

Kursens namn: **LIA 1 - Observation**

Kurstyp: LIA

Valbar: Nej

YH-poäng: 35

Syfte och mål: Kursen syftar till att konkretisera, utveckla och komplettera de kunskaper den studerande fått inom tidigare delar av utbildningen. LIA-perioden skall ge de studerande en introduktion och grundläggande förståelse och kunskap kring företagets verksamhet, affärsidé, produkter/tjänster, organisation och hantering av tullrelaterade frågor. De studerande skall vidare erhålla förståelse för rollen som tullspecialist. LIA-perioden ska ge kunskap och färdigheter anpassade till det arbetsinnehåll som förekommer på LIA-platsen kopplat till tullfrågor. Efter LIA-perioden skall den studerande ha kunskap om det hur företaget arbetar med tullrelaterade frågeställningar och skall ha utfört vissa konkreta aktiviteter på området.

Kursen bidrar

delvis till kunskap 1-24

delvis till färdighet 1-15

delvis till kompetens 1, 2, 3, 5 och 6
helt till kompetens 4

Kunskaper:

- kunna uppvisa en grundläggande förståelse för verksamhetens tullarbete
- visa insikt i och förståelse för hur verksamheten arbetar med tullrelaterade frågor
- ha en förståelse för hur LIA-företaget påverkas av den nya lagstiftningen UCC
- visa förståelse för vilka utmaningar och möjligheter LIA-företaget står inför vad gäller LIA-företagets tullarbete

Färdigheter:

- kunna utföra enklare analyser kring givna tullrelaterade frågor på LIA-företaget
- ha förmåga att delta på olika möten med utgångspunkt inom tullområdet
- under sakkunnig ledning kunna delta i ett pågående tullprojekt som LIA-företaget bedriver
- kunna genomföra enklare uppgifter såsom att genomföra en tulldeklaration

Kompetenser:

- självständigt kunna ta tag i frågeställningar avseende LIA-företagets tullfrågor
- tillämpa och utveckla sina teoretiska kunskaper för LIA-företagets räkning
- kunna fungera som en medarbetare i ett socialt sammanhang på en arbetsplats

Kursens namn: **LIA 2 - Tillämpning**

Kurstyp: LIA

Valbar: Nej

YH-poäng: 40

Syfte och mål: Syftet med kursen är att ge de studerande fördjupad kunskap om och färdigheter i ett eller flera ämnesområden inom utbildningen genom att knyta samman de tidigare kurserna i utbildningen genom att tillämpa sina teoretiska kunskaper som tullspecialist i praktiken. Målet är att de studerande skall genomföra olika konkreta tullrelaterade arbetsuppgifter på ett företag. Detta gör de studerande genom att exempelvis arbeta med en AEO certifiering, kartläggning av företagets handel med tredjeland och dess tullhantering för att kunna kostnadsbespara och effektivisera, klassificering av företagets produkter eller att genomföra ett transaktionstest m.m.

Kursen bidrar

delvis till kunskap 1-24

delvis till färdighet 1-15

delvis till kompetens 1, 2, 3, 5 och 6
helt till kompetens 4

Kunskaper:

- Hur rollen som Tullspecialist fungerar i praktiken
- Hur LIA-företaget kan hantera såväl övergripande som specifika

	tullrelaterade frågeställningar. • Hur man ansvarar för och driver konkreta tullrelaterade utmaningar och möjligheter för LIA-företagets räkning.
Färdigheter:	• Hur man hanterar komplexa arbetsuppgifter kopplat till LIA-företagets tullrelaterade möjligheter och utmaningar • Hur man uppvisar förmåga att utföra kvalificerade arbetsuppgifter vilka är vanligt förekommande för en Tullspecialist • Hur man uppvisar färdighet att driva import- och exportrelaterade projekt för LIA-företags räkning
Kompetenser:	• Hur man självständigt och professionellt fungerar som Tullspecialist på LIA-företaget • Hur man tillämpar den teoretiska kunskap som tillägnats i utbildningen i praktiken för LIA- företagets räkning • Hur man självständigt kan ta ansvar för att driva tullfrågor från start till mål för LIA- företagets räkning
Kursens namn:	Strategi för Handel
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	10
Syfte och mål:	Kursen syftar till att behandla frågeställningar såsom varför ett företag bedriver internationell handel och vem eller vilka som kan bedriva internationell handel. Målet är att de studerande efter genomförd kurs ska ha kunskap om hur ett företag påverkas av förändrade villkor för handel, såsom ändrade avtal, ursprungsregler, handelshinder etc. De studerande ska ha en förståelse för processen som börjar i företaget med förändrade villkor och hur ett företags strategi för handel kan påverkas av sådana förändringar. Kursen bidrar delvis till kunskap 1, 2, 5, 6, 7, 8 och 13 delvis till färdighet 2 och 14 delvis till kompetens 3 helt till kompetens 1, 2 och 4
Kunskaper:	• De villkor som gäller för ett företags strategi inom internationell handel • Hur ett företags strategi påverkas vid förändringar i omvärlden kopplat till internationell handel. • Vilka lagar och avtal som gäller vid internationell handel • Vilka handelshinder som finns och hur de skall hanteras

Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Hur man hanterar tullrelaterade frågor kopplat till internationell handel• Att knyta ihop hur ett företags förutsättningar att skapa en strategi för handel påverkas av förändrade villkor för handel• Ta sig till kunskapen om vart det finns information för olika strategier vid internationell handel
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självständigt utveckla en internationell handelsstrategi på ett företag• Ta ansvar för att hantera internationella strategiska handelsrelaterade tullfrågor på ett företag.• Aktivt kunna driva frågor kopplat till internationell handel och strategi på ett företag
Kursens namn:	Särskilda Förfaranden
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	20
Syfte och mål:	<p>Syftet med kursen är att de studerande ska känna till procedurerna och rutinerna kring transitering, lagring (tullager och frizoner), särskild användning (tillfällig införsel och slutanvändning) och förädling (aktiv och passiv förädling), samt veta vad det innebär och när de är tillämpliga. Målet med kursen är att de studerande skall erhålla förståelse för det regelverk som styr hur man hanterar särskilda förfaranden.</p> <p>Kursen bidrar</p> <p>delvis till kunskap 5, 6, 7 och 8 helt till kunskap 18 och 19</p> <p>delvis till färdighet 2 och 14</p> <p>delvis till kompetens 3 helt till kompetens 1, 2 och 4</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Regelverket som styr hanteringen av samtliga särskilda förfaranden inklusive förfarandekoder, tillståndskrav och garantier• De olika formerna av transitering och när dessa är tillämpliga• De olika formerna av lagring (Tullager typ-1, typ-2 och frizoner) samt när dessa är tillämpliga• De olika formerna av särskild användning (tillfällig införsel och slutanvändning) samt veta när dessa är tillämpliga• De olika formerna av förädling (Aktiv- respektive Passiv förädling) samt veta när dessa är tillämpliga

Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Att hantera och administrera hänförande till och uttag från något av förfarandena för lagring• Att säkerställa korrekt hantering av vanliga former av hantering vid tullager• Att hantera och administrera transitering i NCTS samt ställande av garanti• Att ansöka om tillämpliga tillstånd• Att hantera och administrera förfaranden för returfortullning och passiv förädling• Att hantera och administrera förfaranden för aktiv förädling och tillfällig införsel
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självständigt arbeta strategiskt med ett eller flera av de särskilda förfaranden som finns inom tullproceduren i samband med internationell handel• Ta ansvar för att analysera och tillämpa möjligheten att kombinera olika former av särskilda förfaranden med övriga procedurer inom tullområdet för att säkerställa en så korrekt och förmånlig tullprocess som möjligt
Kursens namn:	Transport och Informationslogistik
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	10
Syfte och mål:	<p>De studerande ska ha kunskaper om de moderna logistiklösningarna, logistikens kostnader och mål. De ska känna till de stora aktörerna inom transport och logistik och deras roller. De ska ha kunskaper om logistikens informationssystem samt säkerhet för och kring varuflöden. De studerande ska även ha kunskaper om lagerhantering och distribution.</p> <p>Kursen bidrar</p> <p>helt till kunskap 2 och 3</p> <p>delvis till färdighet 14</p> <p>delvis till kompetens 1 helt till kompetens 2 och 4</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Logistikens utveckling och betydelse för lönsamhet och konkurrenskraft• Logistiklösningar, informationssystem, kostnader och mål• De stora varuflödena• Säkerhet för varuflöden
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Att redogöra för det logistiska helhetssynsättet & grundläggande logistiska samband och begrepp• Att beräkna grundläggande logistiska nyckeltal• Att tillämpa grundläggande metoder om lagerstyrning och processer• Att analysera och lösa enklare logistikproblem

- Kompetenser:
- Självständigt kunna tillämpa grundläggande logistikkunskap inom ramen för yrkesroller inom Customs Compliance området.
 - Ta ansvar för arbetsuppgifter kopplat till samtliga steg i tullproceduren vid etablering av relationer med nya kontakter inom informations- och godsflöde samt förstå samband och koppling till företagens övriga verksamhet.

Kursens namn: **Tullengelska**

Kurstyp: Standard

Valbar: Nej

YH-poäng: 10

Syfte och mål: Kursens syfte är att rusta de studerande att kunna arbeta som tullspecialist i ett internationellt sammanhang. Efter genomförd kurs ska de studerande ha kunskap om nödvändig tullterminologi på engelska. Målet är att de studerande ska kunna sköta skriftlig och muntlig affärskommunikation inom tullområdet på engelska.

Kursen bidrar

delvis till kunskap 1
helt till kunskap 22

delvis till färdighet 2 och 14
helt till färdighet 12

delvis till kompetens 1, 2, 3, 5 och 6
helt till kompetens 4

- Kunskaper:
- Engelsk tullterminologi
 - Hur man för ett samtal på engelska med en kund eller leverantör inom tullområdet
 - Engelsk kommunikation i skrift

- Färdigheter:
- Sköta skriftlig och muntlig kommunikation inom området på engelsk.
 - Hur man uppvisar förmåga att utföra kvalificerade arbetsuppgifter på engelska vilka är vanligt förekommande för en Tullspecialist
 - Hur man skriver och besvarar mail, affärskorrespondens, skriver protokoll, PM etc. på engelska

- Kompetenser:
- Hur man använder ett engelskt ordförråd anpassat till olika affärssituationer samt äga ett för yrkesområdet relevant vokabulär
 - Hur man självständigt svarar på frågor inom tullområdet samt kan genomföra muntliga presentationer

Kursens namn: **Uppföljning och Egenkontroll**

Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	10
Syfte och mål:	<p>Kursens syfte är att de studerande efter genomförd kurs ska kunna arbeta med systematisk uppföljning för att säkerställa en korrekt tullhantering. Målet är att de studerande även ska kunna arbeta med egenkontroll för att identifiera avvikelser, incidenter och brister, korrigera bristande processer och felaktiga arbetsrutiner gällande tullhanteringen. De studerande ska också veta hur ett transaktionstest för egenkontroll går till. De studerande ska vidare kunna arbeta med egenkontroll och löpande uppföljning av befintliga och nya affärspartners så att krav och villkor om säkerhet och skydd i den internationella leveranskedjan efterlevs kontinuerligt.</p> <p>Kursen bidrar</p> <p>delvis till kunskap 5, 6, 7, 8</p> <p>delvis till färdighet 2 och 14</p> <p>delvis till kompetens 3 helt till kompetens 1, 2, 4 och 5</p>
Kunskaper:	<ul style="list-style-type: none">• Ett importerande / exporterande företags ansvar gentemot tullmyndigheter och andra myndigheter som har tillsyn över importerat och exporterat gods• Syftet med egenkontroll• Inom vilka områden som ett företag utan tulltillstånd bör utöva egenkontroll• Krav på särskild egenkontroll beroende på olika tulltillstånd• Krav på egenkontroll för företag med AEO-tillstånd C• Krav på egenkontroll för företag med AEO-tillstånd S
Färdigheter:	<ul style="list-style-type: none">• Beroende på företag se vilka områden som man ska genomföra tullrelaterad egenkontroll hos företag som saknar AEO-tillstånd• Ta fram rutiner för tullrelaterad egenkontroll av företag som saknar AEO-tillstånd• Genomföra tullrelaterad egenkontroll• Ta fram rutiner för egenkontroll för företag med AEO-tillstånd• Genomföra olika egenkontroller för företag med AEO-tillstånd• Tillsammans med annan personal utföra transaktionstest
Kompetenser:	<ul style="list-style-type: none">• Självständigt ta ansvar för att ta fram en organisation för egenkontroll• Ta ansvar för att utföra egenkontroll för företag med AEO-tillstånd och utan AEO-tillstånd
Kursens namn:	Ursprung
Kurstyp:	Standard
Valbar:	Nej
YH-poäng:	10
Syfte och mål:	<p>Kursens syfte är att de studerande efter genomförd kurs ska kunna upprätta korrekt ursprungsdokumentation utifrån de regler som finns för att fastställa varors ursprung. Målen är att de ska veta vilka regler som måste</p>

uppfyllas för att ta del av tullättnader inom ramen för frihandelsavtal och preferensarrangemang. De ska också ha kunskaper om vilken betydelse ursprungsreglerna har då kvantitativa restriktioner tillämpas eller antidumpningsåtgärder används. De studerande ska även ha kunskap om vilka kriterier som finns för att fastställa ursprung då en vara har framställts i ett eller flera länder. Vidare ska de studerande veta hur bilaterala avtal fungerar till skillnad mot multilaterala avseende kumulation samt hur restitutionsförbudet fungerar. Det studerande ska också känna till hur det fungerar då ersättningscertifikat utfärdas.

Kursen bidrar

delvis till kunskap 1, 5, 6, 7, 8 och 13
helt till kunskap 14 och 18

delvis till färdighet 2, 4, 6 och 14

delvis till kompetens 3
helt till kompetens 1, 2 och 4

Kunskaper:

- Ursprungsregler, såväl allmänna som i frihandelsavtal
- Tillämpning av bilateral, diagonal/regional och full kumulation vid ursprungsberäkning
- Begränsningar som det s.k. restitutionsförbudet medför i vissa fall
- De olika intyg som finns för att styrka varas ursprung samt hur och när respektive intyg skall användas
- Hur och vid vilka förutsättningar ett ersättningscertifikat eller ett duplikat kan utfärdas samt när ett ursprungsintyg kan utfärdas i efterhand

Färdigheter:

- Tillämpa ursprungsregler vid export för att säkerställa korrekt ursprung
- Tillämpa ursprungsregler vid import för att säkerställa eventuell tullfrihet eller tullnedsättning
- Utfärda rätt ursprungsintyg för berörda varuförsändelser
- Utfärda ersättningscertifikat eller duplikat

Kompetenser:

- Självständigt arbeta med frågor som rör ursprungsberäkning och styrkande av varors ursprung
- Ta ansvar för att övervaka och aktivt påverka hantering av ursprungsfrågor vid internationell handel

Tillgodoräknande

Rutiner vid tillgodoräknande

Studering kan när som helst under sin utbildning ansöka om att få tillgodoräkna annan tidigare utbildning. Examens- eller utbildningsbevis tillsammans med en detaljerad beskrivning av den tidigare utbildningens innehåll i form av kursplaner eller dylikt bifogas ansökan. Det är de kunskaper, färdigheter och kompetenser den studerande åberopar, som i huvudsak motsvarar kursmål i den aktuella utbildningen, som kan tillgodoräknas. Bedömningen av ansökan tar också hänsyn till kursmålen betygskriterier och resulterar i ett underlag till ledningsgruppen, som sedan fattar beslut om tillgodoräknande. Tillgodoräkandet kan avse delar av en kurs, hel kurs eller flera kurser. Betyg sätts enligt gällande betygsskala.

Studering kan även ansöka om att tillgodoräkna motsvarande kunskaper, färdigheter och kompetenser som har utvecklats i yrkesverksamhet eller på annat sätt. Då påbörjas en utredning avseende reell kompetens. Vid behov begärs kompletterande underlag in från den studerande. Underlaget kan t.ex. bestå av arbetsbetyg, kursbevis, intyg avseende ideella uppdrag och arbetsprover. Om underlagen inte fullt ut styrker de kunskaper, färdigheter och kompetenser som den studerande åberopar kan en kompetenskartläggning utföras i dialog med den sökande. Kartläggningen används sedan i bedömningen mot de kursmål och betygskriterier i utbildningen som är relevanta. Vid behov kan bedömningen kompletteras med ett prov eller liknande för att styrka den studerandes kunskaper, färdigheter och kompetenser. I övrigt tillämpas samma rutiner som vid tillgodoräknande av tidigare utbildning.

Tillträde till utbildningen

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

Särskilda förkunskaper krävs i följande

Kurser

Lägst betyget E/3/G i följande kurser eller motsvarande kunskaper

Teoretiska kurser som finns på fler program

- Engelska 6, 100p
- Matematik 2, 100p
- Svenska 2 eller Svenska som andraspråk 2, 100p

Fastställande av behörighet

Genomförande och dokumentation av behörighetsprocessen

Behörighet till utbildning inom yrkeshögskolan anges i 3 kap 1§ och 2§ förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan.

Alla behörighetspunkter i 1§ är likvärdiga och samtliga kan var och en för sig ge tillträde till yrkeshögskolan.

För att fastställa behörigheten ombeds den sökande att, med sin ansökan, sända oss kopior på samtliga betyg och intyg från sin/a utbildning/ar. Vi godtar inte meritsammanställningar från antagning.se, studieplaner eller andra typer av sammanställningar som inte är en betygshandling. Den sökande ombeds även skicka in ett väl sammanställt CV för att kunna tillgodoräkna sig ev. reell kompetens. Den sökande kan även komplettera med relevant information om t.ex. särskilda behov genom att bifoga ett personligt brev tillsammans med övriga handlingar. Vid eventuella tveksamheter kan skolan komma att kräva in arbetsintyg.

För sökande med utländska betyg krävs att betygsdokument som är utfärdade på annat språk än engelska, franska, spanska, tyska eller de nordiska språken översätts. Översättningen ska göras av en auktoriserad översättare till svenska eller engelska. Tillsammans med kopior på översättning av betygsdokumentet ska också kopior på originaldokument bifogas för att ansökan ska kunna behandlas.

Ansökan utförs digitalt i skolans administrativa system där alla nödvändiga uppgifter och handlingar läggs in av den sökande själv. Därefter granskas ansökningshandlingarna av en antagningsnämnd. Om någon ansökningshandling är ofullständig, som medför att behörigheten inte går att fastställa, kontaktas vederbörande och ombeds komplettera sin ansökan. Ansökningar i pappersform tas endast emot vid särskilda skäl (t.ex. vid skyddad identitet) och registreras av administratör.

Fastställandet av grundläggande behörighet prövas mot var och en av de punkter som anges för grundläggande behörighet i förordningen.

Fastställandet av särskilda förkunskaper görs utifrån betygshandlingar samt CV. Om den sökande saknar gymnasiekompetens görs en bedömning av den sökandes reella kompetens.

Allt bedömningsunderlag sparas i skolans administrativa system där all information som personnummer, namn, om de är behöriga, behörighetsgrund (punkt 1-4 enligt förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan), referensvärden samt ålder, kön och när ansökan inkommit sammanställs.

Samtliga ansökningar arkiveras i det administrativa systemet. Ansökningshandlingar i

pappersform för personer med skyddad identitet förvaras i ett låst, brandsäkert skåp.

Reell kompetens

Om sökande saknar formella meriter, motsvarande behörighetskraven i 3 kap. 1 § 1-3 punkterna samt eventuellt 2-3 §§, påbörjas en utredning avseende reell kompetens. Vid behov begärs kompletterande underlag in från den sökande. Underlaget kan t.ex. bestå av arbetsbetyg, kurs- eller utbildningsbevis, intyg avseende ideella uppdrag och arbetsprover. Om underlagen inte fullt ut styrker behörigheten kan en kompetenskartläggning utföras i dialog med den sökande. Kartläggningen används sedan i bedömningen mot de uppställda behörighetskraven och vid behov kan bedömningen kompletteras med ett prov eller liknande för att styrka den sökandes kompetens. Den sökande kan sedan förklaras behörig enligt 3 kap. 1 § punkt 4 samt eventuellt 2-3 §§ om behörighetskraven uppfylls.

Om behörighetskraven inte uppfylls och om 3 kap. 4 § (den så kallade 20 %-regeln) används för att förklara sökande behöriga, kan behörigheten bedömas mot andra krav. Dessa krav tar sin utgångspunkt i att den sökande ska kunna tillgodogöra sig utbildningen och därefter utöva det yrke som utbildningen förbereder för.

Alla som förklaras behöriga efter bedömning av reell kompetens enligt 3 kap. 1 § punkt 4 samt eventuellt 2-4 §§ går vidare till urval om antalet behöriga överstiger platserna i utbildningen.

Urvalsgrunder och urvalsprocess

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

Urvalsgrunder

Betyg

Betygen i kurserna som ställts som särskilda förkunskapskrav poängsätts. 5 p för betyget E/G/3, 7,5 p för betyget D, 10 p för betyget C/VG/4, 12,5 p för betyget B och 15 p för betyget A/MVG/5. Betygmatriken som används inkluderar även folkhögskolans studieomdömen. För sökande som uppfyller behörigheten genom utländska betyg, behörighetstest alternativt reell kompetens erhåller 5 p.

Maxpoäng för behörighetsgivande kurser: 45 poäng

Sökande erhåller poäng för gymnasiekurser som skolan har bedömt vara meriterande. Sökande som läst svenska 3/C/svenska som andraspråk 3/C, matematik 3b/3c/C, engelska 7/C, företagsekonomi 1/A, företagsekonomi 2/B, ledarskap och organisation, logistik samt inköp kommer att erhålla poäng baserat på samma poängsättning som ovan beskriven. För att erhålla dessa poäng krävs minst betyget E/G/3 i kursen.

Maxpoäng för meriterande kurser: 120 poäng.

Maxpoäng totalt för urval betyg: 165 poäng.

Tidigare utbildning

De sökande som har grundläggande behörighet via ekonomiprogrammet eller handels- och administrationsprogrammet eller motsvarande kommer att erhålla 17 poäng.

Genomförande och dokumentation av urvalsprocessen

Om antalet platser till utbildningen är färre än antalet behöriga sökande kommer ett urval att äga rum för de sökande som uppfyller behörighetskraven, både den grundläggande behörigheten för yrkeshögskolan samt de särskilda förkunskapskraven.

Antagningsnämnden poängsätter kurserna som krävs som särskilda förkunskapskrav utefter betyg och skolans upprättade tabell. Även utvalda kurser som skolan har bedömt vara meriterande att de sökande har läst poängsätts utefter samma system som för särskilda behörighetsbetygen. Särskilda behörighetsbetygen och meriterande kurser kan ge max 165 poäng. Poäng för tidigare utbildning utdelas till dem som läst ekonomiprogrammet alternativt handels- och administrationsprogrammet eller motsvarande, 17 poäng.

Summan av betygen och tidigare utbildning blir den sökandes referensvärde, max 182 poäng. Samtliga värden, poängen för betyg, poängen för tidigare utbildning och den totala summan, registreras i skolans administrativa system. Samtliga behöriga blir därefter rangordnade. Rangordningen sker enligt principen högsta värde först.

Vid exakt lika meriter kommer urvalskriteriet särskilda behörighetsbetyg att väga tyngst. Av dessa kommer betyget i svenska att väga tyngst. Därefter engelska och sedan betyget i matematik. Därefter poängsättning av meriterande kurser och sist tidigare utbildning. Om det fortfarande inte går att särskilja de sökande kommer lottning att ske mellan de sökande. Urvalet sker sedan utefter rangordningen.

Ledningsgruppen får ta del av all sammanställd dokumentation samt protokoll över hela antagningsprocessen som presenteras tillsammans med ett förslag på sökande som ska antas. Därefter fattar ledningsgruppen beslut om antagning.

Antagningsbesked skickas ut via e-post till dem som ledningsgruppen har beslutat att anta till utbildningen. Resterande behöriga sökande blir reservplacerade och meddelas via e-post. Även de som inte är behöriga till utbildningen meddelas via e-post att behörigheten inte är uppnådd. De sökande som är antagna till utbildningen får en tidsbegränsad period att ge besked om de vill behålla platsen på utbildningen eller ej. Om fallet är sådant, när denna period är passerad, att det finns platser kvar på utbildningen erbjuds de reservplacerade sökande plats på utbildningen. Tilldelningen följer nummerordningen på reservlistan. Reservantagning kan, vid behov, pågå fram till cirka två veckor efter utbildningsstart.

Samtliga ansökningar och bedömningsunderlag sparas i skolans administrativa system samt att en sammanställning av bedömningsunderlaget sparas digitalt. Dokumentation som inte finns digitalt till exempel ansökningar ankomna per post, betyg, CV, eventuella arbetsintyg och personliga brev arkiveras i ett brandsäkert skåp i 2 år efter avslutad utbildning för respektive antagning.

Utbildningens huvudsakliga upplägg och organisation

Uppgifter om eventuella övriga utbildningsanordnare

Beskrivning av samarbete med underleverantör

Utbildningens upplägg

Utbildningens upplägg och organisation

I samband med utbildningsstarten genomförs introduktionsdagar. Under dessa dagar får de studerande all tillgänglig information om utbildningen och dess mål. De får träffa skollädares, lärare och representanter från branschen. I studerandehandboken har vi samlat all viktig information som presenteras på ett lättillgängligt sätt. Under introduktionsdagarna får de studerande även information om studieteknik och lärostilar. Allt för att öka möjligheterna för de studerande att nå målen. Vid kursstart går läraren igenom kursplanens mål och betygskriterier. Vi använder en webbaserad kursportal, Fronter, där allt material finns tillgängligt för de studerande (utbildningsplan, kursplan, litteraturlista m m). Läraren har ansvar för att lägga upp lektionsmaterial innan lektionstillfället så att de studerande har möjlighet att i förväg läsa på och därmed vara mer förberedda. I undervisningen kombineras vanliga föreläsningar med olika former av nätstöd och e-lärande vilket innebär ökad möjlighet till individanpassning. Andra exempel på pedagogiska metoder som används är problembaserat lärande, projektarbeten, grupparbeten, individuella fördjupningsarbeten och seminarier. Att använda olika former och metoder i undervisningen underlättar för de studerande att nå de förväntade studieresultaten. I början av utbildningen klarläggs om någon eller några av de studerande har särskilda behov för att effektivt klara sin inläring. Om så är fallet erbjuds stöd och extrainsatser. En yrkeshögskoleutbildning innebär en växelverkan mellan teoretisk undervisning och lärande i arbetslivet. Utbildningen utgår från att de teoretiska studierna skall ligga till grund för de praktiska tillämpningar som de studerande utför skarpt på arbetsmarknaden inom yrkesområdet. Vid kursstart introduceras de studerande till LIA och diskussioner om och rutiner kring LIA genomförs fortlöpande. Lärarna samråder inför utbildningen kring kursplaner, studiebesök, LIA-anskaffning och liknande. Under pågående utbildningstid sker en fortlöpande samverkan bland lärarna för att stämna av studieresultat och metoder. De studerandes medverkan i planering och genomförande av utbildningens olika delar är av största vikt. För att uppnå detta utses studeranderepresentant/-er som sammanträder med utbildningsledaren regelbundet (studeranderåd). Studeranderepresentanten ingår också i utbildningens ledningsgrupp. På detta sätt säkerställs att de studerande har goda möjligheter att framföra synpunkter på det som varit och komma med förslag på förbättringar kring det som skall komma. På grund av att utbildningen bedrivs inom en liten organisation har den enskilde studerande alltid nära till lärare och administrativ personal för diskussioner och frågor kring utbildningen. Utbildningsanordnaren uppmanar de studerande bli medlemmar i nätverk och branschorganisationer knutna till yrket. De uppmanas att aktivera sig inom dessa för att de vid examen redan skall ha goda kontaktytor i de branscher de vill verka.

Insatser för pedagogisk stöd

En studerande som har behov av särskilt pedagogiskt stöd i utbildningen ska få det stöd han eller hon behöver. Rätten är reglerad i 2 kap. 3 § förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan. Bestämmelsen anger att det är utbildningsanordnarens ansvar och skyldighet att tillgodose studerandes behov av stöd. Skyldigheten motsvaras av en rättighet för den studerande. Rätten är inte kopplad till något krav på att den studerande ska ha en konstaterad funktionsnedsättning, och utbildningsanordnaren kan därför inte kräva ett sådant underlag från den studerande för att erbjuda stödinsatser. Den studerande ansvarar för att meddela utbildningsanordnaren om behov finns och hur det påverkar undervisningen och utbildningsanordnaren använder sina egna rutiner för att säkerställa att den studerande får rätt stöd i undervisningen utifrån sitt behov. Som huvudregel gäller att stödet ska finansieras inom ramen för den ordinarie finansieringen. Om behovet finns på grund av en funktionsnedsättning kan dock myndigheten bevilja utökad statsbidrag för kostnaderna enligt 5 kap 2 §.

Samarbete med arbetslivet för arbetslivsanknutet lärande i utbildningen

Samarbetet med arbetslivet för att åstadkomma ett arbetslivsanknutet lärande är redan idag arrangerat genom bildandet av ledningsgruppen för innevarande upplaga av Tullspecialistutbildningen. En förutsättning för att utbildningen skall kunna planeras, utformas och

genomförs är att arbetslivet initierar och deltar, vilket de i hög grad gjort, kopplat till den befintliga utbildningen som YHIM ger idag. Utbildningsplanen och dess metodiska upplägg har tillkommit i dialog med arbetslivet för att nå högsta möjliga yrkesrelevans. Ledningsgruppen har arbetat med att gemensamt utforma kurser och innehåll i utbildningen. Samarbetet skall leda fram till att de studerande är väl rustade för utbildningens blivande yrkesroll, att utbildningens övergripande mål och innehållet i respektive kurs på utbildningen uppfylls. Det arbetslivsanknutna lärandet förstärks genom att gästföreläsare och representanter från olika branschorganisationer bjuds in till utbildningsanordnaren för att delta i undervisningen. De studerande genomför olika studiebesök under sin utbildningstid och vissa projektarbeten genomförs i samarbete med arbetslivet. I stor utsträckning används också specialister från näringslivet som kursansvariga.

Studerandes möjligheter att koppla samman praktiska och teoretiska kunskaper och färdigheter

De studerande får vid utbildningens start en introduktion till vad LIA innebär, hur man skriver CV, hur man kontaktar ett LIA-företag och hur man uppträder på en anställningsintervju. YHIM har samlat information, både i text och i rörlig bild, om LIA på vår hemsida som därmed utgör en webbaserad mötesplattform om LIA för studerande, pedagoger och LIA-handledare. Genom denna kan de studerande förbereda sig på hur LIA kan gå till. Utbildningen omfattar ett och ett halvt års studier och innehåller två LIA-perioder. Upplägget på utbildningen är att de studerande introduceras till yrkesområdet och kurser läses vilka ger grundläggande och orienterande kunskaper och färdigheter. Ju längre in i utbildningen och de teoretiska studierna man kommer desto mer tränger man allt djupare in i yrkesområdets fackkunskaper och särart. De studerande skall först ges en viss teoretisk grund att stå på inför kommande LIA-perioder. Kursernas upplägg med en blandning av teorigenomgångar, eget arbete och projektarbeten lär de studerande att tillämpa utbildningens teoretiska delar i praktiska situationer. Frågeställningar och teman som studerats i den skolförlagda undervisningen tas med till och provas på LIA-platsen. De teoretiska kurserna och LIA-perioden är utformade för att de skall förbereda de studerande till det kommande yrkesområdet och för att kunna dra slutsatser och reflektera kring olika moment i yrkesutövningen.

Anskaffning och kvalitetssäkring av LIA-platser

Inför LIA-perioden uppmuntras de studerande att själva söka sina LIA-platser. Det är en pedagogisk poäng med detta angreppssätt, då de studerande lär sig att marknadsföra sig själva och genomgå en rekryteringsprocess som sökande till ett arbete. Genom att söka LIA-plats själv ökar även valmöjligheten. De studerande har stöd av utbildningsledaren som har goda kontakter och kunskaper inom yrkesområdet. Utbildningsledaren kan också bistå med LIA-platser om problem uppstår, då skolan kontinuerligt får tillgång till lämpliga LIA-platser. Även ledningsgruppen involveras på olika sätt i LIA-ansskaffningen. Utbildningsanordnaren har det slutliga ansvaret för att alla studerande har LIA-platser. På Yrkeshögskolan i Mölnlycke eftersträvar vi att utbildningsledaren har branschkunskap inom sina respektive utbildningsområden. Detta bidrar till att säkra att de LIA-platser som presenteras är lämpliga utifrån utbildningens övergripande mål. LIA-handledarna på företagen erbjuds ta del av vårt webbaserade informationsmaterial kring LIA och handledarrollen. LIA-perioderna följs upp genom ett personligt besök av utbildningsledaren på LIA-företaget där både den studerande och handledaren deltar.

Metoder för kunskapskontroll

Varierande studie- och arbetsformer tillämpas i utbildningen beroende på vad som är mest lämpligt ur ett inlärningsperspektiv och ämnets karaktär. Metoderna för kunskapskontroll blir på grund av detta beroende av vilken arbetsform som använts. Vilka metoder och vilka krav som gäller för kunskapskontrollerna ska vara väl kända för de studerande. Ett krav från utbildningsanordnarens sida är att enbart rena kunskapsprov inte räcker som underlag för betygssättning. Kunskapskontrollerna måste också bestå i andra lämpliga värderingsinstrument som anpassas till arbetsmetoder och studieformer. Kunskapskontrollerna utformas så att de svarar mot kursplanens krav på de kunskaper, färdigheter och kompetenser som ska uppnås av de studerande. Grupparbeten bedöms genom skriftliga rapporter, seminarier och muntliga presentationer. Större projektarbeten redovisas både skriftligt och muntligt. I övrigt sker salsskrivningar och hemtentamen. Kunskapskontrollen för LIA sker i samråd mellan kursansvarig

och LIA-handledaren på företaget & bygger på den studerandes lärandeproggression och arbetsinsats på företaget. Våra rutiner för omtentamen & komplettering av obligatoriska moment ser ut enligt nedan:

- Komplettering av obligatoriska moment kan se olika ut beroende på vad det är för moment. Ibland kan den studerande komplettera genom inlämning av hemtentamen. Ett obligatoriskt moment kan exempelvis vara att delta i samband med en inhyrd föreläsare. Om en studerande då inte kunnat delta kan detta moment kompletteras genom skriftligt färdighetsprov. Vid synnerliga skäl ges den studerande möjlighet att läsa med nästa klass (förutsatt att ytterliga utbildningsomgångar beviljats).
- Om en studerande underkänts på ett moment finns flera tillfällen att pröva igen. Vi erbjuder flera tillfällen både på dag- och kvällstid. Kursansvarig lärare ansvarar för att den studerande får information om när omtentamen är och den studerande ansvarar sedan för att hon/han blir anmäld till rätt tillfälle.

Betygskriterier och betygskrav

Varje kursplan bygger på utbildningsplanen och utformas enligt bestämmelserna i yrkeshögskoleförordningen och i myndighetens föreskrift om kursplaner. I varje kurs anges kursens huvudsakliga innehåll och de principer för betygssättning och former för kunskapskontroll som skall tillämpas. Kunskapskontrollens utformning skall överensstämma med kursens syfte. En koppling av kursens innehåll görs till de betygskriterier som tillämpas på kursen. I kursplanen anges vilka betygskriterier som skall vara uppfyllda för att betyget godkänd respektive betyget väl godkänd skall vara uppnått. Det ska tydligt framgå vilka kunskaper, färdigheter och kompetenser de studerande ska ha efter avslutad kurs. Kursansvarig lärare utarbetar tillsammans med utbildningsledare kursens mål, innehåll och betygskriterier. Därefter bedöms relevansen av detta i ledningsgruppen. Beslut om kursplan inklusive betygskriterier fastställs slutligen av ledningsgruppen. Kursansvarig lärare ansvarar genom de former för kunskapskontroll som är angivna i kursplanen att kursens mål och innehåll har uppnåtts. För att säkerställa att krav och kriterier är rimliga och rättvisande genomförs regelbundet systematiska utvärderingar. Dessa gäller så väl den enskilda kursen som utbildningen som helhet. Utvärderingarna föreläggs ledningsgruppen som beslutar om åtgärder för att rätta till det som kan behöva åtgärdas eller ändras. Kursansvariga inom utbildningen träffas regelbundet. Vid dessa möten finns frågor om bedömning, metoder för kunskapskontroll och betygssättning alltid med på dagordningen. Utbildningens utbildningsledare ansvarar för att varje lärare är väl insatt i gällande förhållningssätt beträffande kunskapskontroll, bedömning och betygssättning. I ledningsgruppen tas frågor om utveckling och tendenser inom yrkesområdet upp. Utvecklingen kan innebära att kursplaner och därigenom även betygskriterier kan komma att revideras för att bevara utbildningens relevans.

Entreprenörskap i utbildningen

Entreprenöriella kompetenser skall utgöra ett övergripande mål för utbildningen och den studerande ges möjlighet att utveckla personliga förmågor såsom ansvarstagande, flexibilitet, initiativförmåga, kreativitet och problemlösning. Detta görs genom att bl a ta in gästföreläsare som kan inspirera och vara förebilder. Genom casemetodik och problembaserat lärande tränas de studerande i problemlösning. De studerande uppmuntras att tänka nytt, se möjligheter och nätverka. I kontakten med arbetslivet ska de studerande få möjlighet att testa sina kunskaper och även kunna tillföra företagen nya kunskaper. Den studerande skall efter avslutad utbildning ha:

- * förståelse för begreppet entreprenörskap
- * erfarenhet av att aktivt arbeta med problemlösning samt av att omsätta idéer till handling
- * kännedom om hur ett entreprenöriellt förhållningssätt kan bidra till lönsamhet och effektivitet

Läroled verksamhet som utbildningen omfattar

18 tim/vecka per studerande

Handledarled verksamhet som utbildningen omfattar vid LIA

20 tim/vecka per studerande

Kvalitetsarbete

Kvalitetssäkring av utbildningen

Utvärderingsfasen

Utbildningsanordnaren har en väl utvecklad modell för systematiskt kvalitetsarbete som bygger på de mål som gäller för utbildningen och för yrkeshögskolan. Utbildningen utvärderas således i förhållande till utbildningens mål, innehåll, pedagogik, organisation, resurser, studieresultat och genomströmning men även utifrån de studerandes etablering på arbetsmarknaden. För att säkra att de studerande kommer att nå utbildningens mål tas underlag in på både individnivå och klassnivå.

Individnivå:

- Kursansvarig erbjuder betygssamtal med de studerande
- En terminsvis betygssammanställning med studieresultat görs på samtliga kurser för samtliga studerande
- Om någon studerande riskerar att inte nå målen kallar utbildningsledaren till möte med den studerande, studie- och yrkesvägledaren och kursansvarig lärare. Vid behov upprättas en individuell studieplan

Klassnivå:

- Studeranderåd minst en gång/termin
 - Utvärderingar av kurser och hela utbildningen
- Underlagen sammanställs av utbildningsledaren som ser till att studeranderepresentanter och kursansvariga delges resultaten samt att det föredras i ledningsgruppen och i klassen. Utbildningsledaren ser även till att processen dokumenteras i ledningsgruppen. Målet för kursutvärderingen är att nå 4,0 på en femgradig skala (nöjdhetsindex).

Sex månader efter examen utvärderas de studerandes etablering på arbetsmarknaden.

Utbildningsledaren sammanställer resultatet och underlaget föredras i ledningsgruppen.

Utbildningens etablering på arbetsmarknaden skall motsvara MYHs snittvärde gällande relevant anställning

Kvalitetsindikatorerna har utvecklats successivt genom vårt förbättringsarbete:

1. Statistik från kursutvärderingarna
2. Statistik från studieresultat
3. Statistik från enkät om studerandes nöjdhet med utbildningen
4. Andel studerande som genomför hela utbildningen
5. Statistik från enkät till studerande vid examen angående jobbsituation
6. Statistik från enkät till studerande sex månader efter examen

Översyn

Alla enkäter är skriftliga, individuella och anonyma. Resultaten används i dialog mellan utbildningsledare, studerande och berörda lärare. Resultaten granskas vidare av ledningsgruppen och skolledningen som analyserar, föreslår och beslutar om åtgärder. Vid arbetet fungerar kvalitetsindikatorerna som vägledning. De kvantitativa kvalitetsindikatorerna ger tillsammans med kvalitativa bedömningar och dialog med olika intressenter utgångspunkten för vår styrning av verksamheten.

- Utbildningsledaren presenterar studieresultat och utvärderingar för ledningsgruppen.

Utbildningsledaren kan även föreslå åtgärder.

- När brister upptäcks beslutar ledningsgruppen och skolledning om vilka åtgärder som krävs för att korrigera avvikelser och förbättra utbildningen
- Utbildningsledaren ansvarar för att åtgärderna genomförs
- Allt förbättringsarbete dokumenteras i ledningsgruppen
- Dokumentation från kvalitetsrevisioner är också underlag för utvecklingsarbetet. Det praktiska utvecklingsarbetet sker, med kvalitetsindikatorerna och annan information som underlag, genom dialog med berörda intressenter. Dessutom sker en fortlöpande dialog mellan utbildningsledaren och studeranderådet. Studeranderepresentanterna har också genom att de deltar på

ledningsgruppsmöten möjlighet att framföra och diskutera sin klass synpunkter, förslag och frågor.
- Efter slutförd utbildning analyseras statistik kring examen och relevant anställning. Resultatet kan ge anledning att justera utbildningen för att bättre överensstämmer med arbetsmarknadens krav och behov.

Utbildningsorganisation och ansvarsfördelning

Utbildningens ledningsgrupp ansvarar för antagning, examination, prövar frågor om tillgodoräknande, utbildningens yrkesrelevans, kvalitetssäkring, utveckling av utbildningen, relationer med arbetsliv/näringsliv och utbildningens strategiska frågor.

Rektor har det övergripande och yttersta ansvaret för utbildningen och är den som håller ihop utbildningens administration, organisation och personal. Rektor är arbetsledare för utbildningsledaren. Rektor ansvarar för rekrytering av övrig personal, pedagogisk ledning, pedagogiskt utvecklingsarbete och lärarkonferenser. Rektor ansvarar även för ekonomi, schemaläggning, lokalfrågor, anskaffning av material och tekniska resurser. Rektor svarar för marknadsföring och rekrytering av studerande till utbildningen.

Utbildningsledaren har tillsammans med rektor ett övergripande ansvar för utbildningen och för diskussioner kring strategiska frågor och planering av kommande terminer.

Utbildningsledaren ansvarar för samordning och planering av utbildningen. Det kan handla om allt ifrån det löpande dagliga arbetet på utbildningen med kontakter med de studerande till kontakter med kursansvariga lärare och ledningsgruppen. Utbildningsledaren ansvarar för kontakter med arbetsliv/näringsliv.

Yh-samrådet har dagliga kontakter med de studerande och med lärarna. Yh-samrådet är en servicefunktion för de studerande. I Yh-samrådet ingår rektor, utbildningsledare, studievägledare samt utbildningssamordnare.

Studeranderåd. Utbildningsledaren har kontinuerligt möten med studeranderådet. I studeranderådet ingår förutom utbildningsledaren 1-2 representanter från varje klass.

Studerandeservice. Studievägledare och utbildningssamordnare ger service till de studerande avseende studie- och yrkesvägledning, karriärfrågor, frågor kring bland annat studiefinansiering, information om schema, studerandehandbok och studie-/betygssammandrag.

Studerandeinflytande

Utbildningsanordnaren ser det som mycket viktigt att de studerande kan vara med och påverka utbildningen. Vår erfarenhet visar att studerande som känner delaktighet oftast blir mer motiverade och får bättre studieresultat. De studerandes synpunkter är av största vikt för att utbildningen ska kunna vidareutvecklas.

I studerandehandboken har utbildningsanordnaren samlat praktisk information om vad som gäller under studietiden och hur formerna för studerandeinflytande ser ut. Utbildningsledaren ansvarar för att de studerande väljer studeranderepresentanter och att de träffas regelbundet i studeranderådet. Utbildningsledaren ansvarar för att studeranderepresentanterna har en klar uppfattning om vad ledningsgruppsarbetet innebär och syftar till. Studeranderepresentanterna har en egen punkt på ledningsgruppens agenda, "Rapport från de studerande" och de är fullvärdiga ledamöter i ledningsgruppen

På lärplattformen Fronter skapas ett eget klassrum för att stärka de studerandes möjligheter till kommunikation mellan lärare och studerande och de studerande sinsemellan.

Utbildningsledaren och studeranderepresentanterna har enskilda möten för avstämning i klassen för att snabbt agera på frågor eller händelser som berör klassen eller enskilda studerande. Utbildningsledare och utbildningssamordnare är tillgängliga på plats och via mail för löpande frågor från de studerande.

De studerande har via de kontinuerliga utvärderingar som görs stor påverkan och inflytande då anordnaren är mycket lyhörd för de åsikter som kommer fram och agerar utifrån dessa. Utvärderingarna redovisas inför klassen. Inför varje kursstart har läraren en avstämning med klassen om arbetsform och arbetssätt, examinationsformer och gemensam planering. Studerande vid utbildningen har också möjlighet att framföra idéer om hur utbildningen marknadsförs genom studeranderepresentanternas medverkan i ledningsgruppen.