

INLEDANDE KARTLÄGGNING INFÖR VALIDERINGS- UTBILDNINGAR BF ELLER VO I UPPSALA KOMMUN



Sökande	Centrala studie- och yrkesvägledare (SYV)	Anordnare	Antagningsenheten
<p>Information om inledande kartläggning och validering:</p> <ul style="list-style-type: none"> • På kommunens hemsida • Under samtal med SYV <p>Krav på inledande kartläggning för att kunna söka valideringsutbildning VO</p> <p>Gå in på länk till IK, valideringscentralen</p> <p>Boka tid med centrala SYV</p> <p>Söka valideringsutbildningen i tid, IK och beslut från anordnaren måste finnas innan sista ansökningsdag</p>	<p>Gå igenom IK med sökande</p> <p>Ge information</p> <p>Ladda upp IK i open24</p> <p>Skicka IK till skolan</p>	<p>Få information av centrala SYV</p> <p>Följa upp inom 2 veckor och meddela sökande</p> <p>Rektor meddelar antagningsenheten om antagning till valideringsutbildningen (BF/VO)</p>	<p>Göra antagning till valideringsutbildningen (BF/VO)</p>
			<p>Anordnare</p>
			<p>Organisera och planera valideringsutbildningen. Startar med en orienteringskurs</p>

Sökande

Sökande får information om inledande kartläggning inför valideringsutbildningarna BF och VO samt vilka förkunskapskrav som ställs på hemsidan Utbildnings- och jobbcenter och under vägledningssamtal med studie- och yrkesvägledare. Om sökande vill söka valideringsutbildningen BF eller VO behöver en inledande kartläggning göras innan beslut om antagning kan ske.

Sökande går in på länk om IK via valideringscentralen: [Uppsala – Valideringscentralen](#) och fyller i framtidskortet för den valideringsutbildning som man vill söka. I framtidskortet kommer sökande även att fylla i tidigare utbildning och arbetslivserfarenhet.

Sökande bokar själv in mötestid med studie- och yrkesvägledare för att gå igenom svaren och får besked av studie- och yrkesvägledare om man bedöms kunna gå vidare.

Sökande gör ansökan till valideringsutbildningen inom gällande ansökningsperiod.

Sökande bifogar intyg till exempel betyg, arbetstidsintyg, egen beskrivning till ansökan

Från arbetsgivaren ska intyget innehålla arbetsperiod och sysselsättningsgrad då kravet är att man arbetat sammantaget minst 6 månader heltid de senaste 3 åren. Egen beskrivning kan förekomma om man av giltiga skäl inte kan få tag på intyg från arbetsgivare.

Centrala studie- och yrkesvägledare

Den sökande kontaktar studie- och yrkesvägledare för att boka tid. Under vägledningssamtalet går man igenom framtidskortet och kompletterar vid behov. Viktigt att det är den sökandes beskrivning som anges i framtidskortet.

Under vägledningssamtalet ger studie- och yrkesvägledaren information om vilka förkunskapskrav som ställs samt utbildnings- och branschkrav inom det aktuella området och hur valideringsprocessen går till.

Om det under vägledningssamtalet framkommer att sökande saknar förkunskapskrav som ställs, meddelas sökande att man inte kommer att gå vidare i valideringsprocessen. Sökande får information om hur man kan gå vidare med sin ansökan.

För sökande som bedöms gå vidare laddar studie- och yrkesvägledare upp inledande kartläggning i open24 under övriga dokument.

Studie- och yrkesvägledare gör en notering i open24, arbetsbilden att det avser IK och att IK är skickat till anordnare. Notering bör göras samma dag som IK laddas upp.

Studie- och yrkesvägledare mejlar IK och alla intyg till anordnarens mejladress. **Använd säkra meddelanden.**

Studie- och yrkesvägledare informerar sökande att ett konto i open24 måste skapas om det inte finns.

Studie- och yrkesvägledare informerar sökande att ansöka till aktuell utbildning inom ansökningsperioden.

Anordnare

Anordnare får information via mejl, via säkra meddelanden, om sökande som vill gå valideringsutbildningen. Inom 2 veckor bedömer anordnare om sökande kan gå vidare till valideringsutbildningen (VU).

Anordnare meddelar sökande om denne har gått vidare till valideringsutbildningen eller inte.

IK och beslut från anordnaren måste finnas innan sista ansökningsdag hos antagningsenheten.

Rektor meddela antagningsenheten, oavsett beslut om VU eller inte. Vid beslut om VU ska anordnaren meddela vilka kurser sökande ska genomföra. Egen regin laddar upp beslutsdokumentet i open24, externa skickar beslutsdokumentet till ujc.antagning@ uppsala.se , viktigt att skicka som säkra meddelanden, kopia till antagningschef niklas.runhagen@ uppsala.se

Om sökande går vidare lägger anordnare till ORK-VAL steg 1 vid utbildningens start, omfattningen på efterföljande ORK-VAL kurser kan variera mellan 50–150 poäng. Under ORK-VAL görs den fördjupade kartläggningen. Den fördjupade kartläggningen innehåller djupintervju, övergripande yrkestest (teoretiskt eller praktiskt test) och kursprövning i lämplig kurs. Vid prövning under orienteringskursen och vid godkänt betyg, ska anordnaren meddela antagningsenheten att kursen ska skapas och sedan sätta betyg. Betygskatalog ska skickas till antagningsenheten.

Anordnaren organiserar och planerar VU.

Antagningsenheten

Antagningsenheten skapar en ORK-VAL Steg 1, 50 poäng. Följande ORK-VAL kurser kan variera mellan 50-150p.

Antagningsenheten kan identifiera sökande genom att IK finns och en notering har gjorts av centrala studie- och yrkesvägledaren i open24.

Antagningsenheten får information från anordnare om sökande går vidare till VU eller inte, ett underskrivet beslutsdokument från anordnaren. Egen regin laddar upp i open24, externa skickar till antagningsenhetens mejladress, viktigt att veta att det kommer som säkra meddelanden.

IK och beslut från anordnaren måste finnas innan sista ansökningsdag hos antagningsenheten.

Om sökande går vidare bedöms personen som behörig. Först till kvarn om det är fler sökande än platser. Får plats i nästa omgång om de söker till nästa start.

Antagningsenheten får av anordnare information om vilka kurser som ska läggas på i VU.

Antagningsenheten antar sökande till VU.

Vid prövning under orienteringskursen, kommer meddelande från anordnaren till antagningsenheten att kurs behöver skapas för betygssättning. Betygskatalog skickas till antagningsenheten.