

Minnesanteckningar

Webbinariet den 26 augusti 2020 om försöksverksamheten för kontakttolkutbildningar inom YH

Deltagare från Myndigheten för yrkeshögskolan

- Britt-Inger Stoltz
- Maria Hedlund
- Erika Grybb
- Helene Jotoft (anteckningar)

Ett tillägg till minnesanteckningarna

Här kommer först ett tillägg till minnesanteckningarna om startmånad:

När det gäller startmånad så bör utbildningarna starta i januari 2021. I de fall det uppkommer omständigheter efter det att MYH har beviljat ansökningar som innebär att utbildningsstart behöver senareläggas kommer sådana anmälningar att hanteras enligt MYH:s ordinarie rutiner för sådana ärenden.

Mötets inledning

Att regeringen har beslutat om en förlängd försöksverksamhet är för att göra det möjligt för nya anordnare att delta, för att skapa sig en bättre grund för att se om tolkutbildningar passar inom yrkeshögskolan. Det är samma omfattning som förra omgången, dvs cirka 160 utbildningsplatser, vilket också är inskrivet i uppdraget. Utbildningarna är planerade att starta i januari så det är tigt om tid när det gäller antagning för er anordnare.

Hela försöksverksamheten ska rapporteras till regeringen senast den 15 april 2024.

All information kommer att finnas på vår hemsida myh.se.

Information om YH-systemet för er som är nya inom YH

Under den här punkten visades en Powerpointpresentation. Anteckningarna nedan återger i stort vad som sades till varje Powerpointbild under webbinariet.

BILD 1, Försöksverksamheten

Kommuner, statliga myndigheter, privata företag och anordnare inom folkbildningen kan söka statsbidraget. Ansökningar som kommer in bedöms utifrån lagen och förordningen om yrkeshögskolan.

Det rör sig om två utbildningsomgångar fördelade på cirka 160 platser med första möjlighet till start januari 2021.

Ansök mellan den 18 augusti–17 september, beslut vecka 43.

Utbildningarna

Utbildningarna ska svara mot ett verkligt behov på arbetsmarknaden, drivas i nära samarbete med arbetslivet och innehålla både bredd och fördjupning inom olika ämnesområden. Det ska finnas möjlighet till arbetsplatsanknutet lärande.

Ansökningar prioriteras som bäst uppfyller mål och krav i regelverket för yrkeshögskolan.

BILD 2, Utbildningarna inom yrkeshögskolan

Utbildningarna inom yrkeshögskolan är eftergymnasiala, mellan ett och tre år långa. Vi har fått en lite förändrad karta på sista tiden eftersom vi innan sommaren beviljat många korta utbildningar, kurser och kurspaket.

Utbildningarna inom YH kan leda till en yrkeshögskoleexamen eller en kvalificerad yrkeshögskoleexamen beroende på längd, beroende på vilken nivå i referensramen (SeQF-nivå 5 och 6), utbildningens resultat av lärande matchar mot de krav som finns i förordningen.

Essensen i YH är att utbildningarna ska möta behovet i arbetslivet av kvalificerad yrkeskompetens. De ska därför drivas i samverkan med andra aktörer och arbetsgivare.

Att arbetslivet ska medverka aktivt är också grundbulten. Det ska finnas en ledningsgrupp till varje utbildning där arbetslivet får en väldigt central roll. Det är viktigt att utbildningarna utvecklas i takt med att arbetslivets krav förändras så att det aktuella behovet täcks.

Det typiska är att det är en kombination av teori och praktik, som heter LIA (lärande i arbete på en arbetsplats) inom yrkeshögskolan, som är i form av kurser, och att representanter från arbetslivet ska ingå i ledningsgruppen och på olika sätt bli involverade i utbildningen.

BILD 3, "Pusselbilden"

Powerpointpresentationen visar här hur olika parter är involverade i YH-systemet:

- MYH ska främja utbildningarnas utveckling och kvalitet och vi ska lämna råd och vägledning. Det är därför vi är ute och kvalitetsgranskar och vi sprider även information om utbildningsformen genom webbplatsen.
- Anordnaren ska ordna utbildningen i samverkan med andra.
- De studerande ska ha inflytande i utbildningen och anordnaren ska arbeta för de studerande kan ta aktiv del i utbildningens utveckling.
- Det ska vara en ständig samverkan mellan arbetslivet och utbildningsanordnare.

BILD 4, Omfattning, kvalifikation och utförande

Omfattning

Utbildningarna består oftast av flera kurser.

Fem yrkeshögskolepoäng = en veckas heltidsstudier.

Kvalifikation

Utbildningarna leder till utbildningsbevis, yrkeshögskoleexamen eller kvalificerad yrkeshögskoleexamen beroende på längd eller SeQF-nivå.

Utförande

- Heltid eller deltid vilket innebär femtio eller sjuttiofem procent vilket hänger på CSN:s regler för studiemedel.

- De kan vara bundna eller på distans där ca en fjärdedel av utbildningarna i nuläget är på distans
- Helt eller delvis på engelska
- Möjlighet finns till behörighetsgivande förutbildning (BFU). Förutbildningen syftar till att ge den studerande kunskaper som motsvarar de krav på behörighet som är uppställda för den ordinarie yrkeshögskoleutbildningen. Om man till exempel inte har gymnasiekurser som krävs, eller del av kurs. Det har blivit vanligare och vanligare att man ansöker om detta hos oss.
- Kurser på tom plats innebär att om du inte har fyllt din utbildning har du som anordnare möjlighet att ta in studerande och fylla din kurs om det finns en tom plats.

Bild 5, yrkeshögskola VS högskola

Skillnader

- Arbetslivsdrivet inom yrkeshögskolan och forskningsanknutet inom högskolan
- Utbud/innehåll ändras ofta inom yrkeshögskolan men sällan inom högskolan. Inom YH får anordnaren beslut om olika starter, det kan variera mellan två omgångar och fem. Det har att göra med hur mycket pengar som finns. Normen är tre omgångar.
- Olika regelverk och poängsystem för YH och högskola.
- Ansökan och antagning

YH-specifikt

- Genomförs av utbildningsanordnare
- Arbetslivet ska finnas med och behovet styr
- MYH bestämmer utbudet via årlig ansökningsomgång. Det är behovet som styr. Det är den årliga ansökningsomgången som hela tiden fyller på behovet.

Bild 6, Arbetsmarknadens efterfrågan

En YH-utbildning ska leda till att den studerande får examen och att arbetsgivaren får den kompetens den behöver.

För utbildningsanordnaren handlar det i ansökan om att beskriva efterfrågan för att utbildningen ska bli beviljad. Därför måste man i ansökan kunna beskriva att det finns en efterfrågan både regionalt och nationellt.

Regeringen har sagt att det finns ett behov av kontakttolkutbildningar, däremot kan behovet vad gäller språkinriktning variera i olika regioner. Det sker mycket distanstolkning som täcker behovet.

I den här ansökan ska man lämna uppgifter om referenspersoner (vilka som står bakom utbildningen och avser att medverka i ledningsgruppen) vilket är också viktigt för oss i den samlade bedömningen. Detta gäller är speciellt för denna ansökningsomgång för tolk, vi gör inte så just nu i den ordinarie ansökan för YH, där saker och ting har blivit annorlunda på grund av pandemin.

Arbetsgivare, ledningsgrupp och tolkförmedlingar, att arbetslivet har en nära länk till tolkutbildningen, att det finns ett arbetsanknutet lärande så att man kan ha en situation där en tolk kan hamna i så att studeranden får en bild av hur yrkesrollen ser ut.

BILD 7, Geografisk placering

I bedömningen av ansökan tittar vi var utbildningen kommer att vara placerad och vilket regionalt behov den kommer att täcka. Till exempel kan det finnas behov av ett visst språk i ett område men se helt annorlunda ut i ett annat område.

Det finns möjlighet att lägga utbildningar på flera orter, på distans och närträffar på helt andra orter, det behöver inte vara en studieort.

BILD 8, Arbetslivsanknytning

Initiativet till arbetslivsanknytningen ska komma från arbetslivet, att det har uppfattat att det finns ett behov att täcka, så att utbildningen blir som arbetslivet eftersöker.

BILD 9, Utbildningens upplägg och innehåll

För att en YH-utbildning ska bli beviljad ställs vissa krav på utbildningen.

Hur ska man nå målet? Man måste säkerställa att det finns en organisatorisk nivå som kan garantera utbildningens kvalitet. Det är viktigt att man kan beskriva utbildningens upplägg och innehåll så att det blir det som arbetslivet efterfrågar.

Det är viktigt att upplägg och innehåll leder till andra kunskaper och kompetenser än vad liknande utbildningar inom YH eller högskolan innehåller. Det ska finnas en röd tråd med genomtänkta och nödvändiga krav på särskilda förkunskaper.

Man kan söka om extra statsbidrag för särskilt pedagogiskt stöd i de fall studerande behöver extra stöd. Det kan vara på grund av en funktionsnedsättning som till exempel anteckningsstöd.

BILD 10, Organisatoriska förutsättningar

Vissa organisatoriska förutsättningar måste finnas på plats för att få utbildningen beviljad. Anordnaren ska ha den kompetens och de förutsättningar som krävs. Även rent konkret för den personal som är i utbildningen.

Anordnaren ska också se till att de här personerna har möjlighet till kompetensutveckling.

BILD 11, Ledningsgruppen

Alla utbildningar ska genomföras i nära samarbete med det arbetsliv som behöver den kompetens som utbildningen leder till. Det är anordnaren som ansvarar för utbildningens genomförande och har det ekonomiska ansvaret.

BILD 12, LIA – lärande i arbete

LIA handlar om kurs/kurser som är förlagda till en arbetsplats. Anordnaren ska också ha en kursplan för LIA. Det ska finnas information om hur man betygssätter även de här kurserna. LIA är inte obligatoriskt, det beror på omfattningen. Om utbildningen är på minst 200 poäng är LIA obligatoriskt men inte om den är mindre än så.

Utbildningarna ska innehålla både en bredd och ett djup inom olika ämnesområden med möjlighet till ett arbetsplatsanknutet lärande under utbildningen. Man kan också ha fördjupning inom olika områden, det kan till exempel vara rättstolkning.

Genomgång av ansökan punkt för punkt där vi också svarar på era frågor

Inga frågor kom in till myndigheten i förväg.

Ni har fått inloggningar, men några av er har ännu inte fått organisationskonto. I sådana fall tittar ni i guiden där ni får vidare instruktioner om hur ni gör.

Punkterna nedan refererar till vänsterspaltens meny där rubrikerna till ansökansformuläret ligger på en linje.

Punkt 1, ansökan

Under punkten "Ny ansökan" finns länkar som går till vanliga frågor och svar. Man kan även se demoversioner av vanliga YH-ansökningsomgångar. Här ligger också en särskild guide med frågor och svar om kontakttolkutbildningar.

För att skapa ansökan väljer ni i "typ av ansökan" och sedan "yrkeshögskoleutbildning", därefter "försöksverksamhet kontakttolkutbildning", välj sedan er organisationsenhet. Sedan klickar ni i "Skapa ny ansökan".

Punkt 2, faktauppgifter

I det grå fältet överst, ser man vilket ansökningsnummer man har och att ansökan är öppen och påbörjad.

Man får en hel översikt i början bestående av olika "ringar" inom olika områden. Här kan man ha koll på hur långt man kommit och om man är färdig med sin ansökan.

Mycket finns redan förifyllt.

Kontaktperson

Ni måste fylla i "kontaktperson" så att myndigheten kan kontakta en person som är i tjänst.

Uppgifter om utbildningen

När det gäller att välja utbildningsområde så ska ni välja "övrigt".

Namn

Sedan skriver man fyller man i namnet på utbildningen. Namnet ska tydligt tala om att det är kontakttolk och språkinriktningen. Det finns med i guiden att man t ex inte ska ha med orten eller examen för det blir dubbelt eftersom typ av examen överförs automatiskt till examensbeviset. Det kan stå till exempel "kontakttolk somaliska".

Omfattning

Omfattningen är fem poäng per vecka. Ange omfattningen i poäng och förklara varför den är så lång eller kort.

Studietakt

Fyll i om den är på heltid eller deltid. Deltid kan vara femtio eller sjuttiofem procent vilket är CSN:s regler för studiemedel som styr.

Studieform

Bunden eller distans.

Vissa frågor dyker bara upp om man tidigare kryssat i en fråga på ett visst sätt, eller om man hoppat över en tidigare fråga.

Beskriv upplägget.

Undervisning i engelska är inte aktuellt, välj "inte alls". Skriv också att "det inte är aktuellt" eftersom man måste ha en motivering för att komma förbi frågan.

Utbildningsomgångar

Omgångarna är max två och bör starta i januari. Slutmånad ska vara i mars 2024. Välj i rullgardinslisten slutår och slutmånad. Tryck på pluset om du vill lägga till ytterligare en omgång. Ni kan inte enbart välja en omgång utan det måste vara två utbildningsomgångar.

Har ni gjort något fel får ni använda papperskorgen när det gäller just det här. Den ligger till höger om "januari".

Studieort

Kan vara en eller flera. Här markerar man platserna och kan lägga till olika orter. Det som står i parentes är för internt bruk så det kan ni helt bortse ifrån. Man måste fylla i alla uppgifter och ange studerandeplatser. Dessa räknas sedan samman och får inte överstiga 35

Motivera utifrån behov om det ska vara full klass eller inte.

Alternativa utbildningsvägar anges i ordinarie YH och är inte aktuellt här. Fyll i "inte aktuellt".

Samma gäller för "helikopterpilot och trafikflygare", vi har inte kunnat ta bort detta av tidsskäl utan ni får fylla i att det inte handlar om detta.

Tillträde

Behörighet

"Kräver särskilda förkunskaper" är lämpligt att fylla i här.

Särskilda förkunskaper

Särskilda förkunskaper är uppdelade på tre olika varianter: kurser, yrkeserfarenhet och andra kunskaper eller villkor.

När det gäller kontakttolk finns oftast inte tolkspråken att läsa på gymnasiet utan här får ni ange vilka krav som ställs och när det gäller svenska är det vanligt att man kräver svenska 2 eller motsvarande.

Kurser

Vill man skapa sina förkunskapskrav trycker man på "lägg till krav", sedan "kurser". Då kommer vi till "välj program".

Det här är kurser som är uppdelade på olika gymnasieprogram. Här finns bland annat "teoretiska kurser som finns på fler program", om det är så att man vill leta efter svenskan. Här finns alla lite mer allmängiltiga kurser. Jag väljer nu "Svenska 2" och sedan på "lägg till" uppe till höger. Då har vi skapat ett krav att man måste ha godkänt E, betyg tre i svenska 2 eller i svenska som andraspråk 2.

I det här fallet är det troligtvis så att de som söker sig till utbildningen inte har en gymnasieexamen eller gått på ett svenskt gymnasium så här gäller det att kunna bedöma motsvarande kunskaper (de kan ha gått på Komvux). Då ska man ha reella kunskaper i svenskan och tolkspråket och pröva så att sådana finns.

Andra kunskaper eller villkor

Om vi då ska se till att man har kunskaper i ett tolkspråk, då ska vi använda "andra kunskaper eller villkor". Du trycker återigen på "lägg till krav" och väljer "andra villkor".

Här finns en fritextrad där vi skriver "kunskaper i arabiska" i text och sedan trycker vi på "lägg till". Så sparas det här också.

Hur kan man uttrycka att det finns på en viss nivå? Jo, det är bra att vara så tydlig som möjligt vilka krav som ställs eftersom den sökande också kan se det här, så det är bra att man är så specifik som möjligt för att ta reda på vilken nivå man ligger på. Det måste vara

glasklart inom organisationen hur man kommer att bedöma det här, vilka rutiner man har och försöka förmedla det i fritexten.

Vi kan förhandsgranska det här (klicka på förhandsgranska) och se vad vi fått. Du måste ha med både svenskan och kunskaper i t ex arabiska.

Motivering

Sedan ska man motivera kraven också. Man gör en motivering för varje sådant krav, först för kurser och sedan andra villkor. Det kan vara goda kunskaper i svenska för annars kan man inte tillgodogöra sig litteraturen. Detta handlar enbart om att tillgodogöra sig utbildningen vi pratar om här.

Behörighetsgivande förutbildning

Kryssa i Ja eller nej. Kryssar ni ja här så är det inte bindande men tänk till så att det blir så rätt som möjligt. Det är för att vi ska ha ett hum om hur många ansökningar som kommer in. Det här är en chans att kunna fylla platserna på utbildningen.

Urvalsgrunder

Det finns fyra val här. Betyg syftar på gymnasiebetyg.

Det vanligast förekommande här kan jag tänka mig är att ni gör ett särskilt prov. Urval är när man har fler behöriga sökande än platser, det är nästa steg när alla behöriga är i en hög och den högen är större än platser och då har man de här fyra grunderna att välja på och ingenting annat. Man måste ha en plan i organisationen för hur man ska göra sitt urval. Det är ganska fritt inom YH om man jämför med högskolan. Det är viktigt att man tänker till om man till exempel ska skriftligt prov.

Innehåll och upplägg

-

Examen och resultat av lärande

Här finns tre val. Här är tanken att utbildningen ska leda till en examen. Tanken är att den ska ha rätt längd, uppfylla kraven i förordningen av vad man ska kunna för att få examen. Det är därför yrkeshögskoleexamen och kvalificerad YH-examen som är aktuellt.

Här finns en hjälptext om vad detta syftar till i förordningen.

Man motiverar kravet eller vilken examen man har valt, man ska också beskriva kunskaper, färdigheter och kompetenser som studerande får från utbildningen och här finns också en del hjälptexter.

När man jobbar med ansökan, kan man närsomhelst gå ur den? Ja, den sparar automatiskt på några sekunder och man kan också göra det manuellt så det finns ingen risk att man tappar något.

Kurser

Sedan ska man ange de kurser som utbildningen innehåller, här finns en inledande text.

Inom YH är det obligatoriskt med examensarbete om det är en utbildning som får avslutas med examen. Om man väljer yrkeshögskoleexamen och sedan inte har med en examenskurs kommer systemet att säga ifrån.

Lägg till kurs

Så här lägger man till en ny kurs:

Tryck på "ny kurs", skriv kursens namn, ange poäng till exempel 50 poäng, det här är en standardkurs (vilket innebär att kursen varken är en LIA-kurs eller ett examensarbete).

Man klickar i om det är en valbar kurs vilket förmodligen inte är aktuellt i det här fallet. Man beskriver kursens innehåll på ett övergripande sätt. Det är inte samma sak som att göra en kursplan utan man skriver på en övergripande nivå.

Kursplaner behöver inte finnas på plats nu utan det är i ett senare skede. När vi gör inledande tillsyn ska den vara på plats.

Sedan har vi en fråga om kursen påverkar budgeten och man kryssar i ja eller nej. Sedan klickar man på "lägg till" och då har vi fått fyra kurser som hamnar i bokstavsordning och inte i den ordning man lägger in dem eller de ska ges i utbildningen.

Sedan får man en totalsumma. Skulle man lägga in fel poäng, så säger systemet ifrån.

Yrkesroller ska man ange. Som exempel lade vi in "kontakttolk" här. Man skulle kunna specificera om man har någon mer fördjupning. Klicka sedan på "lägg till".

Om det är tänkt att man har en fördjupning hamnar det i listan här

Genomförande

Sedan kommer vi in på beskrivningen av upplägget och genomförande, undervisningsmetoder och sådana saker.

Då har vi en rubrik där man ska beskriva det, se "beskriv upplägg" och hur den studerande ska nå till målen osv. Om det är en distansutbildning kan det handla om lärplattformar osv. Det kan man även lägga in tidigare när det kommer frågor om distans.

Lärar- eller handledarledd verksamhet

Man ska fylla i lärar- eller handledarledd verksamhet. Det gäller hela utbildningen och inte per vecka.

I guiden finns en beskrivning över vad vi räknar som sådan verksamhet. Det handlar om den tiden som den studerande har direktkontakt med sin lärare, en schemalagd aktivitet.

Kvalitetssäkring

Här beskriver man sitt kvalitetsarbete. I det systematiska kvalitetsarbetet ingår planering, genomförande och förbättring, som man får beskriva kopplat till utbildning.

Arbetsmarknadens behov

Här ska man ange 5-10 kompetenskrav. Ett exempel är att man ska kunna tolka på två språk, till exempel. Det kan vara ganska detaljerat på den här nivån.

Det kan vara relevant med terminologi inom sjukvård, till exempel.

Arbetsmarknadens efterfrågan på den specifika yrkesrollen

-

Efterfrågansbeskrivningen

Det är underförstått att det finns en efterfrågan på arbetsmarknaden. Detta är mer allmän information hur vi bedriver analysarbete.

Kryssa i "nej" på alternativet för det smala yrkesområdet, det är inte relevant. När ni gjort det kommer de efterföljande frågorna att visas om **nationell och regional efterfrågan**, innan dess syns de inte.

Vi behöver veta mer konkret varför vi ska bevilja just den här utbildningen, på vilket sätt just den här ansökan och utbildningens upplägg motsvarar efterfrågad kompetens.

Eget företagande eller anställning

Kryssa i det som utbildningen främst kommer att leda till, kan inte kryssa i båda två.

Faktorer som påverkar efterfrågan

Frågan är inte så relevant. I det här fallet har ju regeringen redan bestämt att det kommer att beviljas cirka 160 utbildningsplatser. Skriv att "det inte är aktuellt".

När det gäller tolk kan politiska beslut, krig i världen påverka, motivera vad det är som påverkar efterfrågan. Det kan vara anhöriginvandring eller om något hänt i omvärlden som man kan specificera här. Teknisk utveckling och distanstolkning kan också påverka. Den här delen är egentligen också redan bestämd så man behöver inte gå in på detalj.

Skicka in uppgifter om referenspersoner

Ni ska skicka in en lista på referenspersoner till registrator@myh.se senast den 18 september. När man skickar in ansökan får man ett diarienummer. Ange det diarienumret i ärendet när ni skickar in listan.

Det är inte så som det tidigare varit att man får avsiktsförklaringar via mejl utan vi vill ha en lista över personer som ni varit i kontakt med och som säger sig stå bakom utbildningen.

Beskriv samverkan

Man ska specificera vilka arbetsgivare/intressenter som tagit initiativ till just den här utbildningen.

Utbildningsanordnarens kompetens

Här ska man beskriva att man har kunskap om yrkeshögskolans regelverk, att det finns pedagogisk kompetens inom organisationen, att man anställer personal med rätt kompetens, hur man jobbar med att bibehålla relationerna med arbetslivet med mera.

Uppgifter om eventuella övriga anordnare

Är troligen inte aktuellt i det här fallet

Värdegrund

Här ska beskrivas om hur man arbetar för att motverka kränkande behandling, hur man arbetar för att få en jämn könsfördelning och stöttar underrepresenterade kön, t ex.

Tillgänglighet

Här beskrivs de lokaler som avses att användas ur ett tillgänglighetsperspektiv, eller beskriva vilka krav man kommer att ställa på tänkta lokaler.

Kostnadsbudget

Behöver bara skicka in en budget om man ansöker om statsbidrag under eller över schablon.

Vi har fem schabloner som är fastställda nivåer för statsbidrag där den lägsta är A, som är den vanliga för klassrumsundervisning (grundbidraget). 56 000 kr/studerandeplats är grundbidraget. Finns mycket bra beskrivet i guiden.

Har man kostnader som hamnar mitt emellan schablonnivåerna måste man skicka in en budget till oss. Man ska motivera varför man väljer den schablon man väljer. Man måste skriva en motivering.

Övrigt

Det finns också en övrigrubrik där man till exempel kan skriva om man har haft en tidigare utbildning som är liknande men nu har gjort om. Övrig information helt enkelt.

Kontrollera

Dags att trycka på kontrollera. Man ser sedan att man har gröna rutor och röda rutor. När man fått grönt på allting kan man skicka in ansökan.

Skapade ansökningar

Om du vill kan du skriva ut och titta igenom ansökan. Klicka på skapade ansökningar och skriv vad ansökan heter. Klicka sedan på de tre punkterna och på "visa ansökansrapport" så finns här en PDF-fil för utskrift.

Frågor

Inga frågor inkom under webinariet.

Är det några frågor som ni funderar över kan ni alltid ringa eller höra av er till myndigheten. Eller om något krånglar.

Att tänka på

Som sista bild i Powerpointpresentationen visade vi följande sammanställning över "att tänka på":

- Bifoga dokument om referenspersonerna (namn, telefonnummer och e-postadress) till ansökan som skickas till: registrator@myh.se Det är viktigt att vi har uppgifterna om referenspersoner senast den 18 september.
- Läs guiden till ansökan!
- Här lägger vi information som vi samlat om försöksverksamheten samt dokumentationen från idag:
<https://www.myh.se/Verksamhetsomraden/Yrkeshogskolan/Ansok-om-att-bedriva-yrkeshogskoleutbildning/Ansokningsomgang-for-kontaktutbildning-inom-yrkeshogskolan/>
- Observera att kostnadsbudget enbart ska skickas in om man söker statsbidrag eller särskilda medel över/under schablon.
- Ansök senast 17 september

Webbinariet avslutades.