



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap

Studerandehandbok

Studerandehandbok

januari 2020

Kontaktperson Irén Andersson, Enheten för utbildningsadministration

MSB dnr: 2019-10721

Välkommen till MSB, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap!

Jag hoppas att du kommer att trivas i din nya utbildningsmiljö och delta aktivt i den utbildning du valt. Som studerande vid MSB får du själv ta ett stort ansvar för dina studier. Lärare och övrig personal ger dig stöd och handledning, men det är din egen arbetsinsats som ger resultat och goda förutsättningar i yrkeslivet. Dra nytta av möjligheterna att få inblick i nya områden och skaffa kunskap som kan bidra till ett säkrare samhälle!

Lycka till med studierna!

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap
Utbildningssamordningen

Rolf Nordengren

Beslutad 2020- När den två-åriga utbildningen i Skydd mot olyckor startades hösten 2003 togs en Studerandehandbok fram. Handboken omfattar alla utbildningar som regleras i förordning (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor. Handboken fastställs härmed och ersätter tidigare utgåva med dnr: 2018-01398.

Innehållsförteckning

MSB, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap	1
Våra utbildningar och tillämpningen av denna handbok	1
Bestämmelser	1
Lagstiftning	1
Utbildningsplaner	2
Kursplaner	2
Studiehandledningar	3
Pedagogisk grundsyn	3
Kvalitetsarbete	3
Kvalitetsmätning och kursutvärdering.....	3
MSB:s undervisning planeras och genomförs på ett varierat sätt, i syfte att skapa så goda förutsättningar för lärande som möjligt. I vissa fall kan en studerande vara i behov av särskilt stöd, vilket i så fall tillhandahålls.	4
Försäkring	4
Arbetsmiljö och regler vid praktisk utbildning	5
Skyddsutrustning.....	5
Studerandeskyddsombud.....	5
Studerandeinflytande	5
Studiemedel.....	6
Rapport till CSN.....	6
Studieprestation	6
Tillgodoräknande av tidigare utbildning och yrkeslivserfarenhet	6
Att byta skola.....	7
Att byta studieform	7
Studieavbrott	8
Studieuppehåll	8
Lärande i arbete (LIA)	9
Examination.....	10
Åtgärder om en studerande missköter sig	14

MSB, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap

MSB, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, är en statlig myndighet under inrikesdepartementet. MSB utvecklar och stödjer samhällets beredskap mot olyckor och kriser samt bidrar till att minska konsekvenserna när en allvarlig olycka eller kris inträffar.

Våra utbildningar och tillämpningen av denna handbok

Ett av MSB:s uppdrag är att förbereda samhället på kriser genom att bl a se till att det finns människor med kompetens att förebygga, hantera olyckor och extraordinära händelser. MSB är huvudman för en rad längre, sammanhållna utbildningar liksom kortare fortbildningskurser inom området.

Studerandehandboken gäller för studier på:

- Utbildning i skydd mot olyckor (SMO)
- Utbildning till skorstensfejare
- Utbildning till skorstensfejartekniker
- Påbyggnadsutbildning i räddningstjänst för brandingenjörer

Utbildningarna genomförs vid MSB:s utbildningsplatser i Revinge, Rosersberg och Sandö.

Bestämmelser

Lagstiftning

Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor trädde i kraft den 1 januari 2004. I lagen betonas vikten av förebyggande arbete mot olyckor som kan leda till räddningsinsatser. Lagen innehåller bestämmelser om de åtgärder som stat och kommun ska vidta till skydd mot olyckor, liksom bestämmelser om de förebyggande åtgärder som enskilda ska vidta.

I *förordningen (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor* finns bestämmelser om antagning, studerandeflytande, anstånd, studieuppehåll, byte av studieort, tillgodoräknande, disciplinär åtgärd, avskiljande respektive avstängning och överklagande.

Förordningen omfattar de av MSB:s utbildningar som leder fram till examen

- i säkerhets- och räddningsarbete
- som skorstensfejare
- som skorstensfejartekniker.

Förordningen omfattar också MSB:s

- sammanhållna vidareutbildningsprogram inom områdena räddningstjänst, tillsyn och olycksförebyggande åtgärder respektive systematiskt säkerhetsarbete
- påbyggnadsutbildning i räddningstjänst för brandingenjörer.

Behörighetskrav för antagning till ovanstående utbildningar finns i *Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter (MSBFS 20014:4) om behörighetskrav för antagning till utbildning enligt förordningen (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor.*

Utbildningsplaner

Till utbildningar som består av flera kurser finns utbildningsplaner som är beslutad av avdelningschefen för räddningstjänst och olycksförebyggande. Utbildningsplanerna beskriver bl.a. utbildningarnas omfattning, syfte och mål, huvudsakliga upplägg, examination och betygsättning.

[Utbildningsplan Skydd mot olyckor](#)

[Utbildningsplan Påbyggnadsutbildning i räddningstjänst för brandingenjörer](#)

[Utbildningsplan Grundutbildning till skorstensfejare med inriktning på brandskydd, miljö och energi](#)

[Utbildningsplan Vidareutbildning till skorstensfejartekniker](#)

Ämnesplaner

Inom utbildningsverksamheten har även ämnesplaner introducerats. Syftet med ämnesplanen är att på ett tydligt sätt beskriva de ämnesområden som finns inom MSB:s utbildningsverksamhet och som ingår i varierande grad inom kurser och utbildningar som myndigheten tillhandahåller.

Kursplaner

Till varje kurs finns en kursplan som är beslutad av avdelningschefen för räddningstjänst och olycksförebyggande. Kursplanen beskriver bl.a. förkunskapskrav, syfte och mål, innehåll, examination och betygsättning.

[Kursplan Skydd mot olyckor](#)

[Kursplan skorstensfejare](#)

[Kursplan skorstensfejartekniker](#)

[Kursplan Påbyggnadsutbildning i räddningstjänst för brandingenjörer](#)

Studiehandledningar

Till varje kurs eller del av kurs hör en studiehandledning eller motsvarande som delas ut till de studerande. I studiehandledningen finns en detaljerad beskrivning av kursens innehåll, tidplan och mål.

Pedagogisk grundsyn

Utbildningen lägger tonvikt på ett processororienterat lärande där ett aktivt och undersökande arbetssätt gynnas. Ett processororienterat lärande innebär att den studerande utvecklar både sina kunskaper och sin förmåga att lära.

Arbetsättet innebär att samarbets- och problemlösningsförmågan stärks, liksom förmågan att ta ansvar för det egna lärandet. Den studerandes egen förståelse av lärprocessen är central för det processororienterade lärandet.

Stor vikt läggs vid att de olika kurserna innehåller ett ämnesövergripande perspektiv och planeras så att de gynnar en genomtänkt helhet som successivt utvecklar den studerandes kompetens.

Kvalitetsarbete

MSB arbetar systematiskt med kvalitetsarbete genom olika typer av åtgärder.

MSB värnar om ett öppet klimat och en god arbetsmiljö för studerande och personal. Särskilda riktlinjer har antagits för aktivt arbete med mångfald, jämställdhet och en drogfri arbetsmiljö. Miljöhänsyn är en viktig del i MSB:s arbete. MSB har en särskild miljöpolicy och är miljöcertifierad enligt ISO 14001.

Kvalitetsmätning och kursutvärdering

Kvalitetsmätning och utvärdering är viktiga instrument i MSB:s kvalitetsarbete. Studerande, lärare och övriga berörda deltar i detta arbete som genomförs enligt fastställda ramar. Framkomna synpunkter och erfarenheter följs upp och diskuteras, också i de forum där de studerande finns representerade, se även studerandeinflytande. Varje kurs följs också upp av kursansvarig lärare under utbildningens gång, bl.a. för att MSB ska kunna säkra att kursmålen nås.

Likabehandlingsplan

MSB ska arbeta för att främja lika rättigheter och möjligheter även inom utbildningsverksamheten. I ansvaret ingår också att vidta åtgärder för att förebygga kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier. Arbetet ska ta sikte på alla studenter som deltar i eller söker till verksamheten.

Utbildningsanordnaren ska ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier.

Hur ska arbetet gå till?

MSB:s utbildningsverksamhet ska motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Aktiva åtgärder ska bedrivas inom följande områden:

Utbildningsverksamhet ska bedriva aktiva åtgärder på följande fem områden:

- antagning och rekrytering
- undervisningsformer och organisering av utbildningen, Examinationer och bedömningar,
- studiemiljö
- studier och föräldraskap

Dyslexi och andra funktionsvariationer

MSB:s undervisning planeras och genomförs på ett varierat sätt, i syfte att skapa så goda förutsättningar för lärande som möjligt. I vissa fall kan en studerande vara i behov av särskilt stöd, vilket i så fall tillhandahålls.

Den som studerar och har intyg på dyslexi eller andra funktionsnedsättningar har rätt till särskilt stöd för att kunna genomföra studierna, t.ex. teknisk utrustning, talböcker och pedagogiskt stöd i samband med undervisning och examination. Även utan intyg kan den studerande ha rätt till särskilt stöd om det finns särskilda skäl.

Stödprogramvaror finns i skolans bibliotek eller eventuellt på annan plats som biblioteket hänvisar till.

Varje skola har en kontaktperson som fungerar som samordnare för studerande med inlärningssvårigheter som ser till att personer får den hjälp som behövs. Namnet på kontaktpersonen finner den studerande i respektive skolas lokala information.

Alternativ examination

För den som har svårt att genomföra en examination på samma sätt som övriga studerande – t.ex. på grund av diagnosen dyslexi – ska en alternativ examinationsform anordnas. Examinationsformen anpassas för att studerande med läs- och skrivsvårigheter ska kunna genomföra examinationen efter bästa förmåga

Försäkring

MSB har tecknat en samlad personskadeförsäkring hos Kammarkollegiet för studerande som läser studiemedelsfinansierad utbildning. Försäkringen gäller både under skoltid och under LIA-praktiken. Med *skoltid* avses schemalagd tid på utbildningsplatsen inklusive raster. Med *praktiktid* avses arbetstid inklusive raster.

Försäkringen gäller inte i hemmet och under din fritid. Närmare försäkringsvillkor och blankett för skadeanmälan finns på Kammarkollegiets hemsida www.kammarkollegiet.se

Arbetsmiljö och regler vid praktisk utbildning

Under utbildningen finns det moment som kan vara farliga för den enskilde om denne inte följer de regler som gäller under utbildningen. Vilka regler som gäller i olika situationer finns att läsa i skolans lokala regler om arbetsmiljö och regler vid praktiska moment. Vid varje övning skall du som studerande få en säkerhetsgenomgång för att öka säkerheten för övningsdeltagare och personal, minska risken för negativ miljöpåverkan samt att undvika skador på övningsobjekt/-utrustning så att dess livslängd inte förkortas.

Skyddsutrustning

Under de praktiska övningarna behövs skyddskläder. Studieorten lånar ut lämplig skyddsutrustning till studerande som inte har någon pågående anställning inom räddningstjänsten/sotningsväsendet. Övrig klädsel får de studerande själva stå för.

Under praktikperioden, *Lärande i arbete* (LIA) tillhandahålls skyddskläder samt skyddsutrustning av ansvarig LIA-plats i första hand, under den första LIA-perioden 1 (SMO) är det dock skolan som skickar med skyddskläder. Även under den andra LIA-perioden kan skolan i vissa fall tillhandahålla skyddskläder.

För skorstensfejarutbildningarna tillhandahåller ordinarie arbetsgivare lämplig skyddsutrustning. Skolan lånar ut lämplig skyddsutrustning för de studerande som inte har någon pågående anställning.

Varje studerande har ett personligt ansvar för sin skyddskläder och får ersätta utrustning som kommer bort eller skadas av ovarsam hantering.

Studerandeskyddsombud

I varje utbildningsprogram utser de studerande två skyddsombud som ska arbeta för en tillfredsställande arbetsmiljö- och studieförhållanden i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen. Skyddsombuden bör arbeta för att de studerande intresserar sig för och deltar i arbetet att skapa en god arbets- och studiemiljö. Studerandeskyddsombuden utbildas i bl.a. arbetsmiljölagstiftning.

Studerandeinflytande

Ett fungerande studerandeinflytande är en förutsättning för att utbildningen ska utvecklas på ett bra sätt. Studerandeinflytandet gynnar samverkan och samarbete mellan studerande, lärare, övrig personal och ledning och säkrar därmed ett demokratiskt förhållningssätt i utbildningsverksamheten. Ansvaret att utse studeranderepresentanter ansvarar de studerande själva för.

Studeranderepresentanterna utses av de studerande och företräder respektive klass. För varje klass bör det utses en ordinarie och en ersättare. De kallas till

olika möten av skolans utbildningschef/motsvarande för att diskutera utbildningen, läromedel, pedagogiska arbetsformer, arbetsätt och metoder.

Studeranderepresentanterna fungerar som språkrör och ska samla in åsikter från sina medstudenter inför rådet och sedan återrapportera till klassen. De bör också närvara vid övriga möten de kallas till.

Skolan kallar studeranderepresentanterna till *skolråd* och/eller *kursråd* för att diskutera erfarenheter från de olika programmen.

En *särskild nämnd* inom MSB prövar frågor om varning, avskiljande och avstängning.

Studiemedel

Studiemedel söker du hos *Centrala studiestödsnämnden*, (CSN). På www.csn.se finns allmän information om studiemedel, vilka regler som gäller och hur det går till att söka studiemedel, studielån eller studiebidrag.

Rapport till CSN

Skolan lämnar in bedömning om den studerande har uppnått studieresultat enligt utbildningsplanen. Bedömning rapporteras in efter varje terminslut. Skolan rapporterar in ändringar av den studerandes studiegång, ex. studieuppehåll eller studieavbrott. I samband med studieavbrott meddelar skolan om den studerande har uppnått studieresultat enligt utbildningsplanen fram till avbrottet. För MSB:s utbildningar gäller 100 procent prestationskrav för bibehållande av studiemedel under utbildningens gång.

Studieprestation

För SMO-utbildningen finns särskilda krav för studieprestation. Inför termin tre krävs att 30 av 40 studiepoäng är godkända från termin ett och två. Inför termin fyra krävs att 40 av 60 studiepoäng är godkända från termin ett, två och tre. För detta avseende räknas studiepoäng. Utöver krav på godkända studiepoäng finns det ytterligare behörighetskrav gällande säkerhetsmoment mellan termin ett och två. För behörighet krävs också godkänd examination gällande andningsapparat samt hantering av stege. Det krävs också genomgång och prövning av säkerhetsmoment gällande skärsläckare samt hydraulverktyg för losstagning.

I det fall en studerande inte når kraven för studieprestation, behåller den studerande sin plats i utbildningen, men kan inte fortsätta sin studiegång förrän dess att kravet för studieprestation är uppnått.

Tillgodoräknande av tidigare utbildning och yrkeslivserfarenhet

Som studerande vid MSB har du i vissa fall rätt att, för en del av utbildningen, få tillgodoräkna dig tidigare genomförd utbildning och erfarenhet inom området. Tidigare genomförd utbildning ska då i huvudsak motsvara de

kunskaper och färdigheter som kursen avser att ge. Se vidare 4b § i förordningen (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor.

På motsvarande sätt kan du få tillgodoräkna dig kunskaper och färdigheter som förvärvats i yrkeslivet.

MSB prövar om en tidigare utbildning eller yrkesverksamhet kan godtas för tillgodoräkande. Minsta beståndsdel som kan tillgodoräknas är en delkurs.

Ansökan om tillgodoräkande ska lämnas in till utbildningsadministratören på skolan senast en månad innan den kurs du vill tillgodoräkna dig startar. Det är skolchefen på aktuell skola som fattar beslut i ärenden om tillgodoräkande.

Att byta skola

Du har möjlighet att byta skola under förutsättning att det finns utbildningsplatser kvar vid den skolan där du hellre önskar gå. Särskilda skäl bör ligga till grund för att du ska få byta skola, t.ex. sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter, som uppkommit efter det att du påbörjat din utbildning. De särskilda skäl som du anför, ligger till grund för eventuell prioritering i det fall fler önskar byta skola än vad som antalet tillgängliga utbildningsplatser medger.

Skriftlig ansökan om byte av skola ska lämnas in på den skola där du studerar. Ange de skäl du har för att byta skola och bifoga eventuella intyg som styrker detta. Undertecknad ansökan lämnas till skolans utbildningsadministratör.

Byte av skola kan endast göras i samband med terminsskiften. Ansökan ska vara inlämnad senast den **15 maj** för att du ska kunna byta skola kommande hösttermin och senast den **15 november** om du ska kunna byta skola kommande vårtermin. Kommer din ansökan in för sent hamnar du sist i prioriteringsordningen vid fördelningen av utbildningsplatser. Du får besked om byte av skola senast den 15 augusti för höstterminen och senast den 15 december för vårterminen.

Det är skolchefen eller en av denne delegerad person på den mottagande skolan som fattar beslut i ärenden om byte av skola.

Att byta studieform

Om du vill byta studieform från platsförlagd till distans eller tvärtom är det samma regler som vid byte av skola som gäller.

Fördelning av utbildningsplatser

Inför varje termin fördelas skolans utbildningsplatser enligt följande prioriteringsordning:

1. Studerande i platsförlagd utbildningsgång och studerande som har beviljats studieuppehåll *med* platsgaranti. (Se studieuppehåll med platsgaranti)
2. Studerande som ansökt om byte av skola och eller studieform. Prioritering görs utifrån hur starka skälen för byte av skola är.

3. Studerande som har anmält studieuppehåll *utan* platsgaranti. I det fall det är fler sökande än tillgängliga platser, sker tilldelning genom lottning.
4. Övriga studerande (t.ex. studerande i grupp 1–3 som har missat gällande tidsfrister och studerande som ansökt om byte av skola utan att ha särskilda skäl för detta).

Den som inte fått en utbildningsplats en viss termin kan söka på nytt kommande termin/er. Se även under rubriken *Studieuppehåll*.

Studieavbrott

Om den studerande önskar avbryta dina studier ska den studerande göra en skriftlig ansökan om detta. Undertecknad ansökan lämnas till skolans utbildningsadministration. En ansökan om studieavbrott innebär att den studerande helt förlorar rätten att fortsätta utbildningen inom programmet.

Om den studerande inte varit nåbar, och trots upprepade försök varit onåbar under som minst tre månader i följd, betraktas den studerande ha vidtagit ett studieavbrott.

Studieuppehåll

Studieuppehåll innebär att göra ett uppehåll i studierna och återuppta dem senare. Under ett studieuppehåll får den studerande delta i examination, men endast på redan genomgångna kurser i programmet. Se även "Att byta skola".

Gemensamma bestämmelser om rätten att återuppta studierna

Rätt att återuppta studierna finns endast om den fortsatta utbildningen ges på din skola när du önskar gå tillbaka till studierna. För de studerande som redan studerar eller påbörjat studierna innan förändringar i utbildningen träder i kraft omfattas av en övergångsbestämmelse som reglerar utbildningen.

Om utbildningsinnehållet har förändrats under uppehållet, måste du själv ta igen motsvarande kunskaper innan studierna återupptas.

Du måste själv bekosta nytt *rullbandstest och läkarundersökning* om detta krävs enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om rökdykning. Skolan lämnar besked om nytt intyg för rökdykning krävs, i samband med att den studerande anmäler att den studerande vill återuppta dina studier.

Du måste göra en *skriftlig anmälan* i god tid innan du vill återuppta studierna. Undertecknad anmälan lämnas till skolans kundtjänst **senast 15 maj** om du vill återuppta studierna kommande hösttermin. Senast **15 november** om den studerande vill återuppta studierna kommande vårtermin. Kommer inte anmälan in i tid kan du förlora din platsgaranti och hamna sist i prioriteringsordningen vid fördelningen av utbildningsplatser.

Skolan lämnar besked om platstilldelning senast den **15 augusti** inför höstterminen och senast den **15 december** inför vårterminen.

Studieuppehåll med platsgaranti

Platsgaranti innebär att ett studieuppehåll förenas med rätten att fortsätta studierna omedelbart efter uppehållet vid den skola där du antagits om särskilda skäl finns för detta. Det krävs också att den fortsatta utbildningen ges på din skola när du önskar gå tillbaka till studierna. Särskilda skäl kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter, t.ex. vård av barn eller graviditet.

Beslut om studieuppehåll med platsgaranti beviljas normalt för en hel termin, och för högst två terminer. I ansökan om studieuppehåll med platsgaranti måste du uppge skälen för uppehållet och den tidpunkt när du ämnar återuppta studierna. Skriftlig, undertecknad ansökan ska ha inkommit till skolans utbildningsadministration *innan* uppehållet påbörjas.

Det är skolchefen på respektive skola som fattar beslut i ärenden om studieuppehåll med platsgaranti.

Studieuppehåll utan platsgaranti

Saknar du särskilda skäl för att beviljas studieuppehåll med platsgaranti, men ändå vill göra uppehåll i studierna, ska du göra en skriftlig anmälan om studieuppehåll utan platsgaranti till skolan. I ansökan ska det framgå vid vilken tidpunkt du ämnar återgå till studierna.

Ansökan om studieuppehåll utan platsgaranti kan inte göras under första terminen, då räknas det som avbrott.

När du önskar återuppta studierna tilldelas du en utbildningsplatsplats vid din tidigare skola i mån av tillgång och om den fortsatta utbildningen ges på skolan när du önskar gå tillbaka till studierna. Det är alltså inte säkert att du kan återuppta studierna när du själv vill.

Lärande i arbete (LIA)

Under Utbildning i skydd mot olyckor kommer du vara på LIA under termin 1 och termin 3. LIA i termin 1 (2 veckor) sker under kursen; Yrkesroll i kommunalt säkerhets- och räddningsarbete. Under den inledande LIA perioden kommer du få inblick i vad det är att verka inom yrkesområdet skydd mot olyckor. Under termin 3 genomförs LIA 2 (15 veckor) inom ramen för kursen; Lärande i Arbete, där du som studerande får en djupare och bredare bild av vad som förväntas inom yrkesområdet. Praktikplats ansvarar respektive skolas utbildningsadministratör för att skaffa.

LIA-plats tilldelas vid utbildningens start och gäller för hela utbildningen. Byte av LIA-plats kan tillåtas om särskilda skäl föreligger. Med särskilda skäl menas medicinska, sociala eller andra omständigheter som uppstått. Byte kan endast ske i mån av plats. Den studerande kan inte genomföra LIA vid den station som den samtidigt är yrkesverksam vid. LIA kan genomföras vid samma räddningstjänstorganisation, men då vid annan station.

I skorstensfejarutbildningen genomförs två LIA-perioder på fyra, respektive tre veckor, då utbildningen förläggs till en sotningsverksamhet. Under LIA-perioderna får den studerande erfarenhet av kundrelationer, sotningsarbete eldstäder samt imkanaler och ventilationsanläggningar, biträda vid

besiktningar och undersökningar med inriktning brandskydd, administrativa rutiner och arbetsmiljö.

I skorstensfejarteknikerutbildningen genomförs två LIA-perioder på fyra, respektive tre veckor, då utbildningen förläggs till en sotningsverksamhet. Under LIA-perioderna får den studerande erfarenhet av kundrelationer, besiktningar och undersökningar med inriktning brandskydd, brandskyddskontroll, administrativa rutiner och arbetsmiljö samt studiebesök hos andra kommunala förvaltningar.

Det är de teoretiska kunskaperna och praktiska färdigheterna som ska omsättas i praktisk yrkesverksamhet under LIA.

Under LIA-perioden får den studerande stöd av handledare på arbetsplatsen vid behov från skolan.

LIA utomlands under Skorstensfejarutbildningen

Kursplanens mål för LIA i respektive kursplan i Skorstensfejarutbildningen ska vara möjliga att uppnå och de uppgifter som beskrivs i studiehandledningen för LIA-perioden ska vara möjliga att utföra. Du måste ha viss förståelse för och erfarenhet av svensk sotningsverksamhet, sotning och brandskyddskontroll.

Praktikplatsen måste kunna erbjuda en handledare som genom din försorg ska ha fått kunskap om de mål som ska uppnås under LIA-perioden.

(Utbildningsplan och kursplan finns att tillgå på engelska, fråga på din studieort.)

Praktik Påbyggnadsutbildning i räddningstjänst för brandingenjörer

De studerande vid Påbyggnadsutbildning i räddningstjänst för brandingenjörer, genomför under året två praktikperioder. Den ena genomförs under våren och den andra under hösten.

Inhämtning och urval av praktikplatser under utbildningen ombesörjs av kursledningen, inte av de studerande själva.

Fördelningen av tillgängliga praktikplatser sker enligt de regler som är beslutade av kursledningen att vara rådande under utbildningsåret.

Examination

Allmänt om examination

Examination kan genomföras på olika sätt under förutsättning att rättssäkerheten upprätthålls. Ur ett rättssäkerhetsperspektiv kommer en individuell bedömning genomföras. Bedömningskriterierna är utformade på individuell grund och kommer motiveras löpande för dig som studerande. Examinationsformer framgår av kursplan.

Examinerande lärare är den som för examinationens ändamål är utsedd av närmast ansvarig chef.

Obligatoriska moment

Som huvudprincip gäller, att deltagande i undervisningen är frivilligt från den studerandes sida. Obligatoriska moment kan förekomma, om detta är nödvändigt för att uppnå fastställda kursmål och utgör då en del av examinationen av aktuell kurs. Moment som av hänsyn till den studerandes och andras säkerhet bedöms som nödvändiga, är också obligatoriska.

Samtliga planerade obligatoriska moment ska meddelas de studerande senast i samband med kursintroduktion och ska framgå av kursschema. Om ett obligatoriskt moment flyttas, skall de studerande meddelas i god tid.

Närvarokontroll vid obligatoriska moment ska ske under rättssäkra former. Exempel på detta är legitimationskontroll, eller avstämning mot registrerat deltagande i studieadministrativt system.

Om särskilda skäl föreligger, ska den studerande efter godkännande av examinerande lärare, erbjudas alternativ till det obligatoriska momentet. Den studerande ska då ges en arbetsuppgift vars genomförande prövar likvärdiga kunskaper och som är av motsvarande omfattning.

Krav på redovisning

Examinerande lärare ska ta fram krav på innehåll, form och tid för redovisning av laborationer, inlämningsuppgifter, projekt- och uppsatsarbeten och liknande. En studerande ska inte hindras från att delta i examination på grund av att hen inte klarat ett tidigare examinationsmoment på kursen.

Tid för examination

Tid för examination och tid för inlämning av examinationsuppgifter ska framgå av kursschema eller motsvarande för aktuell period. Examinerande lärare beslutar om tid.

Ordinarie examinationstillfälle får inte förläggas till tidpunkt som ligger utanför den period till vilken kursen hör. Övriga examinationstillfällen ska meddelas senast vid kursstart, såvida inte annan uppgörelse har träffats med berörda studenter.

Hinder för examination

Om examination inte kunnat genomföras enligt plan, och detta beror på omständigheter som är att hänföra till MSB, ska möjlighet till nytt examinationstillfälle erbjudas inom en vecka, såvida inte särskilda skäl föreligger. Vid oförutsedda händelser såsom brand eller plötslig sjukdom avbryts examination, om ansvarig bedömer att examination inte kan fortsätta under rättssäkra former. Nytt examinationstillfälle erbjuds snarast.

Kontrollansvar vid examination

Examinerande lärare eller av denne utsedd ansvarig lärare som genomför examination är skyldig att på lämpligt sätt se till att den genomförs på ett rättssäkert sätt. Det gäller bland annat att de studerande sinsemellan ska behandlas rättvist samt att fusk skall förhindras.

Hjälpmedel

Förutsättningarna för examinationen ska framgå av givna anvisningar. Information om tillåtna hjälpmedel ska ges till student i samband med kursintroduktion, såvida inte särskilda skäl föreligger. Senast vid introduktionen till aktuell delkurs ska dock information om tillåtna hjälpmedel ges. Det är studentens skyldighet att före examinationstillfället ha informerat sig om tillåtna hjälpmedel.

Hantering av examinationsuppgifter

Sekretess gäller för uppgift som ingår i eller utgör underlag föreexamination. Hantering måste därför ske på ett sådant sätt att uppgifterna inte röjs, sekretessen inte riskerar att brytas och så att rättssäkerheten skyddas.

Inlämning av olika former av examination

För att examination såsom uppsatser, skrivuppgifter eller liknande ska anses godkända måste de vara inlämnade inom den tid som examinerande lärare beslutat. Undantag kan medges av examinerande lärare, om särskilda skäl föreligger.

De studerandes inlämning av examinationsuppgifter ska ske under former som garanterar rättssäkerhet för både lärare och studenter. Exempel på rättssäker hantering vid inlämning av skriftliga inlämningsuppgifter är att: sända per e-post, lämna via lärplattform, lämna till en fysisk person mellan vissa klockslag samt lämna i låsbar brevlåda (i stället för i öppet postfack).

Beslut om betyg

Beslut om betyg fattas av examinerande lärare för respektive examinerande moment. Beslut om betyg för hel kurs fattas av kursansvarig.

Betygsgrader

Betygsgrader framgår av respektive utbildnings- och kursplan. Bedömningskriterier ska framgå i information till den studerande.

Motivering av examinationsbeslut

Beslut vid betygssättning hör till den kategori av beslut som enligt förvaltningslagen undantas från kraven på motiveringsskyldighet. De studerande ska emellertid ges någon form av återkoppling på genomgången examination av såväl rättssäkerhetsskäl som pedagogiska skäl.

Tid och plats för meddelande av examinationsresultat

Den studerande ska informeras om hur och var examinationsresultaten tillkännages. Den studerande har rätt att få examinationsresultatet inom 15 arbetsdagar dock senast 10 arbetsdagar före omtentamen, såvida inte särskilda skäl föreligger.

Återlämning av examinationsuppgift

Bedömd examinationsuppgift, som återlämnas ska av rättssäkerhetsskäl noteras av ansvarig lärare. Bedömd examinationsuppgift som inte hämtats ut av student sparas ett år från dagen för betygssättning.

Studeraandes granskningsrätt

De studerande har rätt att under uppsikt ta del av sin bedömda examinationsuppgift, alternativt granska en kopia av densamma. Studerande som avser att begära omprövning eller rättelse av sin examinationsuppgift bör inte noteras som uthämtad av ansvarig lärare. Om studerande önskar se sin bedömda examinationsuppgift utan att hämta ut den, ska detta ske på ett sådant sätt att den studerande inte kan ändra bedömd examinationsuppgift och sedan begära omprövning.

En bedömd examinationsuppgift är allmän handling, när ärendet om betygssättning har slutbehandlats. Om någon begär att få ut en kopia av bedömd examinationsuppgift är MSB skyldigt att tillhandha sådan, såvida den inte är återlämnad.

Rättelse av skrivfel och liknande

Beslut om betyg kan inte överklagas. Ett beslut om betyg som blivit uppenbart oriktigt på grund av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende får rättas enligt Förvaltningslag (1986:223). Beslut av detta slag ska fattas av examinerande lärare.

Omprövning

Den studerande kan begära omprövning av beslut om betyg hos examinerande lärare. Finner examinerande lärare, att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska beslutet ändras, om det kan ske snabbt och enkelt.

För att korrekt omprövning ska kunna genomföras är det därför nödvändigt, att studerande som önskar få betygsbeslut omprövat, snarast möjligt inkommer med en begäran om detta. Begäran om omprövning ska inlämnas skriftligen och vara ställd till examinerande lärare.

Inrapportering av examinationsresultat

Examinerande lärare ansvarar för att examinationsresultat rapporteras in i studieadministrativt system senast fem arbetsdagar efter fattat betygsbeslut.

Fullgjorda delmoment inom kurs

Fullgjorda examinationsmoment som var för sig inte är inrapporterade ska bevaras och kunna tillgodoräknas så länge samma kursplan gäller och därefter minst ett år efter examinationstillfället. Det gäller också om kursplanen ändrats men där det examinationsmomentet i allt väsentligt kvarstår i ny kursplan.

Försvunnet examinationsunderlag

Om någon form av examinationsuppgift, som lämnats till MSB:s personal, kommer bort, och det kan påvisas, att det inte orsakats av berörd studerande, ska den studerande snarast erbjudas nytt examinationsdatum, helst inom en vecka.

Ytterligare examinationstillfällen

Antalet tillfällen, som en studerande får genomgå examination för att få godkänt resultat på en kurs eller del av kurs, kan begränsas. Eventuell begränsning ska framgå av kursplan.

Studerande ska erbjudas ytterligare examinationstillfälle senast två månader efter ordinarie examinationstillfälle. Undantag från denna regel kan ske, om det finns särskilda skäl eller när det inte är möjligt på grund av terminsslut. Utöver ordinarie examinationstillfälle ska minst två examinationstillfällen erbjudas studenten inom ett år från ordinarie examinationstillfälle.

Byte av examinerande lärare

Har du blivit underkänd på två examinationstillfällen har du rätt att begära en annan betygsättande lärare. Begäran om ny betygsättande lärare ska göras skriftligt till utbildningschefen/motsvarande på din studieort.

Fusk

Med fusk avses att studerande med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda lärare eller annan om den egna prestationen vid en examination. Kopiering av text, så kallad plagiering, samt citat och referat där källhänvisning saknas definieras som fusk.

Vid misstanke om fusk skall ansvarig lärare avvakta med rättning, tills *särskilda nämnden* har behandlat i ärendet.

Åtgärder om en studerande missköter sig

Bestämmelser om vilka åtgärder som kan vidtas om en studerande missköter sig finns i 5-9 §§ i förordningen (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor. I korthet gäller följande:

Varning

En särskild nämnd vid MSB får vidta disciplinär åtgärd i form av varning mot en studerande som

1. med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas.
2. stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen.
3. utsätter annan studerande eller en arbets- eller uppdragstagare vid MSB för allvarliga trakasserier.

Avskiljande

En särskild nämnd vid MSB får avskilja en studerande från utbildning, om den studerande

1. inte rättar sig efter en varning.
2. lider av psykisk störning.
3. missbrukar alkohol eller narkotika.
4. har gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet.
5. på annat sätt visat sig olämplig för fortsatt utbildning.

Ett beslut om avskiljande ska alltid innebära att den studerande tillsvidare inte får fortsätta den pågående utbildningen.

En studerande som har avskilts från en utbildning har rätt att, på skriftlig begäran, få beslutet om avskiljande omprövat av den särskilda nämnden, när två år har förflutit från det att det ursprungliga beslutet meddelades. När ett beslut om avskiljande upphävs får den studerande återuppta utbildningen utan särskild ansökan och tillgodoräkna sig den tidigare fullgjorda utbildningen.

Avstängning

I avvaktan på att ett avskiljningsärende avgörs får den särskilda nämnden besluta att den studerande avstängs från utbildningen med omedelbar verkan, om nämnden finner att det finns en påtaglig risk för att den studerande under utbildningen kan komma att skada sig själv, annan person eller värdefull egendom.

Överklagande av beslut

I 10 § förordningen (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor regleras vilka olika typer av beslut under en utbildning som en studerande kan överklaga.

En studerande kan överklaga beslut i ärenden som handlar om:

- anstånd
- studieuppehåll
- byte av skola
- tillgodoräknande
- disciplinär åtgärd i form av varning, avskiljande och avstängning
- omprövning av beslut om avskiljande.

Andra beslut av MSB som rör studerande vid utbildning som omfattas av förordningen kan inte överklagas.

Överklagande sker till *Statens överklagandenämnd*. Överklagandenämndens beslut får inte överklagas.