



Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings rutin för utbildningsanordnare gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling efter 1 juli 2020			
Beslutad av: Enhetschef för Utbildningsenheten	Gäller för: Utbildningsanordnare	Diarienummer: 0362/21	Datum och paragraf för beslutet: 2020-07-01
Dokumentsort: Rutin	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2023-04-15	Dokumentansvarig: Processmedarbetare
Bilagor: [Bilagor]			

Rutin

Registrering av kurspaket

Registrering av grupp

GGY-BSF-2201-HALHALO Resultat 45/45 Visar post 20 Rapport

Sök (1) Grupp (2) Studerande (3) Koppla ny grupp (4) Rapporter (5) Intygstext (6)

Grunddata

Mall

Period **1** V23

Periodinformation 20221226-20230707, V23

Gruppenamn **2** GGY-BSF-2201-HALHALO

Grupp_Id

Kurskod **3** HALHALO

Beskrivning **4** Hälso pedagogik

Skola

Startdatum **5** 2023-01-09

Slutdatum **6** 2023-06-30

Kursdel **7** 1:1

Max antal elever

Tidpunkt **8** Annat

Skolform **9** Gymnasial utbildning

Poäng

Timmar

Timmar/dag

Lärare **10**

Gruppmärke

Yrkesområde **11** Barn och fritid

Studieväg/kurs Byt studieväg/kurs

Typ **12**

Skall ej betygsättas

Inga grupper ingår i kurspaketet

Inga grupper finns

Gruppen ingår i kurspaketet

Namn	Beskrivning
GGY-BSF-2201 (17/0)	Barnskötare

Rapportering **13**

Rapporteras till CSN

Studieförsäkrans CSN innan start

Rapporteras till SCB

Exportera till externa system

Export/Import Schema

Export Lärmiljö/IMS

Övrigt

Med på kursbesked

Byggnad

Lokal

Datum

Start-sluttid

Poäng

Fritext

Ekonomi

Bransch **14**

Lärometod **15**

Ekonomimärke 1

Ekonomimärke 2

Avtal **16**

Undantag betyg

Frikod

Projekt

Provision %

Uppföljning

Uppföljning

Spara

Antagen

Betyg

Avbrott

Status

Registrerad datum

Ändrad datum

1. **Välj period**

Kurspaketen har olika perioder beroende på om det är ett kurspaket i Göteborgs regi eller om det är ett kurspaket i GR:s regi. Gruppen ska registreras på samma period som kurspaketet.

2. **Namnstandard**

Kurspaketskod med år/månad + kurskod + ev. skolans tillägg.

Exempel: **GGY-BSE-2008-HALHAL0-XXX**

Kurspaketskoden finns i respektive vuxmall och ska alltid innehålla år och månad då kurspaketet startar.

Skolans eget tillägg kommer sist i gruppnamnet. I gruppnamn kan alla bokstäver och siffror och bindestreck användas, men inga andra skiljetecken och inga mellanslag.

3. **Kurskod**

Sök fram rätt kurskod.

4. **Beskrivning**

Fältet Beskrivning fylls i per automatik när man sökt fram en kurskod. Denna text ska ligga kvar.

5. **Startdatum/slutdatum**

Registrera start- och slutdatum för kursen.

6. **Kursdel**

Kursdel 1:1 är förvalt. Om kursen ska delas upp i kursdelar numreras dessa 1:2 och 2:2 vid två kursdelar, 1:3, 2:3 och 3:3 vid tre kursdelar och så vidare.

7. **Tidpunkt**

Välj dag. Distans eller Annat används efter instruktioner från Arbvux.

8. **Skolform**

Gy eller grund fylls i per automatik när man söker fram kurskoden.

9. **Poäng/timmar**

Registrera poäng eller timmar (sfi). Poängen fylls i per automatik när man har sökt fram kurskoden. Om kursen har flera kursdelar måste poängen delas upp.

10. **Lärare**

Koppla en eller flera lärare som undervisar i gruppen. Markera vem som är betygssättande lärare. OBS: endast den/de lärare som undervisar i gruppen ska kopplas.

11. **Yrkesområde**

Registrera yrkesområde enligt vad som framgår i vuxmallen.

12. **Typ**

Grupper som ska registreras med typ är lärlingsutbildning, prövning, och validering. Det kan förekomma andra typer enligt överenskommelse i beställning. För övriga grupper utelämnas typ.

13. **Rapportering**

Rapporteras till CSN och rapporteras till SCB ska vara i-bockade.

14. **Bransch**

Registrera Bransch under ekonomirutan enligt det yrkesområde som anges i vuxmallen.

15. **Lärmetod**

Välj lärmetod enligt avtal med Arbvux. Lärmetod ska som regel vara samma för alla kurser som ingår i ett kurspaket. Lärmetoden kan ändras om det rör sig om

prövning, validering och vid nivåstöd. Lärometod LÄRLING ska registreras på samtliga kurser som ingår i ett lärlingskurspaket.

16. Avtal

Fyll i det avtal som gäller för kursen, enligt instruktioner från förvaltningen.

Klicka på **Spara**.

Registrering av kurspaket

När du skapar ett kurspaket med innehållande grupper, är det lättast att först skapa grupperna och sist kurspaketet. När det är klart, kopplar du grupperna till kurspaketet via **Studerandadministration/Grupprelationer**.

GGY-BSE-2008 Resultat 0 Visar post 0

Sök (1) Grupp (2) Stuv (3) Koppla ny grupp (4) Rapportier (5) YH perioder (6) Intygstext (7) Översikt kurspaket (8)

Grunddata

Mall 1
Period 2 H20T
Periodinformation 20200701-20210101, H20
Gruppnamn 2 GGY-BSE-2008
Grupp_Id 1356694
Kurskod 3
Beskrivning 4 Barnskötare
Skola
Startdatum 5 2020-08-10
Slutdatum 6 2020-12-18
Kursdel 7 1:3
Max antal elever 8
Tidpunkt 9 Annat
Skolform 10 Gymnasial utbildning
Poäng
Timmar
Timmar/dag Beräkna
Lärare Koppla lärare
Gruppärke 11
Yrkesområde 10 Barn och fritid
Studieväg/kurs
Typ 11 Kurspaket

Rapportering

Rapporteras till CSN
Studieförsäkrans CSN innan start
Rapporteras till SCB

Exportera till externa system

Export/Import Schema
Export Lärlinjö/IMS

Övrigt

Med på kursbesked
Byggnad
Lokal
Datum
Start-sluttid
Poäng 1350
Fritext

Ekonomi

Bransch A31-BARN OCH FRIT
Lärometod GRUPP-DISTANS
Ekonomimärke 1
Ekonomimärke 2
Avtal

Spara

Ny
Ny/Behåll
Behåll lärare
Spara
Ta bort

Antagen 54
Betyg 0
Avbrott 5
Status 19

Registrerad datum
2020-06-01 09:57:45
Ändrad datum
2020-09-23 09:53:33
Systemloggen
Grupplaggen

1. Välj period

Kurspaketen har olika perioder beroende på om det är ett kurspaket i Göteborgs regi eller om det är ett kurspaket i GR:s regi.

2. Namnstandard

kurspaketskod med år/månad + ev. skolans tillägg.

Exempel: **GGY-BSE-2008**

Kurspaketskoden finns i respektive vuxmall och ska alltid innehålla år och månad då kurspaketet startar.

Skolans eget tillägg kommer sist i gruppnamnet. I gruppnamn används alla

bokstäver och siffror och bindestreck men inga andra skiljetecken och inga mellanslag.

3. **Kurskod**
I rutan för Kurskod registreras en yrkespaktetskod. Vilken yrkespaktetskod som ska registreras framgår i vuxmallen.
- 4 **Beskrivning**
Fältet Beskrivning fylls i per automatik när man sökt fram yrkespaktetskoden. Denna text ska ligga kvar men tillägg kan göras om behovet finns.
5. **Startdatum/slutdatum**
Registrera start- och slutdatum för kurspaketet.
6. **Kursdel**
Kursdel 1:1 är förvalt. Om kurspaketet ska delas upp i kursdelar numreras dessa 1:2 och 2:2 vid två kursdelar, 1:3, 2:3 och 3:3 vid tre kursdelar och så vidare.
7. **Tidpunkt**
Välj dag. Distans eller annat används efter instruktioner från Arbvux.
8. **Skolform**
Skolform fylls i per automatik när man söker fram kurskoden.
9. **Poäng/timmar**
Inga poäng eller timmar registreras på kurspaketsgruppen.
10. **Yrkesområde**
Registrera yrkesområde enligt vad som framgår i vuxmallen.
11. **Typ**
Välj typ Kurspaket.
12. **Rapportering**
Rapporteras till CSN och rapporteras till SCB ska inte vara ifyllda.
13. **Bransch**
Registrera Bransch enligt det yrkesområde som anges i vuxmallen.
14. **Lärmetod**
Välj lärmetod enligt avtal med Arbvux.
15. **Avtal**
Fyll i det avtal som gäller för kurspaketet.
Klicka på **Spara**.

Koppla grupperna till kurspaketet via Grupprelationer

The screenshot shows the 'GGY-BSE-2008' course management interface. At the top, there are navigation elements: 'Resultat 0', 'Visar post 0', and a 'Grupp' dropdown menu. Below this, there are search and filter options: 'Sök (1)', 'Grupprelationer (2)', 'Period H20', 'Skola ABF', 'Skolform', and 'Gruppnamn'. A 'Filtera' button is also present. The main area is divided into two panels: 'Valbara grupper 131 st' on the left and 'Kopplade underliggande grupper 10 st, 550 poäng' on the right. The left panel contains a table of available groups with columns for Period, Skola, Grupp, Kurskod, and Poäng. The right panel contains a table of linked groups with the same columns. Red boxes highlight the 'Sök (1)' and 'Grupprelationer (2)' buttons, the 'Period H20' dropdown, and the checkboxes in the 'Poäng' column of both tables. Blue arrows indicate the flow of linking groups from the left table to the right table.

Period	Skola	Grupp	Kurskod	Poäng	
H20	GY	ENGENG05-12-SVGY-O (1/0)	ENGENG05	50	<input type="checkbox"/>
H20	GY	ENGENG05-1908-12-PROGY-O (0/0)	ENGENG05	50	<input type="checkbox"/>
H20	GY	ENGENG05-2008-12-PROGY-EX-O (3/0)	ENGENG05	75	<input type="checkbox"/>
H20	GY	ENGENG05-22-SVGY-O (0/0)	ENGENG05	50	<input type="checkbox"/>
H20	GY	ENGENG06-2008-12-PROGY-EX-O (3/0)	ENGENG06	75	<input type="checkbox"/>
H20	GY	ENGENG06-22-SVGY-O (3/0)	ENGENG06	50	<input type="checkbox"/>
H20	GY	ENGENG07-22-SVGY-O (1/0)	ENGENG07	50	<input type="checkbox"/>
H20	GY	ENGENG07-33-SVGY-O (1/0)	ENGENG07	25	<input type="checkbox"/>
H20	GR	GRNENGA-22-SVESAM-O (1/0)	GRNENGA	50	<input type="checkbox"/>
H20	GR	GRNENGB-1910-12-PROGR-EXTRA-O (1/0)	GRNENGB	50	<input type="checkbox"/>

Period	Skola	Grupp	Kurskod	Poäng	
H20T	GY	GGY-BSE-2008 (54/0)	KURSPAKET	0	<input type="checkbox"/>
H20T	GY	GGY-BSE-2008-HALHALO (51/0)	HALHALO	100	<input type="checkbox"/>
H20T	GY	GGY-BSE-2008-KGYORI11A (54/0)	KGYORI11A	50	<input type="checkbox"/>
H20T	GY	GGY-BSE-2008-PEDKOU0 (54/0)	PEDKOU0	100	<input type="checkbox"/>
H20T	GY	GGY-BSE-2008-PEDLÄRO (54/0)	PEDLÄRO	100	<input type="checkbox"/>
H20T	GY	GGY-BSE-2008-PEDMÄIO (53/0)	PEDMÄIO	100	<input type="checkbox"/>
H20T	GY	GGY-BSE-2008-SVASVA01 (20/0)	SVASVA01	25	<input type="checkbox"/>
H20T	GY	GGY-BSE-2008-SVASVA01-1 (20/0)	SVASVA01	25	<input type="checkbox"/>
H20T	GY	GGY-BSE-2008-SVESVE01 (1/0)	SVESVE01	25	<input type="checkbox"/>
H20T	GY	GGY-BSE-2008-SVESVE01-1 (1/0)	SVESVE01	25	<input type="checkbox"/>

1. Sök fram kurspaketet du ska koppla kurser till, välj Grupprelationer (2) i rullgardinen.
2. Välj rätt period och koppla en termin i taget, även om kurspaketet är på fler terminer.
3. Bocka för de grupper du vill koppla till kurspaketet. Klicka på pilarna som pekar till höger.
4. I det högra fältet ser du vilka grupper du har kopplat till kurspaketet samt det totala antalet poäng.
5. Om du vill ta bort en grupp, bocka i den du vill ta bort och klicka på pilarna som pekar till vänster.

Koppla nya grupper till kurspaketet

Om du behöver lägga till en grupp i ett kurspaket efter att du har kursplacerat elever, behöver du göra det i rätt ordning.

1. Skapa den nya gruppen.
2. Koppla den till kurspaketet genom Grupprelationer.

Du kan sedan koppla elever till den nya gruppen från två håll, Studerande eller Grupp.

Koppla via Grupp

GGY-BSE-2008-PEDKOU0 Resultat 0 Visar post 0

Sök (1) Grupp (2) Studerande (3) **Koppla ny grupp (4)** Rapporter (5) YH perioder (6) Intygstext (7) Översikt kurspaket (8)

Koppla studerande till ny grupp

Nuvarande status: Antagen 1

Studerande: Hämta 1

Period: H20T 3

Skola: MOA 3

Skolform: Gymnasial utbildning

Kurskod: Börjar på

Grupp: Hämta

Koppla Grupp/Paket: Grupp Kurspaket 4

Välj kurspaket: GGY-BSE-2008 (54/0) 5

Beskrivning

Välj klass för H20

Koppla kurspaket: Koppla paket 8

Antagen datum: ÅÅÅÅ-MM-DD 7

Indv.startdatum: 2020-08-10

Indv.slutdatum: 2020-12-18

Kursstart: 2020-08-10

Kursslut: 2020-12-18

! Vid koppling av kurspaket sätts individuellt startdatum på de grupper där det är möjligt. Ligger individuellt datum innan gruppens start används gruppens startdatum.

Exkludera grupper i kurspaket 6

Grupp	Startdatum	Slutdatum	Poäng	Kursdel	Exkludera
GGY-BSE-2008 (54/0)	2020-08-10	2020-12-18	0	1:3	<input type="checkbox"/>
GGY-BSE-2008-HALHALO (51/0)	2020-08-10	2020-12-18	100	1:1	<input type="checkbox"/>
GGY-BSE-2008-KGYORI11A (54/0)	2020-08-10	2020-10-16	50	1:1	<input type="checkbox"/>
GGY-BSE-2008-PEDKOU0 (54/0)	2020-08-10	2020-12-18	100	1:1	<input type="checkbox"/>
GGY-BSE-2008-PEDKOU0 (54/0)	2020-08-10	2020-12-18	100	1:1	<input type="checkbox"/>

Studerande 2

Personnummer	Förnamn	Efternamn	Status	Statusdatum	
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>
			Antagen	2020-08-10	<input type="checkbox"/>

Sök fram en befintlig grupp och klicka på flik **Koppla ny grupp (4)**.

1. Plocka fram elever genom att välja status och klicka på Hämta.
2. Välj den eller de elever du vill koppla till den nya gruppen.
3. Välj Period och Skolform.
4. Bocka i kurspaket och klicka på Hämta i rutan närmast ovanför.

- Välj det kurspaket dit den nya gruppen ska kopplas.
- Här bockar du i de grupper du **INTE** vill koppla till eleven/eleverna.
- Fyll i Antagen datum.
- Klicka på Koppla paket.

Klicka på flik Studerande (3) och kontrollera att startdatum för den nya gruppen är korrekt.

Koppla via Studerande

Sök (1) Studerande (2) Grupphantering (3) **Koppla ny grupp (4)** Grupper terminspoäng (5)

Koppla studerande till ny grupp

Period: H20T

Skola: MOA **1**

Skolform: Gymnasial utbildning

Kurskod: Börjar på

Grupp: Hämta **2**

Koppla Grupp/Paket:

 Grupp

 Kurspaket

Välj kurspaket: GGY-BSE-2008 (54/0) **3**

Beskrivning: Välj klass för H20

Koppla kurspaket: Koppla paket **6**

Antagen datum: 2020-09-25 **5**

Indv.startdatum: 2020-08-10

Indv.slutdatum: 2020-12-18

Indv.poäng:

Indv.timmar:

Indv.kursdel:

Kursstart: 2020-08-10

Kurslut: 2020-12-18

4

4

Vid koppling av kurspaket sätts individuellt startdatum på de grupper där det är möjligt. Ligger individuellt datum innan gruppens start används gruppens startdatum.

Exkludera grupper i kurspaket

Grupp	Startdatum	Slutdatum	Poäng	Kursdel	Exkludera
GGY-BSE-2008 (54/0)	2020-08-10	2020-12-18	0	1:3	<input type="checkbox"/>
GGY-BSE-2008-HALHALO (51/0)	2020-08-10	2020-12-18	100	1:1	<input type="checkbox"/>
GGY-BSE-2008-KGYORI11A (54/0)	2020-08-10	2020-10-16	50	1:1	<input type="checkbox"/>
GGY-BSE-2008-PEDKOUO (54/0)	2020-08-10	2020-12-18	100	1:1	<input type="checkbox"/>

Sök fram en elev och klicka på flik Koppla ny grupp (4).

- Välj Period och Skolform.
- Bocka i kurspaket och klicka på hämta.

3. Välj det kurspaket där du lagt den nya gruppen.
4. Här bockar du i de grupper du **INTE** vill koppla till eleven.
5. Var vaksam på vilket datum som står i Antagen datum. Är Antagen datum daterat efter Individuellt startdatum, ändras Individuellt startdatum till samma som Antagen datum.
6. Klicka på Koppla paket.

Klicka sedan på flik Grupphantering (3) och kontrollera att startdatum för den nya gruppen är korrekt.

Registrering av status på kurspaket

När en elev inte påbörjar sina studier eller gör avbrott, är det viktigt att rätt status och statusdatum registreras för att korrekt information ska rapporteras till CSN och SCB samt för att möjliggöra olika typer av uppföljningar och framtagande av statistik.

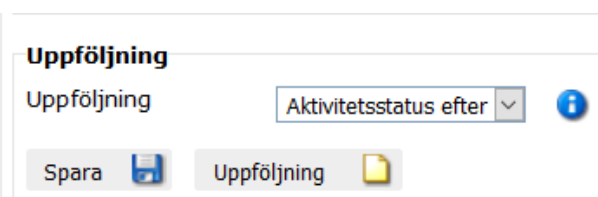
Om en elev lämnar återbud eller inte påbörjar avseende en hel utbildning, är det viktigt att samma status och statusdatum registreras på alla ingående grupper samt på kurspaketgruppen. Registreringar på kommande terminer tas bort.

När ett avbrott registreras på ett helt kurspaket registreras status Avbrott på de kurser som påbörjats. Om det finns kurser i kurspaketet under pågående termin som ännu inte påbörjats registreras dessa kurser med status Ej påbörjad. Registreringar på kommande terminer tas bort.

Uppföljning i Alvis

När ett kurspaket är avslutat ska en uppföljning registreras på kurspaketets gruppens avslutande kursdel. Uppföljningen görs via en enkät från Alvis som eleven ska svara på. Enkäten ska fyllas i av eleverna vid något av utbildningens två sista lektionstillfällen. Registreringen i Alvis ska vara genomförd och klarmarkerad senast 10 arbetsdagar efter avslutad utbildning.

1. Välj Aktivitetsstatus efter utbildning.
2. Klicka på Spara.
3. Klicka på Uppföljning – i rutan som öppnas kan man skriva ut en tom blankett med uppföljningens frågor som ska lämnas ut till eleverna. Det är också här man registrerar in elevernas enkätsvar och klarmarkerar när hela gruppen är registrerad.



The screenshot shows a web interface for a follow-up survey. At the top, the title "Uppföljning" is displayed in bold. Below it, the text "Uppföljning" is followed by a dropdown menu currently set to "Aktivitetsstatus efter" and an information icon (i). At the bottom, there are two buttons: "Spara" with a floppy disk icon and "Uppföljning" with a document icon.

Registrering av status Slutförd

Detta görs för att säkerställa korrekta uppgifter gällande hur många elever som har slutfört sin utbildning. Uppgifterna behövs för uppföljningar och uttag av statistik.

Status Slutförd registreras på de elever som genomfört, det vill säga varit studieaktiva, under hela kurspaketet.

Status Slutförd registreras när alla kurser i kurspaketet har betygssatts. Status Slutförd registreras inte när det finns kurser i kurspaketet som är registrerade med ett Avbrott. Då registreras istället status Avbrott på kurspaketsgruppen.

Status Slutförd och status Avbrott ska endast registreras på kurspaketsgruppen. Samma status ska registreras på **kurspaketsgruppens alla kursdelar**.

Registreringen av status Slutförd och status Avbrott ska ske senast **10 arbetsdagar efter avslutad utbildning**.

Registreringen kan göras via antingen Studerande- eller Grupp bilden.

Syftet med rutinen

Syftet med förvaltningens rutiner för utbildningsanordnare är att förtydliga arbetssätt.

Vem omfattas av rutinen

Rutinen gäller tillsviđare för utbildningsanordnare som arbetar enligt avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

Koppling till andra styrande dokument

Utbildningen ska genomföras i enlighet med bestämmelserna i Skollagen (2010:800), föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar. Utbildningen ska genomföras i enlighet med avtal gällande Kommunal vuxenutbildning och skräddarsydd kompetensutveckling.

Stödande dokument