



VVS-Branschens
Yrkesnämnd

Lathund KUB

Version 8

2018-12-06

kontakt@vvsyn.se

Innehåll

Bakgrund.....	2
Så här går det till	2
Registrera företag.....	3
Redan registrerat företag.....	3
Registrera användare på befintligt företag.....	4
Koppla ihop handledare och AUU	4
Registrera utbildningsavtal.....	5
Utbildningsmål	5
Tidigare erfarenheter	5
Övrig information	6
Redan registrerad AUU.....	6
Godkänna utbildningsavtal.....	6
Genomföra utbildning.....	7
Betyg & kurser.....	7
Besvara kunskapsfrågor	7
Praktiska moment	8
Godkänna och följa upp	8
Kunskapsmål inför branschprov.....	8
Uppflyttning perioder	9
Tidrapportering.....	9
Anmäla branschprov	10
Teoriprov.....	10
Installationsprov.....	11
Kallelse installationsprov.....	11
Resultat installationsprov	11
Särskilda behov	12
Avslutat/inaktivt avtal.....	12
Byte av företag / Avbrutet utbildningsavtal.....	12
Historik	12
Avtalets status	13
Att göra.....	13
Mail från KUB	14
Ordlista.....	14

Bakgrund

I KUB (Kvalitetssäkrad Utbildning) tecknar företaget (FR) och den anställda under utbildning (AUU) avtal för färdigutbildning enligt bil.2 i Teknikinstallationsavtalet VVS & Kyl. Under färdigutbildningstiden på företaget får AUU svara på teoretiska frågor och ange vilka praktiska moment man har arbetat med. Företaget intygar att kunskapsmålen är nådda och sköter uppflyttningen av perioder samt anmäler till teori- och installationsprov när utbildningen färdig.

KUB tydliggör för både anställd och företag vad en montör ska kunna och utbildas i under färdigutbildningstiden. Målet är att AUU i slutet av sin färdigutbildning skall bli godkänd på branschprovet för att därigenom erhålla ett branschcertifikat.

Så här går det till

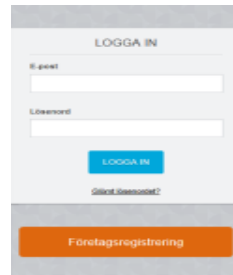
1. Företaget* ansöker om inloggning på kub.vvsyn.se
2. Företaget registrerar utbildningsavtalet*. Inloggning skickas via mail till anställd under utbildning.
3. Anställd under utbildning loggar in och godkänner avtalet. Den anställda kan även avslå avtalet, då raderas alla uppgifter om avtalet och personen.
4. Företaget ska registrera och intyga att den anställda har godkända betyg för att få avlägga branschprovet. Detta bör ske i samband med utbildningsavtalets tecknande.
5. Den anställda under utbildning besvarar teorifrågor och fyller i de praktiska moment som han eller hon arbetat med.
6. Företaget godkänner att de praktiska momenten har genomförts.
7. Företaget kan flytta upp den anställda under utbildning till nästa period när kraven är uppfyllda. Kraven är att visst antal teoretiska frågor har besvarats och att den anställda har arbetat 850 timmar (ca 6 månader).
8. Företaget intygar under utbildningens gång att den anställda uppfyller kunskapsmålen som finns för yrket.
9. Företaget anmäler till teori- och installationsprov (gäller VVS och isolering) när den anställda uppfyller kraven.
10. Provplatsen kallar till installationsprov via mail (gäller VVS). När provet är godkänt utfärdas ett branschcertifikat automatiskt och utbildningsavtalet avslutas.

Registrera företag

För att få registrera sitt företag måste företaget vara knutet till Teknikinstallationsavtalet VVS & Kyl. Det är man antingen som medlem i Installatörsföretagen eller via hängavtal med Byggnads.

Företaget registrerar sig på kub.vvsyn.se

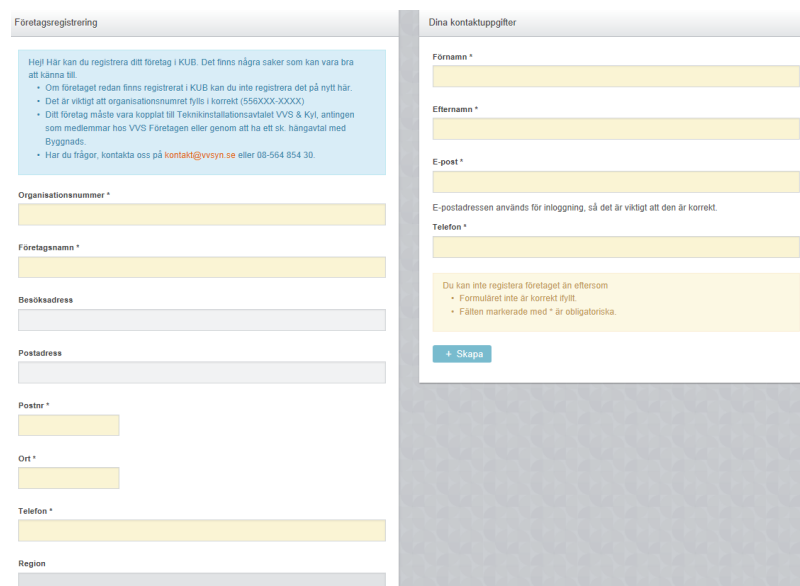
Tryck på ”företagsregistrering”



Fyll i alla uppgifter – gula fält är obligatoriska. Vänstra sidan avser företaget och högra den person* som är handledare på företaget (FR).

Tryck på knappen ”skapa” för att slutföra registreringen.

Nu skickas ett mail iväg till yrkesnämnden som kontrollerar att företaget är anslutet till Teknikinstallationsavtalet VVS och Kyl, innan utbildningsavtalet kan registreras.



När företaget är godkänt skickas ett mail till FR med en länk att trycka på för att bekräfta och även lägga in sitt lösenord.

Redan registrerat företag

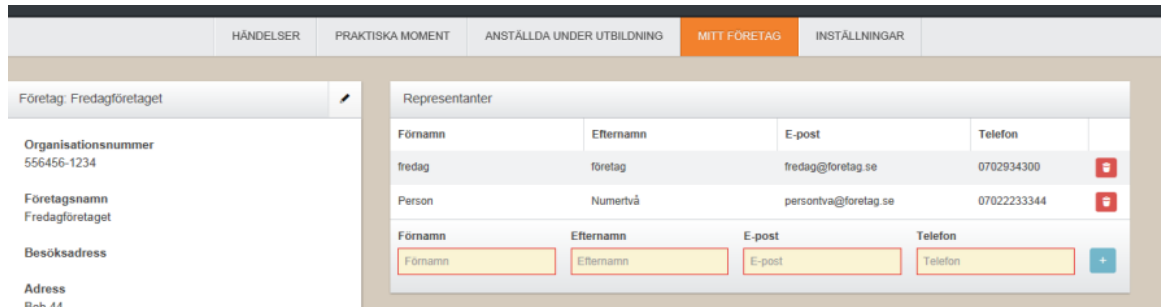
Registreras ett organisationsnummer i kombination med ett postnummer som redan finns i systemet kommer det upp ett meddelande att företaget redan finns registrerat. Namnet på den person som tidigare registrerade företaget syns och man ombes att kontakta denna person som då får registrera en ny användare på företaget.

Ett företag kan ha flera användare/representanter som i sin tur kan se och administrera alla de utbildningsavtal som är registrerade på företaget. Användarna kan vara både handledare på företaget eller administratörer – men det är alltid handledaren som är ansvarig för utbildningen.



Registrera användare på befintligt företag

Registrering av ytterligare användare i KUB sker i flik ”Mitt företag”. Det är den användare som redan finns på företaget som registrerar fler användare. På högra sidan registreras den nya personen med namn och kontaktuppgifter. Mail skickas därefter till den nyregistrerade som då kan logga in i KUB.



Förnamn	Efternamn	E-post	Telefon
fredag	företag	fredag@foretag.se	0702934300
Person	Numertvä	persontva@foretag.se	07022233344

Mail som skickas ut via systemet skickas till alla registrerade representanter på företaget (om man inte har kopplat ihop handledare till en AUU), så det är viktigt att bestämma vem som gör vad när det blir fler registrerade.

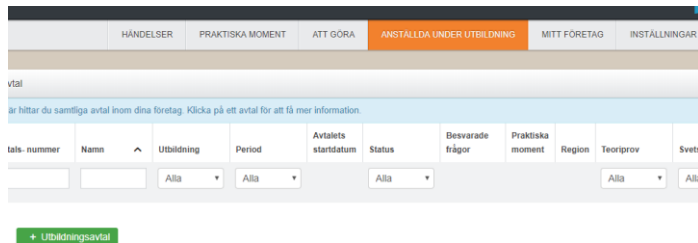
Koppla ihop handledare och AUU

I fall man har fler handledare och flera anställda under utbildning går det att koppla ihop en handledare med en specifik anställd. Detta görs under den anställdes utbildningsavtal och fliken avtal. Då är det endast handledaren som får mail som berör den AUU.

Registrera utbildningsavtal

När företaget är registrerat och godkänt skall företagsrepresentanten registrera utbildningsavtalet. För att göra det måste personuppgifter för den anställda under utbildning finnas till hands. Även uppgifter om tidigare utbildning samt årtal för utbildningsstart skall registreras

För att se sina aktiva utbildningsavtal eller registrera ett nytt går man till flik ”anställd under utbildning”



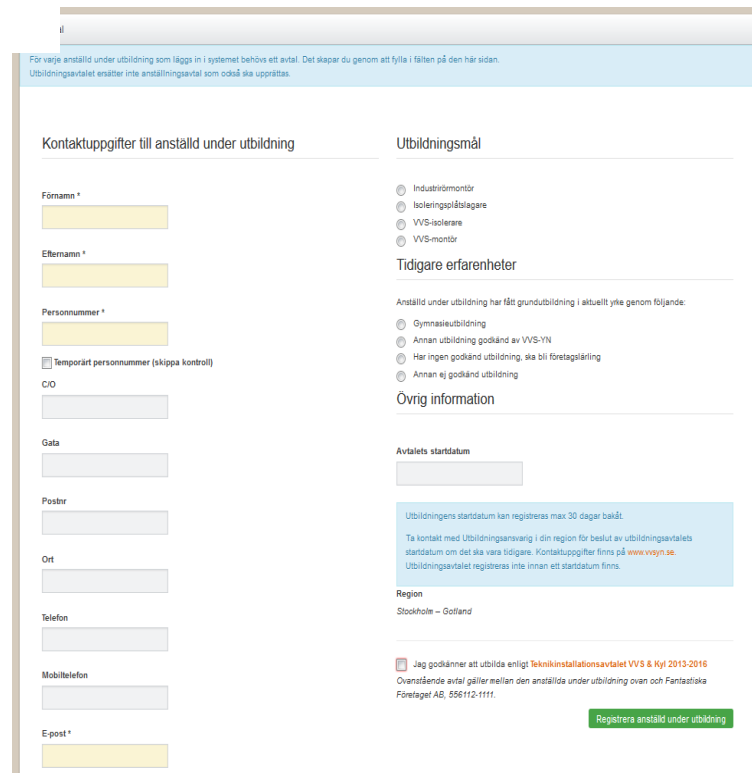
Klicka på grön knapp ”+utbildningsavtal”

Gula fält är obligatoriska - dock bör alla fält fyllas i.

Fylls det i ett redan registrerat personnummer kommer felmeddelande att tidigare avtal måste avslutas innan det går att registrera ett nytt.

Om företaget registrerar temporärt personnummer skickas ett mail till yrkesnämndens UBA som måste godkänna innan avtalet skickas till AUU för godkännande. Detta skall endast ske i de fall individen av någon anledning har erhållit ett temporärt personnummer från myndigheter.

All kommunikation och inlogningar sker via e-post så det är viktigt att den är riktig.



Utbildningsmål

Här anger du vilket yrke som AUU utbildar sig till.

Tidigare erfarenheter

De tidigare erfarenheterna är viktigt att det blir rätt ifyllt eftersom årtalet man anger när AUU startade sin utbildning är det som styr vilka kurskrav som kommer upp på den anställda. Ex. om man började gymnasiet efter augusti 2011 kommer VVS- och Fastighetsprogrammets kurser upp men började man innan dess så blir det Energiprogrammets kurser.

Tidigare erfarenheter

Anställd under utbildning har fått grundutbildning i aktuellt yrke genom följande:

Gymnasieutbildning

Välj en skola ur listan eller skriv in namnet på den

--- välj en skola ---

Skolans namn

Skolans ort

Skolutbildningen påbörjades

2011 Augusti

Annan utbildning godkänd av VVS-YN

Har ingen godkänd utbildning, ska bli företagslärling

Annan ej godkänd utbildning

Annan utbildning godkänd av VVS-YN är vuxenutbildning och arbetsmarknadsutbildning som är godkända och vilket årtal de är/var godkända av yrkesnämnden.

Om AUU gått annan utbildning som inte är godkänd (alltså inte finns i listan) kryssar man i det fältet och anger vilken utbildning det var. Utbildningsavtalet går då till VVSYN som ser över i vilken period AUU hamnar.

När det gäller företagslärlingar som inte haft någon tidigare relevant utbildning så

föreslår företaget i vilken period AUU ska hamna och UBA ser över och godkänner perioden.

Övrig information

Fyll i det datum utbildningsavtalet skall starta, (dock max 30 dagar bakåt) godkänn Teknikinstallationsavtalets villkor, kontrollera alla uppgifter en sista gång och registrera därefter avtalet genom att trycka på registrera anställd under utbildning. I de undantagsfall där utbildningen startat tidigare än för 30 dagar sedan, kan man höra av sig till regionens utbildningsansvariga och få datumet ändrat.

Redan registrerad AUU

Om AUU påbörjat sin färdigutbildningstid i det gamla systemet med utbildningsrapporter kontaktas VVSYN för diskussion i vilket system färdigutbildningen skall slutföras.

Godkänna utbildningsavtal

När FR har registrerat avtalet skickas ett mail till AUU med länk till KUB där avtalet måste godkännas innan det blir aktivt. Avtalet godkänns helt i systemet och behöver ej skrivas ut och skrivas under.

HÄNDELSER	MIN UTBILDNING	MITT FÖRETAG	INSTÄLLNINGAR
-----------	----------------	--------------	---------------

Handelser

Välkommen till KUB. För att komma till ditt avtal klicka på fliken "avtal" ovan. Första gången måste du godkänna avtalet. Det är här du svarar på frågor och registrerar när du har utfört praktiska moment. För att du skall bli uppflyttad krävs att du har besvarat alla teorifrågor och utfört alla praktiska moment för den perioden du är i - och att detta godkänns av din handledare. Här kan du också se vilka kunskapsprov du skall uppnå för att bli godkänd.

Här nedanför ser du de senaste händelserna som är registrerade för ditt avtal, du når händelsen genom att klicka på knappen bredvid.

För företagslärlingar måste avtalet först kontrolleras och godkännas av UBA och därefter av AUU. Viktigt att alla parter innan godkännande kontrollerar att rätt uppgifter är inlagda både

personuppgifter, yrken och den period man börjar i. Det är önskvärt att AUU alltid registrerar telefonnummer, även om detta inte är ett obligatoriskt fält.

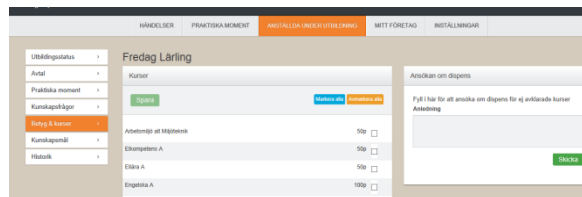
Genomföra utbildning

Så snart AUU har godkänt avtalet kan AUU (förutsatt att avtalet är placerat i period 7 eller senare) börja besvara kunskapsfrågor och kryssa i praktiska moment som han/hon jobbar med.

Betyg & kurser

FR skall direkt vid uppstart gå in och godkänna betygen på avtalet. Kurskraven som kommer upp är styrda av startdatumet på den tidigare utbildningen som skrevs in i utbildningsavtalet.

Företagslärlingarnas betyg får FR fylla i efter hand som AUU varit på IUC och läst karaktärsämnen.



The screenshot shows a web interface for managing apprenticeship data. The main heading is 'Fredag Lärling'. Below it, there is a table of courses with columns for course name, grade, and a checkbox. The courses listed are: 'Arbetetsförmåga', 'Ekomaterial A', 'Elska A', and 'Engelska A'. To the right of the table is a form titled 'Använd om dispens' with a text area for entering a reason for dispensation and a 'Spara' button. The interface also includes navigation tabs at the top: 'HANDLER', 'PRAKTISKA MOMENT', 'ANMÄLAN URBESÖKNING', 'MITT FÖRETAG', and 'BESÖK/ANMÄLAN'.

Samtliga kurser måste vara godkända för att anmälan till branschprov ska kunna göras. För att inte i sista sekund upptäcka att det eventuellt finns behov av komplettering, ska detta gås igenom och godkännas alldeles i inledningen av utbildningen.

Både AUU och UBA ser vilka betyg som är godkända på avtalet. Betygskopior skall på begäran från yrkesnämnden kunna uppvisas av företaget.

Har inte AUU alla betyg kan dispens sökas genom att fylla i ansökan på samma sida. I texten måste det anges både vilken kurs och motiveringen till varför. Dispensen godkänns eller avslås av VVSYN:s dispensnämnd.

Besvara kunskapsfrågor

Det finns två typer av teoretiska frågor – allmänna frågor och fördjupningsfrågor som är kopplade till respektive yrke. De allmänna frågorna blir tillgängliga i period 7 och AUU måste svara rätt på alla frågorna innan uppflyttning från den perioden kan genomföras. När en fråga besvaras fel kan man inte svara på just den frågan förrän efter 12 timmar. Hur stor andel frågor som är rätt besvarade syns i cirkeldiagrammet. I period 8 blir resten av de ämnesspecifika frågorna synliga och möjliga att besvara. Man ska ha svarat på 30 % av dessa frågor för att kunna bli uppflyttad till period 9 och minst 60 % innan man kan bli uppflyttad till period 10.

När man svarat 100% rätt på frågorna blir de tillgängliga igen ifall man vill öva mer på teorin inför branschprovet. Frågorna kan man svara på hur många gånger som helst.

Vid behov finns det möjlighet att få frågor upplästa när man svarar på kunskapsfrågorna. Tryck då bara på högtalaren bredvid varje text.

Praktiska moment

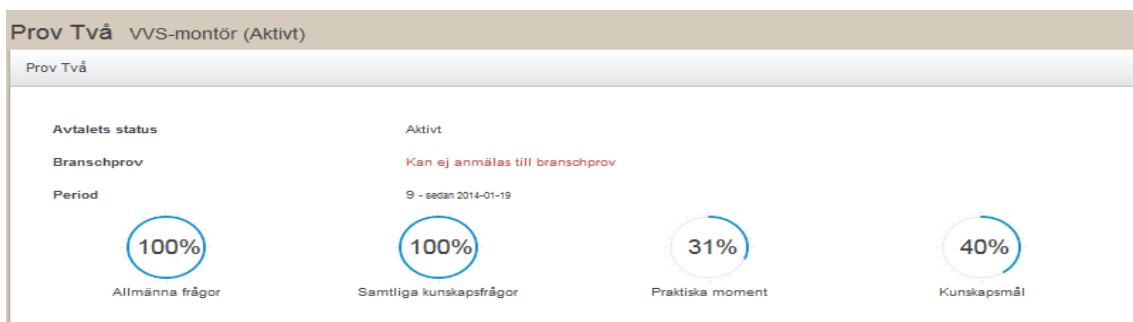
AUU bockar i när han/hon har arbetat med olika praktiska moment i systemet. Det kommer upp hos företaget som "Att göra" när det finns praktiska moment att godkänna.

För att företagets handledare skall kunna godkänna ett praktiskt moment ska AUU ha utfört momentet eller haft en praktisk genomgång med en handledare. Om handledaren inte tycker att AUU har tillräckligt med kunskap i momentet ännu avslås det, och AUU kan bocka i momentet senare i utbildningen när man arbetat mer med momentet.

Alla praktiska moment ska vara godkända för att kunna göra anmälan till branschprovet.

Godkänna och följa upp

Löpande uppföljning och dialog är grunden i all utbildning. I KUB besvarar AUU teoretiska frågor och anger när praktiska moment för perioden är utförda. FR kan på så sätt både ha kontroll på hur AUU ligger till avseende teorin och skall löpande godkänna eller avslå de praktiska moment som AUU har angivit avklarade.



På utbildningsavtalets första sida ser man en sammanfattning över hur långt AUU kommit i sin utbildning, när utbildningen är färdig kommer alla cirklar vara 100%.

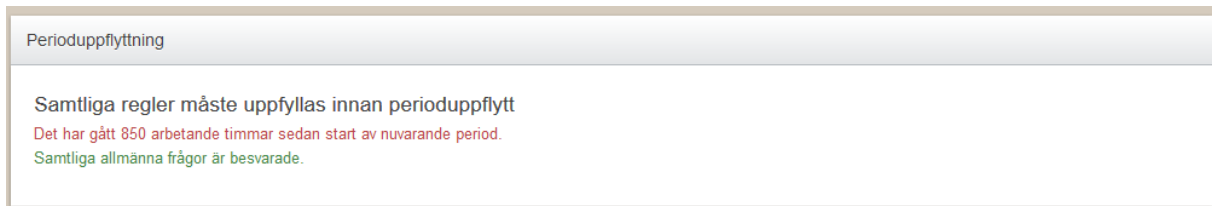
Kunskapsmål inför branschprov

Företaget ska löpande under utbildningens gång bekräfta att AUU uppfyller kunskapsmålen. För att få avlägga branschprovet ska samtliga kunskapsmål vara intygade. Intygande av målen visar att AUU förstår utbildningens moment och har den kunskap som krävs. På www.vvsyn.se kan du läsa kunskapsmålen för vad en montör ska känna till och kunna när han eller hon är klar med sin utbildning.

Uppflyttning perioder

I vyn ”utbildningsstatus” syns alltid vad som krävs för att kunna flytta upp AUU till nästa period. Rödmarkerad text är det som kvarstår och grönmarkerad det som är klart och godkänt.

Observera att KUB inte har funktion för att räkna arbetade timmar utan endast för att beräkna när det har gått 6 månader i den nu aktiva perioden. Arbetade timmar måste därför kontrolleras av handledaren innan uppflyttning av period sker.

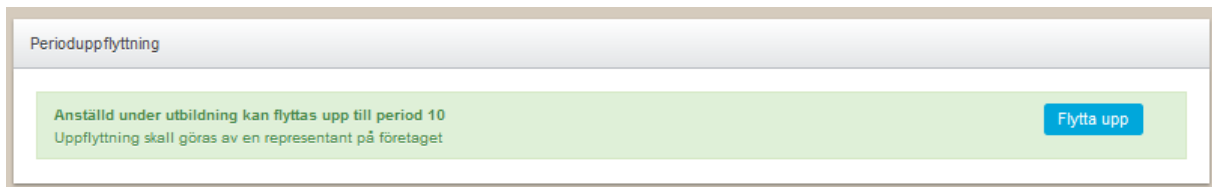


Perioduppflyttning

Samtliga regler måste uppfyllas innan perioduppflytt

Det har gått 850 arbetade timmar sedan start av nuvarande period.

Samtliga allmänna frågor är besvarade.



Perioduppflyttning

Anställd under utbildning kan flyttas upp till period 10
Uppflyttning skall göras av en representant på företaget

Flytta upp

Det är FR som flyttar upp AUU till nästa period. En period är 850 timmar.

Krav för uppflyttning från period 1, 2, 3, 4, 5 och 6

- Det har gått 850 arbetade timmar.

Krav för uppflyttning från period 7

- AUU har svarat rätt på 100 % av de allmänna frågorna
- Det har gått 850 arbetade timmar.

Krav för uppflyttning från period 8

- Minst 30 % av teorifrågorna (utöver de allmänna) ska vara korrekt besvarade av AUU
- Det har gått 850 arbetade timmar.

Krav för uppflyttning från period 9

- Minst 60 % av teorifrågorna (utöver de allmänna) ska vara korrekt besvarade av AUU
- Det har gått 850 arbetade timmar.

Krav för uppflyttning från period 10

- Det har gått 850 arbetade timmar.

Tidrapportering

Här kan AUU eller FR själv registrera den arbetade tiden. Denna tid har både den anställde under utbildning samt företagsrepresentanten möjligheten att gå in och redigera. Tidrapporteringen ligger separerad ifrån perioduppflyttningen eftersom den är helt frivillig att använda. Det är alltid företaget som går in och flyttar upp till nästa period.

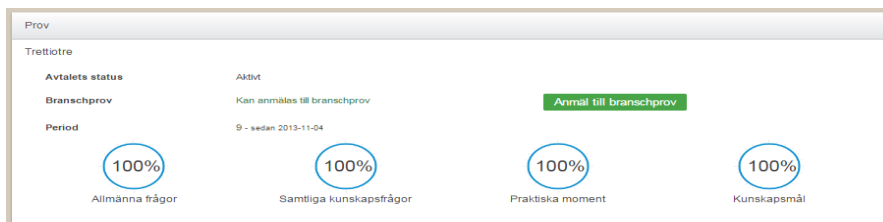
Anmäla branschprov

Teoriprov

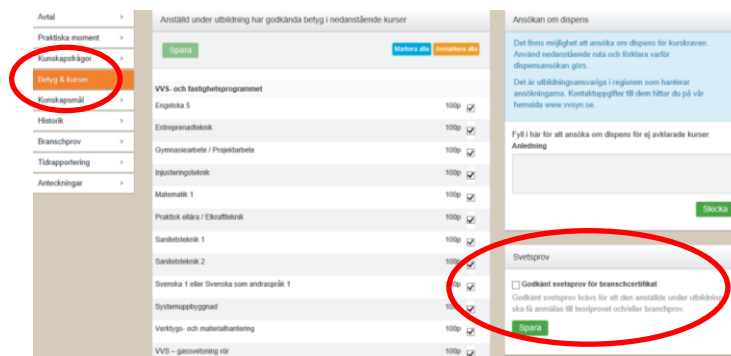
I utbildningsstatusen i rutan "teoriprov" ses vad som krävs för att kunna anmäla AUU till teoriprov. Texten blir grön vartefter möjligheten till anmälan närmar sig. Det är företaget som anmäler till teoriprovet.

Reglerna som måste uppfyllas för att kunna anmäla till teoriprovet är:

- Anmälan kan göras tidigast 2 månader in i period 9
- Samtliga praktiska moment ska ha klarats av och vara godkända av företaget
- Samtliga kunskapsfrågor måste vara korrekt besvarade av AUU

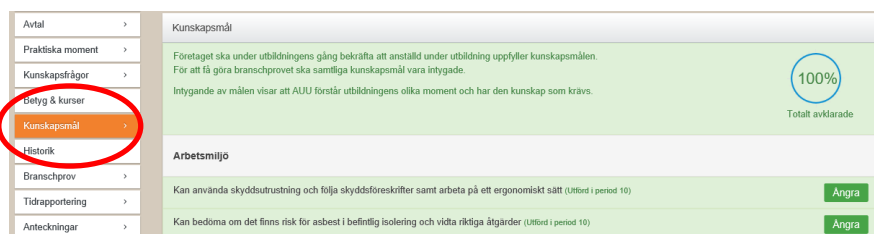


- Samtliga betyg & kurser inklusive svetsprov ska vara godkända av företaget. För mer information om svetsprovet se www.vvsyn.se/svetsprov



Avtal	Anställt under utbildning har godkända betyg i nedanstående kurser	Anspråk om dispens
Praktiska moment	Svetsprov	Det finns möjlighet att ansöka om dispens för kursavsnitt. Använd nedanstående ruta och tillåta valfri dispensansökan göras.
Kunskapsfrågor	VVS- och fastlathetsprogrammet	Det är utbildningsansvariga i regionen som hanterar ansökan. Kontaktpgiffer till dem hittar du på vår hemsida under: vvsyn.se
Betyg & kurser	Engelska 5	Fyll i här för att ansöka om dispens för ej avklarade kurser
Kunskapsmål	Entreprenadteknik	Anledning
Historik	Gymnasieteori / Projektarbete	
Branschprov	Isoleringsteknik	
Tidrapportering	Matematik 1	
Anteckningar	Praktisk etik / Etikarbete	
	Sambandskurs 1	
	Sambandskurs 2	
	Svenska 1 eller Svenska som andraspråk 1	
	Systemappbyggnad	
	Verktygs- och materialhantering	
	VVS - gasvättning rör	

- Samtliga kunskapsmål måste bekräftas som uppfyllda av företaget



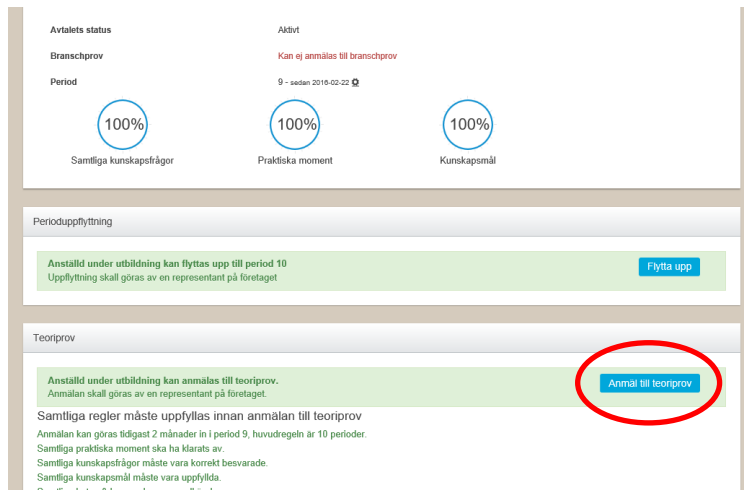
Avtal	Kunskapsmål	Status
Praktiska moment	Företaget ska under utbildningens gång bekräfta att anställd under utbildning uppfyller kunskapsmålen.	
Kunskapsfrågor	För att få göra branschprovet ska samtliga kunskapsmål vara intygade.	
Betyg & kurser	Intygande av målen visar att AUU förstår utbildningens olika moment och har den kunskap som krävs.	100%
Kunskapsmål		Totalt avklarade
Historik	Arbetsmiljö	
Branschprov	Kan använda skyddsutrustning och följa skyddsföreskrifter samt arbeta på ett ergonomiskt sätt (Utford i period 10)	Ängra
Tidrapportering	Kan bedöma om det finns risk för asbest i befintlig isolering och vidta riktiga åtgärder (Utford i period 10)	Ängra

När allt är uppfyllt kommer och anmälan är möjlig syns en knapp i fältet att trycka på för att göra anmälan.

Läs mer om teoriprovet på vår [hemsida](#) . Vid godkänt teoriprov öppnas möjligheten för FR att anmäla AUU till Installationsprovet. Vid icke godkänt teoriprov kan FR anmäla AUU till nytt teoriprov efter en månad.

Installationsprov

När teoriprovet är godkänt är det möjligt för FR att anmäla till installationsprovet.



The screenshot shows a user interface with the following elements:

- Avtalets status:** Aktvt
- Branschprov:** Kan ej anmälas till branschprov
- Period:** 9 - sedan 2019-02-22
- Samtliga kunskapsfrågor:** 100%
- Praktiska moment:** 100%
- Kunskapsmål:** 100%
- Perioduppfylltning:** Anställd under utbildning kan flyttas upp till period 10. Uppfylltning skall göras av en representant på företaget. [Flytta upp](#)
- Teoriprov:** Anställd under utbildning kan anmälas till teoriprov. Anmälan skall göras av en representant på företaget. [Anmäl till teoriprov](#) (highlighted with a red circle)
- Samtliga regler måste uppfyllas innan anmälan till teoriprov:**
 - Anmälan kan göras tidigast 2 månader in i period 9, huvudregeln är 10 perioder.
 - Samtliga praktiska moment ska ha klarats av.
 - Samtliga kunskapsfrågor måste vara korrekt besvarade.
 - Samtliga kunskapsmål måste vara uppfyllda.
 - Samtliga betyg & kursor ska vara godkända.

Installationsprovet utförs på provplatser som är godkända av yrkesnämnden.

När det gäller VVS-isolerare eller isoleringsplåtslagare görs teoriprovet i KUB och när det är godkänt och företaget har verifierat uppnådda kunskapsmål utfärdas branschcertifikat. Installationsprovet är här inbakat i utbildningen och är avklarat i och med att lärlingen har godkända betyg.

Kallelse installationsprov

När anmälan till installationsprov är gjord av FR syns detta i "utbildningsstatus". Provplatsen bokar in tid och skickar ut ett mail till FR att man ska logga in i KUB och bekräfta tiden som erbjudits. Händelsen hamnar även i "Att göra" så man ser att tiden måste bekräftas.

Om tiden inte passar har FR möjlighet att ge förslag på en ny vecka framöver som passar bättre. När tiden är bestämd från båda parter skickas en bokningsbekräftelse via mail både till AUU och FR.

För att få den bekräftade tiden ändrad krävs mycket starka skäl och minst två veckor innan utsatt provdatum. Om provdeltagaren inte kommer vid provtillfället debiteras provkostnaden företaget.

Resultat installationsprov

Provplatsen registrerar in resultatet direkt i KUB och det skickas mail till AUU och FR om att ett provresultat finns tillgängligt när man loggar in. När prov är IG står även en kommentar om varför eller vad som behövs läsas på. Omprov kan göras tidigast efter tre månader och

då kallar provplatsen till omprov. Under tiden fram till omprov får AUU med hjälp av företagets handledare tid på sig att läsa in eller lära sig det man inte klarade av.

Yrkesnämnden står för kostnaden för ett förstaprov samt ett omprov. Skulle det behövas fler omprov får företaget fylla i vem det är som står för den kostnaden – företaget eller AUU. Datumet för omprovet ska också bekräftas precis som tidigare av FR, mail skickas ut om att man ska logga in på KUB och bekräfta tiden.

När AUU har gjort branschprovet med godkänt resultat delar provplatsen ut diplom och bälte på plats. De beställer även branschcertifikat som skickas hem till montören efter tryckning.

Särskilda behov

Vid behov finns det möjlighet att få frågor upplästa när man gör teoriprovet. Tryck då bara på högtalaren bredvid varje text.

I vissa fall kan en anställd under utbildning behöva hjälp vid installationsprovet. I fall där det finns dokumenterad dyslexi, anger man det i fältet "särskilda behov" som kommer upp efter man tryckt på anmäl till installationsprovet. Det som skrivs där kommer provplatsen att se och de kan boka in en extra resurs till provdeltagaren till det datumet som han får avlägga provet.

Avslutat/inaktivt avtal

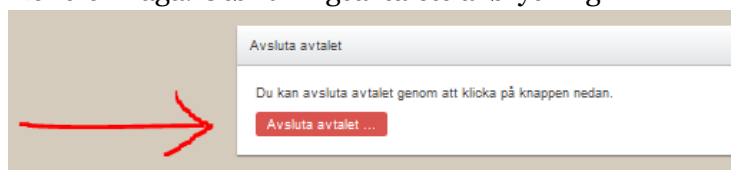
Ett utbildningsavtal blir bara avslutat per automatik efter det att branschprov är genomfört och helt godkänt. Fram till dess ligger det som aktivt för FR, UBA och AUU.

Om anmälan inte görs till branschprov och inga aktiviteter registreras, inaktiveras avtalet efter avslutad period 11.

Byte av företag / Avbrutet utbildningsavtal

Ett utbildningsavtal kan avbrytas på begäran av AUU som efter att ha tryckt på avslutaknappen även måste svara OK på en kontrollfråga. Utbildningsavtalets avbrytning måste alltid godkännas av FR. Ett bekräftelsemail skickas till AUU och FR när utbildningen är avbruten.

FR kan också gå in och avsluta utbildningsavtalet om anställningen för lärlingen avslutas innan utbildningen är färdig – allt som lärlingen har uppnått stannar kvar i systemet och följer med när nytt utbildningsavtal tecknas på annat företag.



Historik

Under rubriken historik kan man följa allting som hänt på utbildningsavtalen och vem som gjort vad. Man ser t.ex. uppflyttning av en period, när praktiska moment fyllts i och godkänts och resultatet av branschprovet.

Avtalets status

Avtalets status ser man på första sidan som man får upp när man går in på den anställde.

Statusar som finns är:

- *Behöver kontrolleras av UBA* – Om periodplaceringen behöver granskas så hamnar avtalet hos utbildningsansvariga i regionen som godkänner/ändrar perioden. AUU kan även önska att bli kontaktad av UBA innan han/hon godkänner avtalet.
- *Väntar på godkännande av AUU* – Innan avtalet blir godkänt av AUU
- *Avslaget* – Om AUU inte godkänner avtalet kan han/hon avslå avtalet, alla uppgifter försvinner då från KUB
- *Aktivt* – I denna status görs alla moment och tid som krävs under färdigutbildningstiden
- *Vilande* – Om inte AUU godkänt sitt avtal inom en månad läggs det automatiskt som vilande. Sex månader efter att avtalet har hamnat i period 11 läggs det automatisk som vilande om inte anmälan till prov finns. Om anmälan till prov finns och avtalet ligger i period 11 läggs det automatiskt som vilande efter 6 månader om inte provet genomförs – detta gäller både teoriprov och installationsprov.
- *Begärt avslut av AUU* – När AUU slutar sin anställning
- *Avslutat* – FR har bekräftat AUU:s avslut
- *Certifierad* – När AUU har fått sitt branschcertifikat

Att göra

Menyfliken Att göra lyser upp med en liten siffra när det finns någonting i KUB att åtgärda. Det kan röra sig om att godkänna praktiska moment, bekräfta en branschprovstid eller kontrollera betygen.

Mail från KUB

Systemet skapar mail vid olika händelser - en del är bara informationsmail och en del skapas för att mottagaren behöver logga in i KUB och göra någonting.

Mail	Skickas till	Kräver åtgärd
Registrering av företag	FR	
Godkänna avtalet	AUU	Ja – gå in i KUB
Välkomstmail	AUU	
Påminnelse ej godkänt avtal	AUU/FR	Ja – påminn AUU
Praktiska moment att godkänna	FR	Ja – godkänn/avslå
Att göra innan perioduppflytt	AUU/FR	Ja – besvara frågor/utföra praktiska moment
Godkänd/avslagen betygdispens	FR	
Anmälan teoriprov	FR/AUU	
Resultat teoriprov	FR/AUU	Ja – anmäl till omprov/installationsprov
Tid för installationsprov	FR/AUU	Ja – bekräfta tiden
Påminnelse installationsprov	FR/AUU	
Resultat installationsprov	FR	
FR avslutar avtalet	AUU	
AUU avslutar avtalet	FR	

Ordlista

Vad	Beskrivning
Allmänna frågor	De första kunskapsfrågorna som den AUU ska kunna besvara efter att hon gått ut VVS-utbildningen.
Anställd under utbildning (AUU)	Den person som har sitt utbildningsavtal registrerat i KUB och som fyller i kunskapsfrågor och praktiska moment. Anställd under utbildning kallades tidigare för lärling.
Avtal och dispensansökningar	Avtal och dispensansökningar som måste granskas av utbildningsansvariga, t.ex. en företagslärling som ska placeras i en period, någon som vill avsluta sitt utbildningsavtal, dispens från kurskraven m.m.
Avtalets status	Information om hur läget för utbildningsavtalet är; om den anställda under utbildning ska godkänna avtalet, om avtalet är godkänt, om avtalet är avslutat eller vilande m.m.
Betyg & kurser	För att få göra branschprovet ska AUU ha godkänt betyg i vissa kurser. Kurskraven bestäms utifrån när personen påbörjade sin skolutbildning.
Fortsättningsfrågor	Kunskapsfrågor med fördjupningar inom yrket, är uppdelade i flera kategorier, t.ex. svets, sanitet, värme m.m.
Företag att godkänna	Företag som ansöker om inloggning till KUB. Yrkesnämndes uppgift att godkänna företagen.
Företagsrepresentant (FR)	Den person som representerar företaget och som bland annat tecknar avtal, fyller i betyg och kurser, bekräftar praktiska moment och anmäler till branschprov. Ett företag kan ha flera företagsrepresentanter i KUB.

Historik	En resumé över det som skett i ett utbildningsavtal.
Händelser	Kortfattad information om saker som hänt i KUB sedan du senast loggade in. T.ex. avtal som registrerats och godkänts, företag som fått inloggning i KUB och dispensansökningar är exempel på händelser som visas när du loggar in.
KUB	Står för Kvalitetssäkrad Utbildning
Kunskapsfrågor	– frågor som AUU ska besvara under sin utbildningstid. Frågor som besvaras fel måste besvaras igen. Kunskapsfrågorna har flera underkategorier:
Kunskapsmål	Målet med utbildningen. Det FR som intygar AUU har uppnått målet innan anmälan till branschprovet kan ske. Kunskapsmålen är hämtade från målbeskrivningen för aktuellt yrke.
Praktiska moment	Arbetsuppgifter som AUU ska intyga att de arbetat med. FR intygar sedan att det stämmer.
Utbildningsansvarig (UBA)	Representerar VVS-Branschens Yrkesnämnd och är anställd av antingen VVS Företagen eller Byggnads.

** Information om behandling av personuppgifter*

Personuppgifter används endast för administration av utbildning till och certifiering av montörer enligt utbildningsavtalet i Teknikinstallationsavtalet VVS&Kyl. Personer vars uppgifter finns registrerade har alltid rätt att erhålla utdrag om de uppgifter som finns registrerade och även att be om att uppgifterna raderas.