

Information om hur du fyller i ansökan om nivåplacering i SeQF

Detta dokument beskriver hur du fyller i ansökan om nivåplacering i SeQF. Själva ansökan görs via ett formulär som finns på myh.se. Viktigt att tänka på innan du påbörjar en ansökan är att det inte går att spara den för att fortsätta vid ett senare tillfälle. Till ansökan ska även bifogas en kopia på den utfärdade kvalifikationen.

Organisationsuppgifter

Fyll i efterfrågade organisationsuppgifter för den organisation som ansöker om nivåplacering av kvalifikationen. Den organisation som ansöker ska vara densamma som utfärdar kvalifikationen.

Kontaktperson

Här anger du kontaktuppgifter till den person som myndigheten kan ta kontakt med under handläggningstiden gällande ansökan om nivåplacering av kvalifikationen. Det är viktigt att uppgive rätt e-postadress då myndigheten vanligtvis kommunicerar via e-post.

Allmänt

Namn på kvalifikationen

Här anger du namnet på kvalifikationen. Utgå från det diplom, certifikat, utbildningsbevis eller motsvarande som utfärdas. Det är en fördel om kvalifikationens namn anger vad som åsyftas, t.ex. en yrkesroll. Tänk på att skyddade yrkestitlar inte får användas om kvalifikationen inte uppfyller uppställda krav för den specifika yrkesrollen.

Verksamhetsområde

Verksamhetsområde är det övergripande studie- eller yrkesområdet som kvalifikationen avser, exempelvis Hantverksyrken eller Naturbruk. I rullistan väljer du det verksamhetsområde som passar kvalifikationen bäst. Om du är osäker så välj det alternativ du anser ligger närmast kvalifikationen.

Kvalifikationsområde

Kvalifikationsområde är mer specifikt än verksamhetsområde, det kan exempelvis vara en specifik yrkesgrupp eller yrkesbenämning inom ett visst verksamhetsområde. Om du är osäker så välj det alternativ du anser ligger närmast kvalifikationen.

Kvalifikation

Här ska du ange vilken typ av kvalifikation som utfärdas. Det kan exempelvis vara certifikat, diplom, intyg, utfört prov etc. Det ska överensstämma med vad som står på utfärdad kvalifikation.

Påverkas kvalifikationen av lagar, föreskrifter, regler, avtal etc.? Ja/Nej

Ange med Ja eller Nej om kvalifikationen påverkas eller styrs av någon form av reglering. Det skulle kunna vara att kvalifikationens innehåll regleras av exempelvis arbetsmiljölagstiftningen eller att den styrs av någon branschöverenskommelse.

Om ja, beskriv vilka och på vilket sätt kvalifikationen påverkas

Beskriv vilka lagar, föreskrifter, regler, avtal etc. som påverkar eller styr kvalifikationen samt på vilket sätt kvalifikationen påverkas.

På vilket sätt är kvalifikationen relevant för den bransch den verkar i?

Beskriv kvalifikationens relevans för den bransch den verkar i samt hur den används inom det området.

Vilka organisationer har medverkat i framtagandet av kvalifikationen?

Beskriva vilka organisationer som medverkat i framtagandet av kvalifikationen och på vilket sätt de medverkat.

Utfärdare av kvalifikationen**Är kvalifikationen utfärdad? Ja/Nej**

Ange med Ja eller Nej om kvalifikationen är utfärdad, det vill säga att ett examensbevis, diplom, intyg, licens, certifikat etc. har utfärdats. Du kan endast ansöka om nivåplacering för redan utfärdade kvalifikationer.

Om ja, bifoga kopia på utfärdad kvalifikation

Bifoga en kopia på utfärdad kvalifikation. Tänk på att maskera eventuella personuppgifter som står på kvalifikationen t.ex. namn, personnummer, adress, telefonnummer, foto etc.

Är det du som söker som utfärdat kvalifikationen? Ja/Nej

Ange med Ja eller Nej om det är du som söker som har utfärdat kvalifikationen. Tänk på att det är den som utfärdat kvalifikationen som kan ansöka om nivåplacering av kvalifikationen.

Av 4 § förordning (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande framgår att det är den som utfärdar en kvalifikation som får ansöka om att få ett beslut om vilken nivå kvalifikationen motsvarar i referensramen.

Systematiskt kvalitetsarbete för kvalifikationen**Vi som utfärdar kvalifikationen intygar att vi bedriver ett pågående systematiskt kvalitetsarbete där kvalitetssäkring av kvalifikationen ingår. Ja/Nej**

Här intygar du som utfärdare att ni bedriver ett pågående systematiskt kvalitetsarbete där kvalitetssäkring av kvalifikationen ingår. Tänk på att detta är en förutsättning för att kvalifikationen ska nivåplaceras.

Enligt 4 § i förordning (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande är det en förutsättning för att en kvalifikation ska kunna motsvara en nivå i referensramen att den som utfärdar kvalifikationen bedriver ett systematiskt kvalitetsarbete där kvalitetssäkring av kvalifikationen ingår.

Vad är det för skillnad på utbildning och kvalifikation?

I detta sammanhang är det viktigt att skilja på kvalifikation och utbildning eftersom det är skillnad på hur en kvalifikation (det dokumenterade resultatet av lärande) kvalitetssäkras jämfört med hur en utbildning (lärprocessen) kvalitetssäkras.

En kvalifikation är ett dokumenterat resultat av lärande i form av kunskaper, färdigheter och kompetenser. Det dokumenterade resultatet av lärande är krav som måste vara uppfyllda för att en person ska kunna erhålla kvalifikationen. En utbildning är ett sätt att organisera en lärprocess så att personer som genomför utbildningen har möjlighet att nå upp till kvalifikationens krav.

Under den period som beslutet gäller kommer Myndigheten för yrkeshögskolan att granska det systematiska kvalitetsarbetet för en nivåplacerad kvalifikation.

Beskriv kortfattat hur kvalifikationen kvalitetssäkras

Här ska du kortfattat beskriva hur organisationen som ansöker om nivåplacering upprätthåller nivån på kvalifikationen samt hur kvalifikationen omfattas av det systematiska kvalitetsarbetet. Ett kvalitetsarbete kan se olika ut. Tänk på att det enligt Myndigheten för yrkeshögskolans föreskrifter om nivåplacering av kvalifikation i enlighet med den svenska referensramen för kvalifikationer för livslångt lärande MYHFS 2021:4 ska finnas underlag för systematiskt kvalitetsarbete tillgängligt på begäran av Myndigheten för yrkeshögskolan.

Ett kvalitetssäkringssystem kan exempelvis delas in och beskrivas enligt följande:

- **Planering**, hur ni planerar kvalitetsarbetet.
- **Genomförande**, hur kvalitetsarbetet genomförs.
- **Utvärdering**, hur kvalitetsarbetet utvärderas.
- **Förbättring**, hur resultatet från utvärderingen tas om hand och hur förbättringar av kvalitetsarbetet genomförs.

Kvalifikationens innehåll och resultat av lärande utifrån referensramen för livslångt lärande

Beskriv kvalifikationen:

Här ska du beskriva hela kvalifikationen på en övergripande nivå.

Utfärdaren ska säkerställa att innehavaren av kvalifikationen uppnått de resultat av lärande i form av kunskaper, färdigheter och kompetenser som motsvarar uppställda krav.

Kunskaper:

Här ska du beskriva de kunskaper som en person ska ha uppnått. Kunskaperna ska beskrivas på en övergripande nivå som gäller för hela kvalifikationen. Tänk på att myndigheten i sin bedömning utgår från nivåbeskrivningarna i bilaga 1 till förordning (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande. Tänk på att tydliggöra läranderesultaten, att hålla texterna korta och ha mottagaren av texten i åtanke, exempelvis de personer som en innehavare av kvalifikationen söker jobb hos. Inga hänvisningar ska göras till andra dokument, bilagor etc.

Färdigheter:

Här ska du beskriva de färdigheter som en person ska ha uppnått. Färdigheterna ska beskrivas på en övergripande nivå som gäller för hela kvalifikationen.

Tänk på att myndigheten i sin bedömning utgår från nivåbeskrivningarna i bilaga 1 till förordning (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande. Tänk på att tydliggöra läranderesultaten, att hålla texterna korta och ha mottagaren av texten i åtanke, exempelvis de personer som en innehavare av kvalifikationen söker jobb hos. Inga hänvisningar ska göras till andra dokument, bilagor etc.

Kompetenser:

Här ska du beskriva de kompetenser som en person ska ha uppnått. Kompetenserna ska beskrivas på en övergripande nivå som gäller för hela kvalifikationen. Tänk på att myndigheten i sin bedömning utgår från nivåbeskrivningarna i bilaga 1 till förordning (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande. Tänk på att tydliggöra läranderesultaten, att hålla texterna korta och ha mottagaren av texten i åtanke, exempelvis de personer som en innehavare av kvalifikationen söker jobb hos. Inga hänvisningar ska göras till andra dokument, bilagor etc.

Ange vilken metod ni använder för att kontrollera resultat av lärande:

Här ska du beskriva metod, t.ex. examinationsformer eller motsvarande, som ni använder för att kontrollera resultat vid bedömning av kunskaper, färdigheter och kompetenser. Det kan exempelvis vara ett skriftligt prov, praktiskt prov, en validering etc. Består kvalifikationen av flera delar så anger du metod för att kontrollera resultat av lärande under respektive del.

Om kvalifikationen består av flera delar beskriv dessa nedanför:

Namn:

Ange namnet för denna del av kvalifikationen.

Innehåll:

Beskriv vilka moment eller områden som denna del av kvalifikationen består av.

Kunskaper:

Här ska du beskriva de kunskaper som en person ska ha uppnått. Kunskaperna ska beskrivas specifikt för denna del och inte på en övergripande nivå som gäller för hela kvalifikationen. Tänk på att myndigheten i sin bedömning utgår från nivåbeskrivningarna i bilaga 1 till förordning (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande.

Färdigheter:

Här ska du beskriva de färdigheter som en person ska ha uppnått. Färdigheterna ska beskrivas specifikt för denna del och inte på en övergripande nivå som gäller för hela kvalifikationen. Tänk på att myndigheten i sin bedömning utgår från nivåbeskrivningarna i bilaga 1 till förordning (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande.

Kompetenser:

Här ska du beskriva de kompetenser som en person ska ha uppnått. Kompetenserna ska beskrivas specifikt för denna del och inte på en övergripande nivå som gäller för hela kvalifikationen. Tänk på att myndigheten i sin bedömning utgår från nivåbeskrivningarna i bilaga 1 till förordning (2015:545) om referensram för kvalifikationer för livslångt lärande.

Metod för att kontrollera resultat av lärande:

Här ska du beskriva metod, t.ex. examinationsformer eller motsvarande, som ni använder för att kontrollera resultat vid bedömning av kunskaper, färdigheter och kompetenser för denna del av kvalifikationen. Det kan exempelvis vara ett skriftligt prov, praktiskt prov, en validering etc.