Komplement till

OBLIGATORISKT UNDERLAG

Yrkeslärarprogrammet Karlstads universitet, Malmö Högskola och Stockholms universitet

**Beskrivning av arbetsuppgifter / Tjänstgöringsintyg
i relation till yrkeskunskaperna i behörighetskravet för yrkesämnet**

**Så här gör du:**
Gör *en* beskrivning för varje anställning/företag, från vilka du åberopar relevanta yrkeskunskaper för behörighet till yrkeslärarprogrammet. Beskriv företaget/arbetsplatsen och alla de olika arbetsmoment du utförde frekvent (exempelvis vilka sorters elementmontering, murning, installationer eller typer av försäljningssituationer).

1. Ange företag och år som du var anställd/egen företagare.
2. Läs igen behörighetskravet för respektive yrkesämne:

<https://www.uhr.se/studier-och-antagning/tilltrade-till-hogskolan/Behorighet-till-grundniva/Sarskilda-behorighetskrav-for-lararutbildningen/> Det är dessa krav du ska uppfylla för att anses behörig i ett yrkesämne. De samlade kunskaper och färdigheter från ditt yrkesliv skall vara specialiserade, relevanta och styrkta för *alla* delar i behörighetskraven för yrkesämnet. Sällanuppgifter på grundläggande nivå kan alltså inte bilda underlag för behörighet.

1. Ange vilka yrkesämnen som erfarenheterna från just denna anställning är relevanta för.
2. Svara utförligt på frågorna.
3. *Om* du vill använda detta som underlag för ett arbetsgivarintyg, skriv ut och ta med det till arbetsgivaren som granskar, eventuellt reviderar och undertecknar.

Om du vill få ytterligare beskrivning av vad vi menar med specialiserade & relevanta kunskaper kan du gå in här och läsa mer: <https://www.seqf.se/sv/Sa-funkar-det/De-olika-nivaerna/Niva-5/>

Komplement till

OBLIGATORISKT UNDERLAG

Yrkeslärarprogrammet Karlstads universitet, Malmö Högskola och Stockholms universitet

**Beskrivning av arbetsuppgifter i företag***Fyll i dokumentet på dator*

**Arbetsgivare/Eget företag:
Anställningsperiod och omfattning av tjänst:
De arbetsuppgifter jag hade där anser jag är relevanta för följande yrkesämne/-ämnen:**

* **Kort beskrivning av företaget (storlek, inriktning etc) eller arbetsplatsen:***Skriv här …*
* **Arbetsuppgifter som du utförde frekvent, vanliga typer av områden/objekt:***Skriv här …*
* **Befattning och ansvar (eventuell ledande position/roll):***Skriv här …*
* **Verktyg, metoder, program, teorier som du använde:***Skriv här …*
* **Exempel på problem som du bidrog till att lösa:***Skriv här …*
* **Övrigt:***Skriv här …*



**Frivillig arbetsgivardel om underlaget ska användas som tjänstgöringsintyg**

*Till den sökande: Om du vill använda detta underlag som tjänstgöringsintyg, scanna undertecknat dokument och ladda upp filen på VALDA: valda.uhr.se*

*Till arbetsgivaren: Läs igenom och stryk de delar som inte stämmer och lägg till mer information nedan. Om du fått dokumentet som fil, revidera direkt i texten. Signera alla sidor i beskrivningen när texten ger en rätt bild av den sökandes utförda arbetsuppgifter och ansvar.*

**Jag som arbetsgivare/företagsrepresentant vill tillägga eller förtydliga följande:**

Uppgifterna styrkes av:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Arbetsgivare/representant för företaget Arbetstagaren/sökande till yrkeslärarprogrammet
Namn, befattning och telefonnummer