



YA!
Yrkesakademin
i Österbotten



OPETUSHALLITUS
UTBILDINGSSTYRELSEN



Yhteisrahoitettu
Euroopan unionin
Erasmus+ -ohjelmasta

Action Grant 2017 - Support to the European Quality Assurance in Vocational Education and Training National Reference Points
(EQAVET NRP) Decision number - 2017-0842/001-001 Project Nr 586540-EPP-1-2017-1-FI-EPPKA3-EQAVET-NRP

Kvalitetsnätverkets samling i Vasa Laatuverkoston kokoontuminen Vaasassa 7.5.2018

Presentation av YA:s kvalitetsledningssystem YA:n laadunhallintajärjestelmän esittely

Kvalitetschef/Laatupäällikkö Carina Mattsson





YA!
Yrkesakademin
i Österbotten

Yrkesakademin i Österbotten

Upprätthållare/Ylläpitäjä:



Svenska Österbottens förbund
FÖR UTBILDNING OCH KULTUR

www.sofuk.fi

Yrkesakademin i Österbotten

www.yrkesakademin.fi

Verksamhetsorter/Toimipaikat: Vasa, Närpes, Jakobstad, Pedersöre

Antal studerande/Opiskelijamäärä: ca 2 800

Personal/Henkilökunta: ca 220





YA!
Yrkesakademin
i Österbotten

Yrkesakademin i Österbotten

Utbildningar/Koulutusalat:

DE HUMANISTISKA OCH KONSTNÄRLIGA OMRÅDENA /
HUMANISTISET JA TAIDEALAT
HANDEL, ADMINISTRATION OCH JURIDIK / KAUPPA, HALLITUS JA OIKEUSTIETEET
DE NATURVETENSKAPLIGA OMRÅDENA / LUONNONTIETEET
DATABASEHANDLING OCH KOMMUNIKATION / TIETOKÄSITTELY JA TIETOLIIKENNE
DE TEKNISKA OMRÅDENA / TEKNIIKAN ALAT
LANT- OCH SKOGSBRUK/ MAA- JA METSÄTALOUSALAT
HÄLSOVÅRD OCH VÄLFÄRD / TERVEYS- HYVINVOINTIALAT
TJÄNSTEBRANSCHEN / PALVELUALAT

HANDLEDANDE UTBILDNING/VALMENTAVA KOULUTUS
ARBETSKRAFTSUTBILDNING / TYÖVOIMAKOULUTUS
PERSONALUTBILDNING / HENKILÖKOULUTUS

Edu YA Ab: kurser/kurssit, annan utbildning/muu koulutus,
YA-Drive (autokoulu)

Kansallinen laatuverkoston tapaaminen 1/2018





YA:s kvalitetsledningssystem

YA:n laadunhallintajärjestelmä

Uppfyller kvalitetsstandarder/Vastaa johtamisjärjestelmästandardit:
ISO 9001:2015 (Quality)
ISO 14001:2015 (Environment)

QUALITY

Certifierat kvalitetsledningssystem/alkuperäinen sertifikaatti vuonna 2004

ENVIRONMENT

Certifierat miljöledningssystem/alkuperäinen sertifikaatti
vuonna 2008 (luonnonvara-ala)/2014

▪ Mission/Missio

YA ska höja yrkeskunnandet, kompetensen, konkurrenskraften och välbefindandet i regionen med en näringslivsanpassad yrkesutbildning och en flexibel kompetensutveckling

▪ Värdegrund/Arvot

Studerande i centrum/Opiskelijakeskeinen opetus
Professionalitet/Ammattitaito
Respekt/Kunnioittaminen
Arbetsglädje/Työilo





YA!
Yrkesakademin
i Österbotten

YA:s kvalitetsledningssystem

YA:n laadunhallintajärjestelmä

▪ Vision/Visio

Utbildning och kultur i världsklass (SÖFUK)

Maailmanluokan koulutus ja kulttuuri (SÖFUK)

- YA är en lärande organisation, som ständigt förbättrar sin verksamhet
- YA är ett självklart val för yrkesutbildning på svenska i Österbotten
- YA är en viktig resurs för kompetenshöjning och en eftertraktad samarbetspartner för regionens närings- och arbetsliv
- YA är en yrkespedagogisk föregångare. Varje studerande mår sina mål i fråga om utbildning, examen, arbete eller fortsatta studier

▪ Policy

- YA skapar de bästa förutsättningar för
 - studerande att uppnå sina individuella mål
 - organisationer och företag att uppnå sina mål
 - regional utveckling med beaktande av de nationella målen
- YA arbetar fortlöpande med ständiga förbättringar av verksamheten för personalen och organisationen
- YA lär ut miljömedvetenhet och ger kunskap om hållbar utveckling genom vårt aktiva miljöarbete som ständigt förbättras och som följer gällande lagstiftning och andra krav



SERTIFIKAATIT QUALITY KVALITETSCERTIFIKAT ISO 9001:2015

och/ja

ENVIRONMENT MILJÖCERTIFIKAT ISO 14001:2015



Yrkesakademin
i Österbotten

DNV·GL

MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE

Certifikatsnummer: 89327-2010-AQ-FIN-FINAS	Förstaget ursprungligen utfärdat: 23 september 2004 - 24 mars 2010	Certifikatets giltighet: 15 november 2017 - 30 november 2020
---	---	---

Härmed intygas att ledningssystemet för

Yrkesakademin i Österbotten
Kungsgårdsvägen 30A, 65380 Vasa, Finland
Surskvägen 41, 68910 Bennäs, Finland
Köpmansgatan 10, 68600 Jakobstad, Finland
Sofiedahlgatan 20, 68600 Jakobstad, Finland
Ångskulsvägen 1, 64230 Närpes, Finland

uppfyller kraven i standarden för kvalitetsledningssystem:
ISO 9001:2015

Detta certifikat gäller för följande omfattning:
**Administration, undervisningsförvaltning och
undervisningsaktiviteter.**

Ort och datum:
Espoo, 15 november 2017



För det utfärdande kontoret:
DNV GL Business Assurance Finland Oy Ab



Kimmo Haavala
Ledningens Representerant

Not på utfärdandet av vilken som anges: certifikatets giltighet kan göra detta certifikat ogiltigt.
Användningsområde: DNV GL Business Assurance Finland Oy Ab, Årskontoret i S. 02500 Espoo, Finland. TEL: +358 10 262 4200, assurance.dnvgl.com

DNV·GL

MANAGEMENT SYSTEM CERTIFICATE

Certifikatsnummer: 42996-2008-AE-FIN-FINAS	Förstaget ursprungligen utfärdat: 26 november 2008 - 15 november 2017	Certifikatets giltighet: 15 november 2017 - 30 november 2020
---	--	---

Härmed intygas att ledningssystemet för

Yrkesakademin i Österbotten
Kungsgårdsvägen 30 A, 65380 Vasa, Finland
Surskvägen 41, 68910 Bennäs, Finland

uppfyller kraven i standarden för miljöledningssystem:
ISO 14001:2015

Detta certifikat gäller för följande omfattning:
**Administration, undervisningsförvaltning och
undervisningsaktiviteter.**

Ort och datum:
Espoo, 15 november 2017



För det utfärdande kontoret:
DNV GL Business Assurance Finland Oy Ab



Kimmo Haavala
Ledningens Representerant

Not på utfärdandet av vilken som anges: certifikatets giltighet kan göra detta certifikat ogiltigt.
Användningsområde: DNV GL Business Assurance Finland Oy Ab, Årskontoret i S. 02500 Espoo, Finland. TEL: +358 10 262 4200, assurance.dnvgl.com

YA Strategi/YA-strategia 2016-2018 - plan/suunnitelma

Innehåller/Sisältää

- Fokus och inriktning/Fokus ja suuntaus
- Åtgärder/Toimeenpiteet
- Förverkligande/Toteuttaminen
- Processägare/Prosessin omistaja
- Tidtabell/Aikataulu
- Uppföljning och mätning/Seuranta ja mittaus



[illegible]

Riskbedömning Riskin arviointi



Riskbedömning/Riskin arviointi

Riskbedömning utförs inom olika nivåer i vår organisation. Inom YA:s ledningsgrupp gör riskbedömning årligen utgående från

- Strategisk risk
- Ekonomisk risk
- Operativ risk
- Skaderisk

Riskinarvionti tehdään eri tasolla organisaatiossamme.

YA:n johtoryhmä tekee riskinarvioinnin vuosittain seuraavista riskeistä:

- Strateginen riski
- Taloudellinen riski
- Operatiivinen riski
- Vahinkoriski



Yrkesakademin i Österbotten

Exempel/Esimerkki:

[illegible]

YA:s kärnprocess / YA:n ydinprosessi

YA: Kärnprocess

YA: Ydinprosessi

Kompetensbaserad och
kundorienterad utbildning

Osaamisperusteisuuden ja
asiakaslähtöisen koulutus



Processer/Prosessit

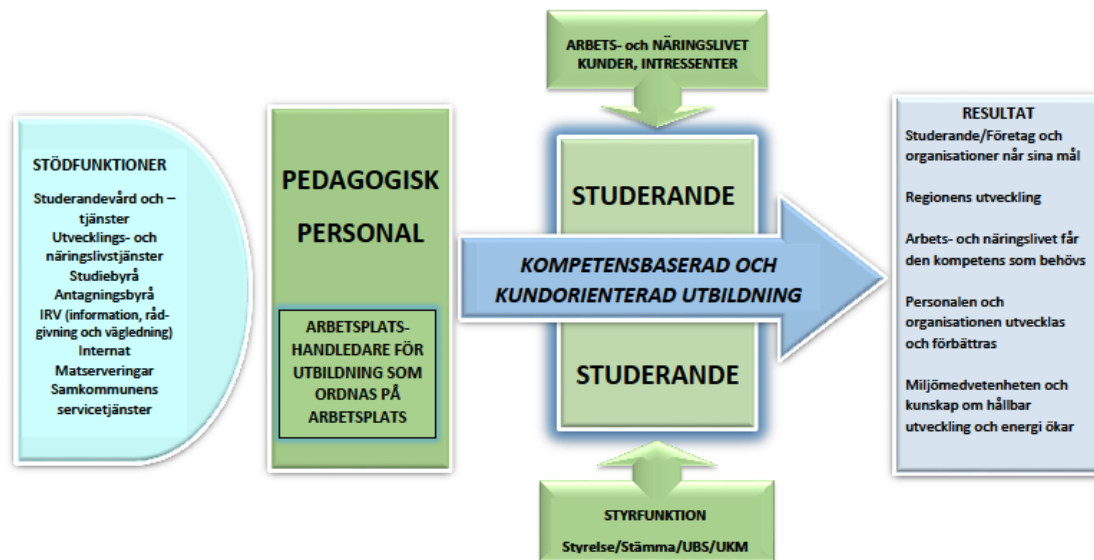
Processer/Prosessit

YA: Kärnprocess

YA: Ydinprosessi



YA:s KÄRNPROCESS: Kompetensbaserad och kundorienterad utbildning



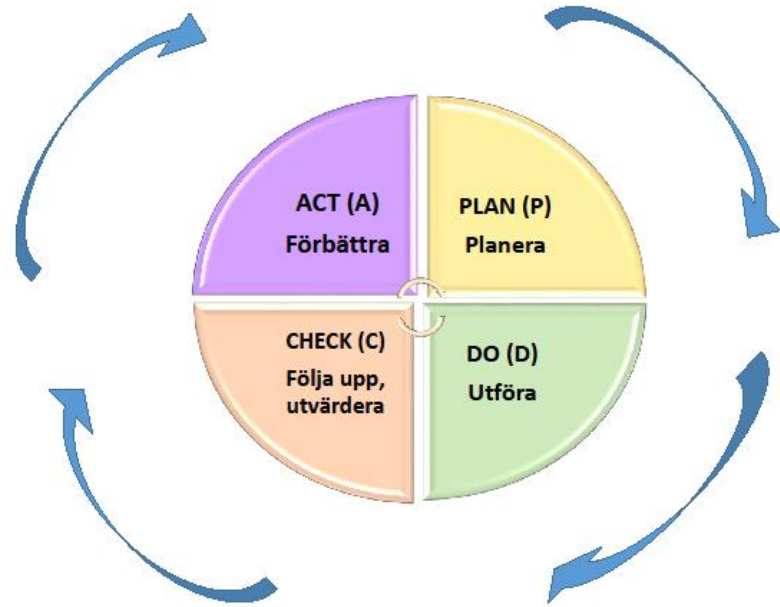
YA finns till för att höja yrkeskunnandet, kompetensen, konkurrenskraften och välbefindandet i regionen.

Den studerande står i centrum för vår kärnprocess som förverkligas i olika lärmiljöer.

Kunder, intressenter samt arbets- och näringslivet är delaktiga i och påverkar processen. YA:s pedagogiska personal och personal inom stödfunktionerna samt handledare på arbetsplats är de resurser med vilken vi förverkligar processen i olika lärmiljöer.

Processer/Prosessit

Processer/Prosessit



Rutinbeskrivning/Rutiinikuvaus

Innehåll/Sisältö

Rutinbeskrivning

- Innehåll

Rutiinikuvaus

- Sisältö

1. Rutinens namn / Rutiinin nimi
2. Rutinen gäller för / Rutiini koskee
3. Ansvarsperson / Vastuuhenkilö
4. Beskrivning /Rutiinin kuvaus
5. Dokumentation / Dokumentointi
6. Kontroll av dokument (check) /
Asiakirjan tarkistaminen (check)

Rutin – exempel/Rutiini -esimerkki

Rutinbeskrivning

- Exempel

Rutiini kuvaus

- Esimerkki



Anmälan till arbetarskyddsmyndighet
om arbeten som är farliga för unga

1(2)

Rutin för Anmälan till arbetarskyddsmyndighet om anlitande av arbetstagare i åldern 16-17 år för farliga arbeten i anslutning till utbildning.
Hänvisning: L 968/1983, F 475/2006, F 928/2014.

Rutinen gäller Utbildningschef, utvecklingschef, handledare (ansvarig handledare/lärare/utbildare/UA-kordinator), arbetarskyddschef.

Ansvar Handledare, arbetarskyddschef

Rutin Rutinen gäller för unga arbetstagare i åldern 16-17 år i utbildningsavtal (UA) eller i lärsavtal (LA). En ung arbetstagare kan i samband med sin utbildning utföra praktiska arbetsuppgifter på en arbetsplats som är särskilt skadliga och farliga, under ständig tillsyn av en erfaren och yrkeskunnig person.

En förhandsanmälan ska göras om det farliga arbetet utförs i anslutning till utbildning som en del av ett UA eller ett LA. Den som ordnar yrkesutbildningen tillsammans med arbetsgivaren är skyldiga att göra en förhandsanmälan om farligt arbete. En förhandsanmälan ska kompletteras om det sker väsentliga förändringar beträffande säkerheten.

1. Före utbildning på arbetsplats.

I samband med uppgörande av UA eller LA kontrollerar handledaren i Primus/Wilma om en förhandsanmälan tidigare har gjorts för det aktuella företaget.

Alternativ 1: Förhandsanmälan har gjorts, inga väsentliga förändringar beträffande säkerheten finns att rapportera => Ingen åtgärd.

Alternativ 2: Förhandsanmälan har gjorts, väsentliga förändringar beträffande säkerheten finns att rapportera => Komplettera förhandsanmälan (se punkt 2a)

Alternativ 3: Förhandsanmälan har inte gjorts => Gör förhandsanmälan (se punkt 2b).

2. Förhandsanmälan

a) Vid komplettering. Handledaren kontaktar arbetarskyddschefen och informerar om underlaget för komplettering. Arbetarskyddschefen kompletterar förhandsanmälan och returnerar till handledaren.

b) Vid första gången förhandsanmälan. Handledaren kontaktar arbetarskyddschefen och informerar om underlaget för en förhandsanmälan. Arbetarskyddschefen gör en

Dokumentation Kopia av förhandsanmälan (blankett) som sänds till arbetarskyddsmyndigheten.

Kontrollcheck Arkiverad kopia

Version 2	Uppgjord av AMM	Granskad av Yrkesledningsgrupp	Godkänd av B. 2018	Gäller fr.o.m. 1.1.2018
--------------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------	----------------------------



Rutin – exempel/Rutiini -esimerkki

Rutinbeskrivning

- Exempel

Rutiinikuvaus

- Esimerkki



Rutin för utbildning som ordnas på en arbetsplats

1 (1)

Rutinen gäller för:

Ansvarig handledare vid YA/Läroavtalskoordinator vid YA
Lärare/Utbildare/UA-koordinator/Kontaktperson för läroavtal

Ansvar:

Utbildningschef/Utvecklingschef

Avtal/arbetstid:

- För studerande på heltid uppgörs utbildningsavtal
- För läroavtalsstuderande ska arbetstiden i genomsnitt vara minst 25 h/vecka för ett läroavtal

Namnteckning:

Utbildningsavtal (UA):

Ansvarig handledare/lärare/utbildare

Läroavtal (LA):

Företrädare för arbetsgivaren, studerande och utbildningschef/utvecklingschef vid YA.

Rutinbeskrivning:

I rutinen används handledare = ansvarig handledare/lärare/utbildare/UA-koordinator

Före utbildning på arbetsplats

Utbildningsavtal (UA):

Studerande får information av handledare vid YA!
Alt.1: Studerande tar själv kontakt med arbetsplatsen.
Alt.2: Handledare handhar anskaffandet av

Läroavtal (LA):

1.Studerande får information om läroavtal av kontaktperson för läroavtal/läroavtalskoordinator.
2.Studerande söker själv en för sin examen lämplig arbetsplats för läroavtalet. Studerande kontaktar

Under utbildning på arbetsplats

Utbildningsavtal (UA):

1. Handledare ansvarar för att avtalet för utbildning på arbetsplats är undertecknat INNAN studerande

Läroavtal (LA):

1.Handledande lärare/kontaktperson för läroavtal ansvarar för att läroavtalet är undertecknat av företrädare för arbetsgivaren, studerande och

Efter utbildning på arbetsplats

Utbildningsavtal (UA):

1.1 utbildningsavtalet kutterar handledaren att perioden är avklarad/icke avklarad.

Läroavtal (LA):

1.Avtal arkiveras i MultiPrimus per automatik (studietid + 2år). YA:s exemplar av läroavtal uppbearas i läroavtalskoordinators rum under

Dokumentation:

Utbildningsavtal/Läroavtal i MultiPrimus - Wilma
Personlig utbildningsplan för kunnande (PUK-utdrag)

Kontroll/check:

Avtal

Version	Utgåvdatum	Utgåvdatum	Utgåvdatum	Utgåvdatum
2	Revideringsgrupp	(YA-G) CM	B. GUN	11.1.2018/3.4.2018



Kvalitetsmål och planering för att uppnå dem

(i överensstämmelse med kvalitetspolicyen)

Skapar de bästa förutsättningar för studerande att uppnå sina mål

- Utvärdering av studerandes tillfredsställelse och välmående (unga)
- Lärprocessen + stud.s tillfredsställelse och välmående (grundläggande yrkesutbildning för unga – frågeformulär för sista årets studerande)
- Utvärdering av delområde i examensdel, studerande
- Utvärdering av delområde i examensdel, lärare
- Kortkursutvärdering (vuxenutbildning)
- Utvärdering i AIPAL (fristående examina) + YA tillägsfrågor om välmående och tillfredsställelse + branschspecifika frågor
- Utvärdering med första årets studerande inom grundläggande yrkesutbildning (information och marknadsföringsval)

Skapar de bästa förutsättningar för organisationer och företag att uppnå sina mål

- Årsverken –arbetskraftsutbildning
- Årsverken – läroavtalsutbildning
- Antal inskrivna kursdeltagare
- Extern försäljning av utbildning
- Utvärderingar av kurser/utbildningar

Skapar de bästa förutsättningar för regional utveckling med beaktande av de nationella målen

- Utvärdering i OPAL (arbetskraftsutbildning)
- Utvärdering i AIPAL
- Utvärdering med arbetsplatshandledare
- Antal studerande – grundplatser
- Antal examina
- Antal delexamina
- Yrkesinriktad tillägsutbildning (VOS)
- Sökande till yrkeshögskolor
- Antal studenter
- Studerandes avbrott (grundplatser)
- Projektverksamhet (antal projekt)

Arbetar fortlöpande med ständiga förbättringar av verksamheten för personalen och organisationen

- Utvärdering av personalens tillfredsställelse och välmående
- Behörig undervisningspersonal
- Antal kombistuderande
- Antal avvikelser
- Antal närapå händelser
- Antal reklamationer och annan feedback
- Sysselsättningsgraden
 - Arbetsökande av utexaminerade
 - Arbetsökande av utexaminerade inom den grundläggande yrkesutbildningen
- Leverantörsbedömning enligt SÖFUK:s upphandlingsdirektiv

Lär ut miljömedvetenhet och ger kunskap om hållbar utveckling genom vårt aktiva miljöarbete som ständigt förbättras och följer gällande lagstiftning och andra krav

- Miljömedvetenhet
 - Miljöfrågor i stud.enkät och personalenkät om välmående och tillfredsställelse
 - Årliga miljödagar
 - Rapporter/avvikelser
 - Uppföljning av el, vatten, värme, avfall
 - Kemikalierregister
- Aktivt miljöarbete
 - Förehållningssätt till regelverk(Uppföljning av lagar och andra krav)
 - Handlings- och åtgärdsplaner
 - Poängsättning vid bedömning av anbud (upphandlingar)
 - Arbetsmiljö/ordning och reda

24.3.2016/CM

Mätare för verksamheten/ Toiminnan mittarit

← Gamla mätare

← Vanhat mittarit

→ Nya mätare är under utveckling...

→ Uudet mittarit ovat kehitteillä...

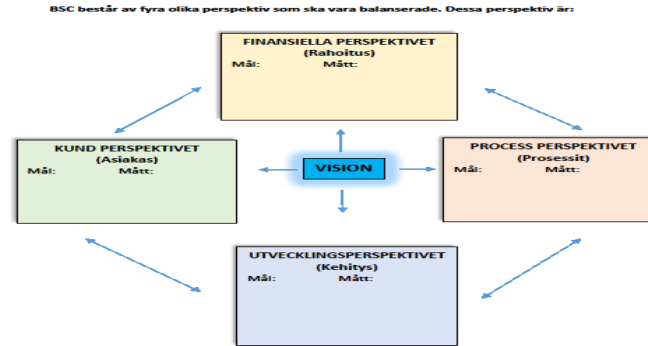
Mål och mätningar - olika perspektiv

Tavoitteet ja mittarit – eri näkökulmat

Under utveckling/Kehitteillä...

Exempel BSC- styrkort/BSC-tuloskortit

1 (1)



Seminarställning 27.2.2018/CM

KVALITETSLEDNINGS- SYSTEMETS TYNGDPUNKTER

LAADUNHALLINTA- JÄRJESTELMÄN PAINOPISTEET



Kvalitetsledningssystemets tyngdpunkter Laadunhallintajärjestelmän painopisteet

- ☐ Verksamhetens mål – långsiktiga mål /
Toiminnan tavoitteet – pitkän aikavälin tavoitteita
- ☐ Mätningar och utvärderingar/Mittarit ja arvioinnit
- ☐ Mål för mätningar/Mittareiden tavoitteet
- ☐ Resultat av mätningar/Mittareiden tulokset
- ☐ Resultat av utvärderingar/Arviointien tulokset
- ☐ Uppföljning av åtgärder och förbättringar /
Toimenpiteiden seuranta ja parantaminen
- ☐ Reklamationer – interna och externa /
Reklamaatiot – sisäiset ja ulkoiset
- ☐ Avvikelser (olyckor, skador, närapå händelser) – risker /
Poikkeamat (onnettomuudet, vanhingot, läheltä piti tapaukset)
ja riskit
- ☐ Intern och extern feedback – risker /
Sisäinen ja ulkoinen palaute - riskit
- ☐ Revisionsrapporter (interna och externa) – risker/
Auditointiraportit (sisäinen ja ulkoinen) – riskit



KVALITETSLEDNINGS- SYSTEMETS TYNGDPUNKTER

LAADUNHALLINTA- JÄRJESTELMÄN PAINOPISTEET



Kvalitetsledningssystemets tyngdpunkter Laadunhallintajärjestelmän painopisteet

Fortsättning/jatkuu...

- ☐ Leverantörsbedömningar/Toimittaja arvioinnit
- ☐ Marknadsföring och information /
Markkinointi ja informaatio
- ☐ Internationell verksamhet / Kansainväinen toiminta
- ☐ Etablering i arbetslivet (sysselsättning i arbetslivet, fortsatta studier) /
Sijoittuminen työelämässä (työllistäminen, jatkuvat opinnot)
- ☐ Behöriga lärare och utbildare /
Pätevät opettajat ja kouluttajat
- ☐ Finansiering av utbildning / Koulutuksen rahoitus
- ☐ Miljöledningssystemet – uppföljning /
Ympäristöjärjestelmä - seuranta
- ☐ Riskhantering / Riskienhallinta
- ☐ Förändrings- och ändringsbehov /
Muutokset ja päivitykset





TACK!

KIITOS!

Verksamhetsorter

- Jakobstad
- Pedersöre
- Vasa
- Närpes

