



# YRKESHÖGSKOLAN I MÖLNLYCKE

MÖLNLYCKEAKADEMIEN FÖRSÄLJNINGSAKADEMIEN RISKHANTERINGSAKADEMIEN

KVALIFICERADE YRKESUTBILDNINGAR / YRKESHÖGSKOLEUTBILDNINGAR

## STUDERANDEHANDBOK



### FÖRSÄLJNINGSAKADEMIEN

Marknadsföring och försäljning  
Teknisk försäljning

### MÖLNLYCKEAKADEMIEN

Personal- och löneadministration  
Internationell logistik med inriktning flygfrakt  
Airport Officer  
Kvalitets- & processutvecklare Life Science

### RISKHANTERINGSAKADEMIEN

Säkerhetssystem; personella, mekaniska och elektroniska skydd  
Risk management



## VÄLKOMMEN!

Du är varmt välkommen att studera på våra Yh- och Ky-utbildningar. Du som studerande är den viktigaste i vårt arbete på skolan. Vi som arbetar med Yrkeshögskoleutbildningarna/Ky-utbildningarna; lärare, administrativ personal, ledningsgrupper och LIA-ansvariga, vill göra vårt yttersta för att ge dig de bästa förutsättningarna för att du ska nå framgång i dina studier.

Din egen arbetsinsats på din utbildning är det viktigaste skälet till om du ska lyckas med dina studier. Våra gemensamma arbetsinsatser kommer att utveckla oss till den bästa utbildningsanordnaren.

Vårt gemensamma arbete bygger på hänsyn, förtroende och respekt för varandra. Vi ser det som en gemensam arbetsplats för studerande och personal, samma rättigheter och skyldigheter som gäller på arbetsplatser i övrigt gäller också vår arbetsplats. Vi har sammanställt några punkter från A-Ö där du kan få svar på dina frågor och information om de rutiner som gäller hos oss.

Våren 2012 har vi på Yrkeshögskolan sex utbildningar, 11 klasser, 307 studenter, sex ledningsgrupper, 53 ledamöter i ledningsgrupperna, 11 interna lärare, 44 externa lärare och 7 övrig personal.



Jan Hallén  
Rektor





## Kontakter

Expedition 031-724 66 04

Expeditionstider  
Mån 9.30–11.30  
Tis - ons 09.30–11.30, 12.30-13.30  
Tor - fre 9.30–11.30  
Schemafria perioder är expeditionen öppen 09.30–11.30 om inget annat anges.

Skolans öppettider

**Längenäsvägen**  
Mån 7.30-18.30  
Tis 07.30-18.00  
Ons 7.30-17.00  
Tor 07.30-18.15  
Fre 7.30-15.00

**Rörsvängen och J10**  
Mån 7.30-18.30  
Tis, ons, tor 7.30-16.00  
Fre 7.30-15.00

Rektor  
Utbildningsledare/projektledare  
Studie- och yrkesvägledare

Jan Hallén  
Ulrika Sundell  
Anna Sjöström (föräldraledig)  
Sara Birgersson  
Carina Carlander  
Izudin Halilovic

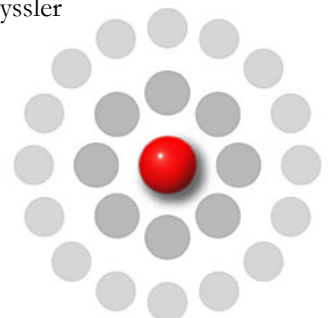
Utbildningssamordnare  
Vaktmästare

Utbildningsledare för  
Säkerhetssystem  
Risk management  
Internationell logistik  
Airport officer  
Personal- och löneadministration  
Marknadsföring och försäljning  
Teknisk försäljning  
Kvalitets- & processutvecklare Life Science

Frank Paulsson  
Frank Paulsson  
Ingrid Källström  
Ingrid Källström  
Anette Lindell, Siw Chyssler  
Ulrika Sundell  
Ulrika Sundell  
Ulrika Sundell

LIA-samordnare för  
Säkerhetssystem  
Risk management  
Personal- och löneadministration  
Internationell logistik  
Airport officer  
Marknadsföring och försäljning  
Teknisk försäljning  
Kvalitets- & processutvecklare Life Science

Claes-Åke Henricsson  
Peter Eckerström  
Anette Lindell, Siw Chyssler  
Ingrid Källström  
Ingrid Källström  
Ulrika Sundell  
Ulrika Sundell  
Ulrika Sundell





## FRÅN A TILL Ö

### Adresser

Besöksadress: Långenasvägen 5  
Mölnlycke centrum

Postadress: Yrkeshögskolan i Mölnlycke  
Härryda kommun  
435 80 Mölnlycke

### Avbrott

Om du av någon anledning inte ämnar fullfölja dina studier ber vi dig kontakta din studievägledare för avbrottsanmälan.

### Betygsrapport

I februari termin 4 får den studerande en betygsrapport från skolan där det framgår vilket betyg den studerande har erhållit i respektive kurs som är klar på utbildningen.

### Biblioteket

Skolans bibliotek finns på kommunens huvudbibliotek som är beläget i Mölnlycke centrum. I biblioteket finns också Kulturhuset. De Ky- och Yh-studerande har en egen bibliotekarie som heter Erik Jonsson.

### Bärbara datorer

På skolan finns det ett antal bärbara datorer som de studerande har möjlighet att låna.

### CSN

Den studerande söker själv studiemedel på [csn.se](http://csn.se). Därefter skall den studerande skriva under *studieförsäkeran*, som erhålls från CSN. Denna blankett lämnas därefter till skolexpeditionen. Skolan skickar utöver detta inte någon information om den studerande till CSN. Skolan är skyldig att neka bifall angående studiemedel om skolan bedömer att den studerande ligger efter i för många kurser och har underkända betyg. Efter ett års studier erhåller den studerade blanketten *Redovisning av studieresultat* från CSN. Denna blankett skall efter underskrift av den studerande lämnas till skolan som efter godkännande från skolan vidarebefordrar den till CSN.

### Datornätet

Skolan har en riklig och avancerad datautrustning. I samband med utbildningens start får du en introduktionskurs i Fronter, nätverksarbete och epost-hantering. Då blir du även tilldelad

användarkonton för dessa. Du skriver samtidigt på ett obligatoriskt användaravtal där du förbinder dig att följa den etikpolicy som gäller för YHiM. Som brukare av skolans nätverk, fast och trådlöst, har du tillgång till följande bastjänster:  
-Datorer i windowsmiljö, DVD-brännare  
-E-post och uppkoppling till Internet  
-Scanner för att läsa in bilder och text. Utskrift med laserskrivare i svartvitt och färg, ingår i kopieringsavgiften. Specifika program för den kurs du går finns oftast bara installerade i undervisningssalen, där du alltid är välkommen in i mån av plats, även om lektion pågår. Dina konton avslutas 5 månader efter examen, eller vid avbrott av utbildningen.



### Examensbevis

Om alla kurser och LIA-intyg är klara, utfärdar skolan ett examensbevis och ett examensdiplom. Är du inte klar får du ett utbildningsbevis, där det framgår hur många poäng i din utbildning som är klara och betygsatta.

### Funktionshinder

Skolan är anpassad för funktionshindrade personer.

### Fusk

Användning av otillåtna hjälpmedel i samband med tentamen betraktas som fusk. Vad som är tillåtna hjälpmedel anges vid respektive tentamen. Att plagiera från Internet eller litteratur betraktas som fusk. Skolan använder antiplagiatprogram för att rutinmässigt kontrollera detta. Om en studerande ertappas med fusk meddelar undervisande lärare från fall till fall konsekvensen av detta. Ett ärende kring fusk kan komma upp på dagordningen i en ledningsgrupp.

## Försäkring

När du studerar på en Ky-/Yh-utbildning är du försäkrad vid olycksfallsskada som inträffar dygnet runt. Med olycksfallsskada avses ”kroppsskada” som drabbat den försäkrade ofrivilligt genom plötslig yttre händelse. Försäkringen gäller inte sjukdom. Yh-myndigheten har en personskadeförsäkring som gäller under verksamhetstid samt en ansvarsförsäkring som gäller under LIA. Försäkringsbesked finns att skriva ut från Fronter.

## Göteborgs-Posten

De studerande erbjuds dagligen gratis exemplar av Göteborgsposten.

## HR-föreningen

Sveriges HR-förening erbjuder medlemskap till de som studerar Personal- och löneadministration.

## Innebandy

Det finns möjlighet för de studerande att spela innebandy en gång/vecka.

## Information

Aktuell och ny information meddelas genom Fronter. Kontrollera din startsida på Fronter ofta!

## Klagomålshantering

Rutiner för klagomålshantering finns, om du vill ta del av dessa vänligen kontakta expeditionen.

## Kurslitteratur

De studerande ansvarar själva för inköp av kurslitteratur. Möjlighet kan finnas att köpa begagnad kurslitteratur från avgångsklasser, det förmedlas i så fall av Studentkåren. Litteraturen ska tas med till första kurstillfället. När detta tillfälle äger rum framgår av schemat som delas ut på uppropsdagen, samt publiceras på Fronter. Som komplement till läroböckerna kommer du att förse med kopierat arbetsmaterial.

## Kursportal

Vi arbetar i undervisningen med ett webbaserat verktyg som heter Fronter. I samband med kursstart får du en introduktionskurs i Fronter. Som användare förbinder du dig att följa den etikpolicy som gäller för Yrkeshögskolan i Mölnlycke. Se Datornätet. **Ditt konto** avslutas 5 månader efter examen, eller vid avbrott av utbildningen.

## Källsortering

Vi källsorterar vårt avfall i jakten på ett hållbart samhälle. Sorteringskärl finns på våning 1 & 2, samt på Rörsvägen.

## Ledningsgrupp

Ledningsgruppen för en Ky-utbildning har flera viktiga arbetsuppgifter. Den ska se till att utbildningen genomförs enligt bestämmelserna i lagen (2001:239) och enligt bestämmelserna i förordningen (2001:1131) om kvalificerad yrkesutbildning, samt beslut som fattas av Myndigheten för kvalificerad yrkesutbildning. Detsamma gäller för ledningsgruppen för en Yh-utbildning, där lagen (2009:128) och förordningen (2009:130) samt beslut från Myndigheten för yrkeshögskolan skall följas.

Ledningsgruppen ska bestå av minst en företrädare för det offentliga skolväsendet, minst en företrädare för en högskola och en majoritet av företrädare från arbetslivet. Dessutom ska minst en studeranderepresentant ingå som ordinarie ledamot i ledningsgruppen.

## LIA - Lärande i arbete

Se separat LIA-broschyr. LIA-broschyr och LIA-intyg finns att läsa och hämta på Fronter. Den studerande själv ansvarar för att skaffa LIA.

## LIA utomlands

För LIA utomlands har skolan två fonder vid namn *Karen Blixen* och *Marco Polo*. Fonderna syftar till att ekonomiskt hjälpa dig som vill göra din LIA utomland, ena fonden inom EU, andra fonden utanför EU. Ansök i god tid för att kunna ta del av dessa pengar. Kontakta studievägledare för mer information.



## Likabehandlingsplan

Målet för YHiM är att trakasserier, mobbing och annan kränkande behandling inte skall förekomma. Studerande och personal ska känna sig trygga och respektera andra människors egenvärde. Alla studerande ska ha lika rättigheter oavsett ålder, kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller funktionshinder. Både våra elever och vår personal ska vara medveten om vikten av ett respektfullt och gott bemötande av varandra, liksom mot övriga besökande. Om du vill ta del av hela likabehandlingsplanen, vänligen kontakta expeditionen.

## Lunch

I vårt café finns kyl och mikrovågsugnar samt möjlighet att köpa kaffe i automat. Du som använder ugnar och kylskåp ansvarar själv för att det är snyggt i köket. För att kylarna ska hållas fräscha töms de på kvarlämnad mat varje fredag. Hos grannen Hulebäcksgymnasiet, kan du köpa lunch, smörgåsar, pajer, kaffe, te och kakor.

## Lärohandbok

Kursansvarig lärare har, förutom Studerandehandboken, även en Lärohandbok där regler och anvisningar kring skolan finns.

## Läshjälpmiddel

Behöver du talböcker, talsyntes eller andra hjälpmedel kontakta studievägledare.

## Metro

På skolan har vi ett tidningsställ med Metro för våra studerande. Vi får även kontinuerlig påfyllning av Metro Student Magazine.

## MiG

Marknadsföreningen i Göteborg skall tillsammans med MiG Future fungera som en länk mellan studerande och näringsliv och på detta sätt skapa kontakter för framgång. MiG Future erbjuder i första hand de studerande medlemskap vilket bland annat ger möjlighet att skapa bra kontakter inför den kommande yrkesrollen.

## Mobiltelefonen

Är naturligtvis avstängd på lektioner och prov. Mobilen får inte användas som räknare på tentor.

## Näringslivets Säkerhetsdelegation

NSD Västra Regionen är ett lokalt nätverk för dem som arbetar med säkerhet. NSD är en del av Svenskt Näringsliv. NSD Väst har främst till uppgift att

anordna två utbildningskonferenser om året för våra medlemmar. De bjuder alltid in studerande från Riskhanteringsakademien på sina konferenser för att få utbyte åt båda hållen. NSD delar också årligen ut ett stipendium till en studerande som utmärkt sig extra.

## Närvaro

Eftersom studierna hos oss är koncentrerade, är det viktigt att du är närvarande på lektionerna. Vissa seminarier har också närvaroplikt. Om du måste vara borta någon gång är det ditt ansvar att ta kontakt med läraren eller kurskamrater, så att du inte missar genomgångna avsnitt.

Avviker en studerande från utbildningen utan att begära studieuppehåll och inte deltar i undervisning eller examination på mer än tre månader, betraktas det som ett studieavbrott.

## Olycksfall

Förbandsutrusning finns utplacerad på skolan, då det kan hända att olyckan är framme.

## Parkering

Fri parkering finns för de studerande. Parkeringen finns öster om skolan.

## Policy

Det finns en likabehandlingsplan på skolan som tar upp vår policy mot diskriminering.

Vi strävar åt att alla, studerande och personal, ska känna sig trygga och respekterade. Vi accepterar inte några former av diskriminering eller kränkande behandling. Detta gäller såväl mellan studerande som mellan personal och studerande och mellan personal.

På skolan får ingen vara påverkad av alkohol eller andra droger. En drogpåverkad eller berusad person kommer att avvisas från skolan.

## PUL

Om du inte vill få en bild av dig själv publicerad på vår hemsida skall du kontakta expeditionen och fylla i en blankett i enlighet med Personuppgiftslagen.

## Rökning

I alla lokaler råder rökförbud. Det finns utplacerade askkoppar i betong. Vid Rörsvängen är rökning tillåten endast vid gaveln utanför TV-affären.

## Sjukanmälan och vård av barn

Om du har någon form av studiestöd måste du alltid ringa Försäkringskassan för att sjukanmäla dig. Du som är hemma för vård av barn behöver inte meddela detta till Försäkringskassan. Om du avstått från studier för tillfällig vård av barn i sju dagar eller mer ska du meddela detta till CSN. Om frånvaron är längre än två veckor ska du styrka orsaken. Vid sjukanmälan kontakta även expeditionen och berörda lärare.

## SSF

Svenska Stölskyddsföreningen är en oberoende, ideell förening som förebygger brott i samarbete med bland annat polisen och försäkringsbranschen. Deras mission är att öka tryggheten i samhället. SSF fungerar som opinionsbildare, rådgivare och informationsspridare. De provar säkerhetsprodukter och publicerar certifierade produkter för att du ska veta vilka som håller måttet. De tar fram normer, medverkar i europeiska kommittéer och utbildar i säkerhetsfrågor.

## Studeranderepresentation

Varje klass väljer två studeranderepresentanter. Som representanter har de fått förtroendet att representera klassen i samtal med skolan och även vara representant i ledningsgruppen. Studeranderepresentanterna arbetar även med arbetsmiljöfrågor.

## Studieuppehåll

Vid särskilda skäl har du rätt att ta uppehåll i dina studier. Kontakta din studievägledare för mer information.

## Studiefinansiering, [www.csn.se](http://www.csn.se)

På hemsidan kan du skriva e-post direkt till CSN och ställa frågor kring det stöd som gäller för just dig. Du kan läsa om hur du ansöker, hur mycket pengar du får och mycket annat. Glöm inte att du kan ansöka om studiemedel direkt på webben! Du kan även ringa till CSN, telefon 0771-276 000.

För Ky/Yh-utbildningar gäller att du måste uppnå studieresultat i den takt som utbildningsplanen föreskriver. Du ansvarar för att CSN har riktiga uppgifter om dina studier.

## Studie- och yrkesvägledning

Studievägledarna ger vägledning i studier och karriärval, studier eller LIA utomlands, behörighetsbestämmelser och antagningsmöjligheter till utbildning med mera.

## Studieplatser

Du får gärna använda studieplatser, lektionssalar och SFI:s studiehall när de är lediga. (Se schema utanför varje sal).

## SWESEC

är den gemensamma organisationen för c:a 500 svenska säkerhetsföretag och representerar delbranschorganisationerna. SWESECs delbranschorganisationer utgör basen för SWESECs verksamhet och kraven för organisationernas medlemskap är höga. Detta medför att Du som kund kan förlita dig på professionell kunskap och seriös hantering av dina säkerhetsproblem när Du vänder dig till ett SWESEC-anslutet företag. Swesec-företagens kundrelationer bygger på att både få och förtjäna förtroende.

## Säkerhetsvästen

Säkerhetsvästen är en förening för personer som arbetar med säkerhetsfrågor i Västra Sverige. De studerande på de båda säkerhetsutbildningarna är välkomna att delta i Säkerhetsvästens möten.

## Tillgodoräknande

Om du redan har läst en kurs som ingår i din utbildnings kursutbud, har du möjlighet att tillgodoräkna denna kurs. Om du vill tillgodoräkna dig tidigare genomförd kurs ska du kontakta studievägledare för vidare information. Det är ledningsgruppen för utbildningen som fattar det formella beslutet om en tidigare läst kurs kan tillgodoräknas.

## Trivsel

För att vi ska ha en trivsam miljö, bör du höra av dig till skolan om din situation förändras på ett sätt som påverkar dina studier och din närvaro. Uppdatera nya telefonnummer och adresser och berätta var du är under din LIA-period. Ta hänsyn till din omgivning genom att respektera din lärare och dina kurskamrater. Delta aktivt i utbildningen, både i klassrummet och i grupparbeten. Till sist: var lyhörd för den information du får av ansvarig lärare och övrig personal.

## Undervisningssalar

Långenäsvägen 5:

1:a vån: salsnummer börjar med 1

2:a vån: salsnummer börjar med 2

Rörsvängen 9: salsnummer börjar med R.

Extern sal: J10

## Utbildningar

MF	Marknadsföring och försäljning
RM	Risk management
SP	Säkerhetssystem
PL	Personal- och löneadministration
IL	Internationell logistik
AO	Airport Officer
TF	Teknisk försäljning
KL	Kvalitets- och processutvecklare Life Science

## Utlandsstudier

För dig som tar examen från någon av våra riskhanteringsutbildningar eller marknadsförings- och försäljningsutbildningar finns möjligheten att bygga på dessa utbildningar utomlands. Skolan samarbetar med Blueberry Språkresebyrå och Study Abroad när det gäller utlandsstudier. Kontakta din studievägledare för mer information.

## Utrustning

Undervisningssalarna är utrustade med storbildprojektor och trådlöst Internet. Samtliga lokaler är utrustade med trådlöst nätverk. För att kunna utnyttja de fasta datorerna behöver du få särskilda inloggningsuppgifter av datalärarna.

## Utrymning

Utrymningsplan finns anslagen i samtliga salar, vid hissen på varje våningsplan på Långenäsvägen och vid datasalarna på Rörsvägen. Var noga med att ta del av dessa så du är förberedd vid en eventuell utrymning.

## Utvärdering

Utvärdering sker kontinuerligt i slutet av varje termin. Utfall diskuteras med de studerande och med ledningsgruppen. Detta är en chans för dig att vara med och påverka.

## Visitkort

Skolan har ett erbjudande att varje studerande kan få köpa personliga visitkort efter en specifik mall. För 180:- får du 200st. Erbjudandet gäller endast om du beställer samtidigt som dina medstuderande.

## Värdegrund

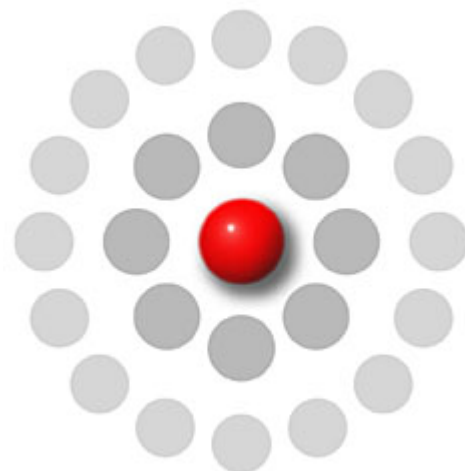
Se under Likabehandlingsplan.

## Värdesaker

Skolan ansvarar inte för värdesaker.

## Övriga verksamheter

Vi delar våra lokaler med Vuxenutbildningen i Härryda Kommun. Här bedrivs utbildning för vuxna på grundläggande och på gymnasial nivå. Utöver det finns sårvux, SFI och en omvårdnadsutbildning.





## Personal

Adler Stefan  
stefan.adler@hule.harryda.se  
0735-28 32 30

Alm Jan-Peter  
jpalm46@hotmail.com  
0709-81 65 78

Arnäs Per Olof  
per-olof.arnas@chalmers.se  
031-772 13 34/0709-52 34 43

Berglund Harald  
harald.berglund@hule.harryda.se  
031-724 69 56

Berglund Jan  
jbjanberglund@gmail.com  
0733-50 90 12

Birgerson Sara  
sara.birgerson@yhim.se  
031-724 66 09/0732-31 68 39

Borg Maria  
maria.borg@swedavia.se

Borssén Klas  
klas.borssen@comhem.se  
031-29 03 25

Braun Thomas  
thomas.braun@handels.gu.se  
031-786 14 91

Brogren Lena  
lena.brogren@yhim.se  
073-231 67 36

Carlander Carina  
carina.carlander@yhim.se  
031-724 66 04

Carlsson Lars-Ove  
lars-ove.carlsson@swedavia.se

Chocron Pierre  
pierre@effekteam.se  
0704-27 40 18

Chyssler Siw  
siw.chyssler@yhim.se  
031-724 69 60/0732-31 67 15

Comén Lars-Gunnar  
lgc@euroavia.com  
070-752 07 53

Dahlqvist Ingemar  
ingemar@fyrstad.se  
0708-48 81 62

Devenyi Tomas  
tomas.devenyi@ssf.nu  
0709-81 65 84

Eckerström Peter  
pgee@telia.com  
0706-37 26 54

Ekberg, Per-Erik  
per-erik.ekberg@yhim.se  
031-724 69 59/0732-316 713

Franklin Nicklas  
niclas.franklin@ise.nu  
0701-10 71 00

Fredheim Sture  
sture.fredheim@telia.com  
0706-20 92 14

Fredriksson Anders  
anders.fredriksson@swedavia.se  
0708-94 10 74

Gottfridsson Annette  
annette.gottfridsson@hule.harryda.se  
031-724 69 58

Halilovic Izudin  
izudin.halilovic@hule.harryda.se  
0704-67 50 80

Hallén Jan  
jan.hallen@yhim.se  
031-724 66 60

Henricsson Claes-Åke  
claes-ake.henricsson@forsakringskassan.se  
0703-00 15 79

Jacobsson Tor  
tor.jacobson@ebrevet.nu  
0707-12 22 64

Jamil Mustafa  
mustafa.jamil@hule.harryda.se  
0706-73 27 39

Janson Sara  
sara.janson@hogia.se

Joelsson Amie  
amie.joelsson@hv.se  
0705-65 26 87

Jonsson Erik  
erik.jonsson@harryda.se  
031-724 64 04

Johansson Lars-Erik  
lars-erik.johansson@hule.harryda.se.  
031-724 69 53

Johansson Martin  
martin@dragster.se  
0704-25 82 47

Kalantari Joakim  
joakim.kalantari@chalmers.se  
0703-088087

Kjellsdotter Ivert Linea  
linea.ivert@gmail.com  
0708-78 21 44

Kotoricic Mirza  
mirza.kotoricic@swedavia.se  
0738-51 68 97

Källström Ingrid  
ingrid.kallstrom@yhim.se  
031-724 67 23/0732-31 65 50

Lindell Anette  
anette.lindell@yhim.se  
031-724 69 57/0732-31 67 14

Lindgren Sven-Åke  
sven-ake.lindgren@sociology.gu.se  
031-737 47 83

Lund Anders  
anders.lund@ekocentrum.se  
031-7050743

Lundberg Jonas  
jonas.lundberg@ledargruppen.se  
0708-42 94 70

Lundin Mikael  
mlundin@hlambert.se  
0707-28 59 05

Mattsson Mikael  
mm@optiomore.com  
0707-77 19 36

Mattsson Rune  
rune.mattsson@hule.harryda.se  
031-724 69 58

Nilsson Leif  
leif.nilsson@rsgbg.se  
0705-50 48 79

Nordström Sofia  
sofia.nordstrom@hogia.se  
0705-650 360

Olsson Örjan  
orjan@goingplaces.nu  
0708-80 55 08

Paulsson Frank  
frank.paulsson@yhim.se  
0707-67 51 90

Reesalu Kim  
kim.reesalu@swedavia.se  
0709-22 71 98

Schmidt Victor  
Victor.schmidt@telia.com  
031-724 69 56/0705-93 68 09

Sundell Ulrika  
ulrika.sundell@yhim.se  
031-724 66 08/0708-56 90 60

Sjöström Anna (förelärdedig)  
anna.sjostrom@yhim.se  
031-724 66 09/0732-31 65 81

Stefansson Gunnar  
gunnar.stefansson@chalmers.se  
031-772 51 57

Sternberg Henrik  
henrik.sternberg@chalmers.se

Strand Kerstin  
kerstin.strand@swedavia.se  
0733-941316

Stenseth Ronny  
Ronny.stenseth@swedavia.se

Svensson Roland  
bpurs@comhem.se  
08-531 741 67

Tähtinen Ilkka  
itah@mac.com  
0708-90 91 93

Waldensjö Christina  
christina.waldensjo@handels.gu.se  
031-786 14 87

Wallman Jan  
jan.wallman@kghcustoms.com  
0702-47 73 11

Wallmyr Arne  
arne.wallmyr@swedavia.se  
031-941116/0709-941074

Wendel Roger  
roger.wendel@swedavia.se  
0708-91 69 15

Winter Mikaela  
mikaela.winter@hv.se  
031-778 84 16

Österbrand Egon  
egon.osterbrand@telia.com  
0708-88 98 92

Under ”kursfördelning” på Fronter kan du se vilken lärare som är aktuell för respektive kurs.

## Studieperioder

### Studieperioder och LIA-perioder VT-12

2011-12-05/SB, JH

#### Marknadsföring och försäljning MF-10

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
HT-10	-		v34-50	17=85YH	23/8-17/12
VT-11	v2-10	9	v1-22	22=110YH	3/1-3/6
HT-11	v42-50	9	v33-51	19=95YH	15/8-23/12
VT-12	v13-21	9	v2-23	22=110YH	9/1-8/6
		<u>27</u>		<u>80=400YH</u>	

#### Risk Management RM-10

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
HT-10	-		v35-50	16=80 YH	30/8-17/12
VT-11	v2-10	9	v1-23	23=115YH	3/1-10/6
HT-11	v34-42	9	v33-51	19=95YH	15/8-23/12
VT-12	v12-20	9	v2-23	22=110YH	9/1-8/6
		<u>27</u>		<u>80=400 YH</u>	

#### Säkerhetssystem SP-10

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
HT-10	-		v35-50	16	30/8-17/12
VT-11	v2-10	9	v1-23	23	3/1-10/6
HT-11	v34-42	9	v33-51	19	15/8-23/12
VT-12	v12-20	9	v2-23	22	9/1-8/6
		<u>27</u>		<u>80</u>	

#### Internationell Logistik IL-10

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
HT-10	-		v35-50	16	30/8-17/12
VT-11	v2-10	9	v1-23	23	3/1-10/6
HT-11	v44-51	8	v33-51	19	15/8-23/12
VT-12	v12-20	9	v2-23	22	9/1-8/6
		<u>26</u>		<u>80</u>	

#### Airport Officer AO-10

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
HT-10	-		v35-50	16=80YH	30/8-17/12
VT-11	v16-23	7	v1-23	23=115YH	3/1-10/6
HT-11	v34-41	8	v33-51	19=95YH	15/8-23/12
VT-12	v2-10	9	v2-23	22=110YH	9/1-8/6
		<u>24</u>		<u>80=400YH</u>	

#### Personal- och löneadministration PL-11

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
VT-11	-	-	v3-23	21	17/1-10/6
HT-11	v35-42	8	v33-51	19	15/8-23/12
VT-12	v8-15	8	v2-23	22	9/1-8/6
HT-12	v41-49	9	v33-50	18	13/8-14/12
		<u>25</u>		<u>80</u>	

#### Marknadsföring och försäljning MF-11

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
HT-11	-		v36-51	16=80YH	5/9-23/12
VT-12	v2-10	9	v1-22	22=110YH	2/1-1/6
HT-12	v42-50	9	v33-51	19=95YH	13/8-21/12
VT-13	v13-21	9	v1-23	23=115YH	1/1-7/6
		<u>27</u>		<u>80=400YH</u>	

#### Risk Management RM-11

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
HT-11	-		v36-51	16=80YH	5/9-23/12
VT-12	v2-10	9	v1-22	22=110YH	2/1-1/6
HT-12	v34-42	9	v33-51	19=95YH	13/8-21/12
VT-13	v12-20	9	v1-23	23=115YH	1/1-7/6
		<u>27</u>		<u>80=400 YH</u>	

#### Säkerhetssystem SP-11

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
HT-11	-		v36-51	16=80YH	5/9-23/12
VT-12	v2-10	9	v1-22	22	2/1-1/6
HT-12	v34-42	9	v33-51	19	13/8-21/12
VT-13	v12-20	9	v1-23	23=115YH	1/1-7/6
		<u>27</u>		<u>80</u>	

#### Internationell Logistik IL-11

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
HT-11	-		v36-51	16=80YH	5/9-23/12
VT-12	v2-10	9	v1-22	22	2/1-1/6
HT-12	v43-50	8	v33-51	19	13/8-21/12
VT-13	v12-20	9	v1-23	23=115YH	1/1-7/6
		<u>26</u>		<u>80</u>	

#### Personal- och löneadministration PL-12

Termin	LIA	Ant v	Studietid	Ant v	Studietid
VT-12	-	-	v3-23	21	16/1-8/6
HT-12	v35-42	8	v33-51	19	13/8-21/12
VT-13	v8-15	8	v2-23	22	7/1-7/6
HT-13	v41-49	9	v33-50	18	12/8-13/12
		<u>25</u>		<u>80</u>	



# YRKESHÖGSKOLAN I MÖLNLYCKE

MÖLNLYCKEAKADEMIEN FÖRSÄLJNINGSAKADEMIEN RISKHANTERINGSAKADEMIEN

