



VVS-Branschens  
Yrkesnämnd

# Lathund KUB

---

Version 9

2020-06-12

[kontakt@vvsyn.se](mailto:kontakt@vvsyn.se)

## Innehåll

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

Avtalets status .....	14
Att göra.....	15
Mail från KUB .....	15
Ordlista.....	15

## 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

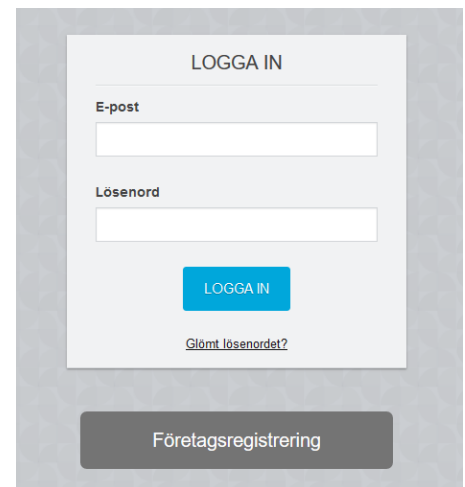
1. Företaget ansöker om inloggning på [kub.vvsyn.se](http://kub.vvsyn.se)
2. Företaget registrerar utbildningsavtalet. Inloggning skickas via mail till anställd under utbildning.
3. Anställd under utbildning loggar in och godkänner avtalet. Den anställda kan även avslå avtalet, då raderas alla uppgifter 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](http://kub.vvsyn.se)

Klicka på ”Företagsregistrering”



LOGGA IN

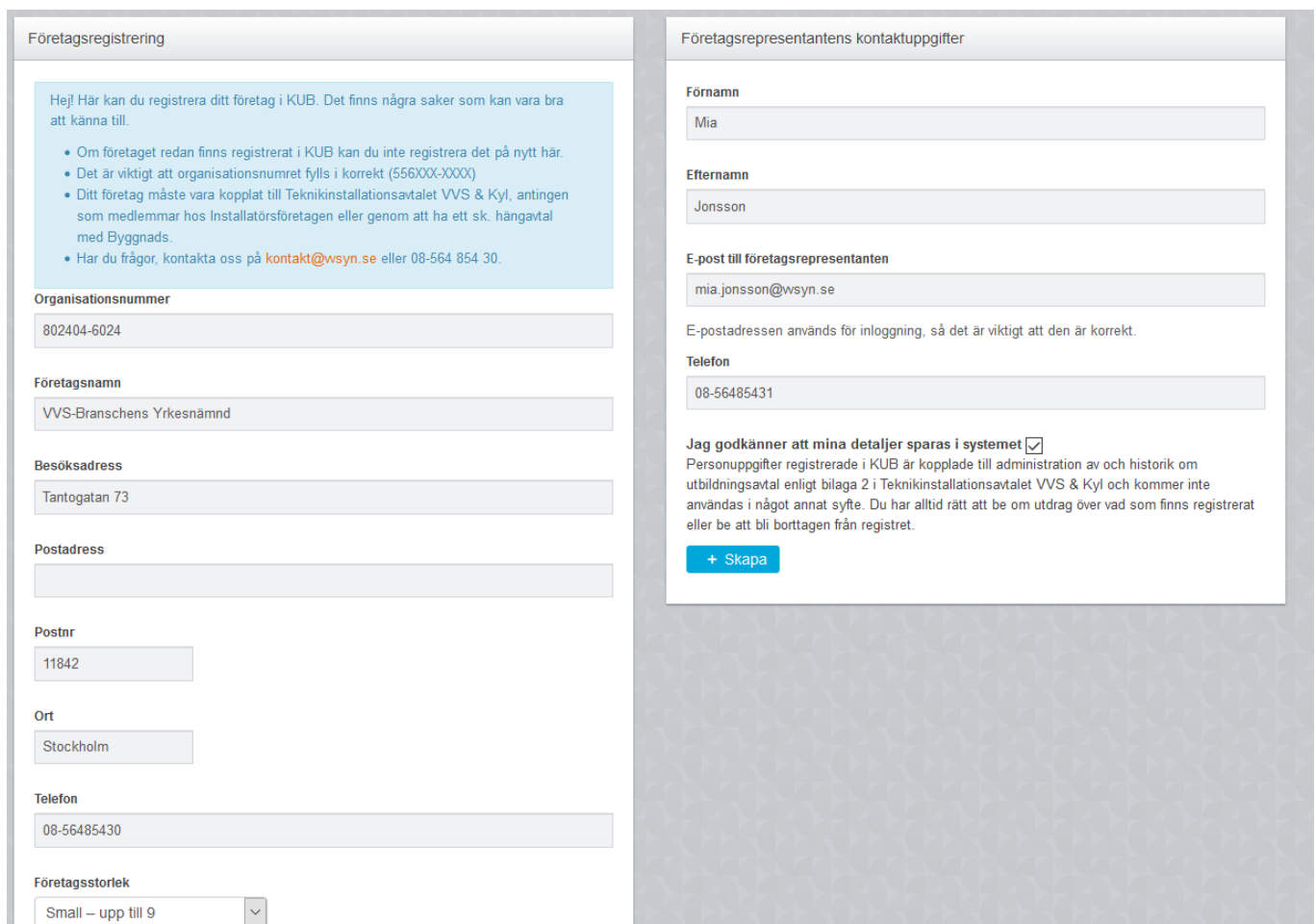
E-post

Lösenord

LOGGA IN

[Glömt lösenordet?](#)

Företagsregistrering



Företagsregistrering

Hej! Här kan du registrera ditt företag i KUB. Det finns några saker som kan vara bra att känna till.

- Om företaget redan finns registrerat i KUB kan du inte registrera det på nytt här.
- Det är viktigt att organisationsnumret fylls i korrekt (556XXX-XXXX)
- Ditt företag måste vara kopplat till Teknikinstallationsavtalet VVS & Kyl, antingen som medlemmar hos Installatörsföretagen eller genom att ha ett sk. hängavtal med Byggnads.
- Har du frågor, kontakta oss på [kontakt@vvsyn.se](mailto:kontakt@vvsyn.se) eller 08-564 854 30.

Organisationsnummer

Företagsnamn

Besöksadress

Postadress

Postnr

Ort

Telefon

Företagsstorlek

Företagsrepresentantens kontaktuppgifter

Förnamn

Efternamn

E-post till företagsrepresentanten

E-postadressen används för inloggning, så det är viktigt att den är korrekt.

Telefon

Jag godkänner att mina detaljer sparas i systemet

Personuppgifter registrerade i KUB är kopplade till administration av och historik om utbildningsavtal enligt bilaga 2 i Teknikinstallationsavtalet VVS & Kyl och kommer inte användas i något annat syfte. Du har alltid rätt att be om utdrag över vad som finns registrerat eller be att bli borttagen från registret.

+ Skapa

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.



Organisationsnummer \*

456445-54422

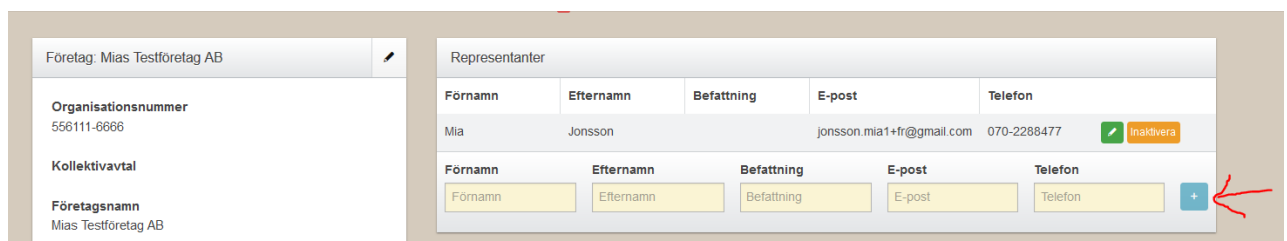
• Företaget finns redan registrerat med postnr 11130, kontakta Eva.Lotta Fryklund för att registrera fler användare.

Företagsnamn \*

de utbildningsavtal som är registrerade på företaget. Användarna kan vara både handledare på företaget eller administratörer – men det är alltid

### 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.



Företag: Mias Testföretag AB

Organisationsnummer  
556111-6666

Kollektivavtal

Företagsnamn  
Mias Testföretag AB

Representanter				
Förnamn	Efternamn	Befattning	E-post	Telefon
Mia	Jonsson		jonsson.mia1+fr@gmail.com	070-2288477
				<span>Inaktivera</span>
Förnamn	Efternamn	Befattning	E-post	Telefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


+

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 huvudrepresentant, handledare och AUU


I fall man har flera handledare och flera anställda under utbildning går det att koppla ihop en handledare med en specifik lärling. Detta görs under den anställdes utbildningsavtal och fliken avtal. Då är det endast handledaren som får mail som berör den AUU. Om två stycken företagsrepresentanter ska få lärlingens mail lägger man in både en huvudrepresentant och en handledare på lärlingen.

Företag

**Namn** Mias Testföretag AB 

Om ni anger en Huvudrepresentant, och/eller en handledare, kommer mail och noteringar för avtalet endast komma till dessa.

**Huvudrepresentant**  Spara eller avbryt

**Handledare** Ingen vald  ←

**Organisationsnummer** 556111-6666

**Telefon** 070-222 22 22

**Adress** Testvägen 33, Hägersten

**Avtalet tecknades av** Mia Jonsson, mia.jonsson@vvsyn.se

**Avtalet tecknades** 12 Okt, 2018

## Registrera utbildningsavtal

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

HÄNDELSE R PRAKTISKA MOMENT ATT GÖRA **ANSTÄLLDA UNDER UTBILDNING** MITT FÖRETAG INSTALLNINGAR

Avtal

Här hittar du samtliga avtal inom dina företag. Klicka på ett avtal för att få mer information. OBS: Ni kan inte besöka inaktiva utbildningsavtal.

Avtalsnummer	Namn	Utbildning	Period	Avtalets startdatum	Status	Besvarade frågor	Praktiska moment	Region	Teoriprov	Svetsprov	Anmält:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Alla	Alla	<input type="text"/>	Alla	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Alla	Alla	<input type="text"/>	

+ Utbildningsavtal ←

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

Klicka på grön knapp ”+utbildningsavtal”

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

Nytt avtal

För varje anställd under utbildning som läggs in i systemet behövs ett avtal. Det skapas du genom att fylla i fälten på den här sidan. Utbildningsavtalet ersätter inte anställningsavtal som också ska upprättas.

Kontaktuppgifter till anställd under utbildning	Utbildningsmål
<p>Förnamn *</p> <input type="text"/>	<input type="radio"/> Industriomontör <input type="radio"/> Isoleringspålslagare <input type="radio"/> VVS-isolerare <input type="radio"/> VVS-montör
<p>Efternamn *</p> <input type="text"/>	<p>Tidigare erfarenheter</p> <p>Anställd under utbildning har fått grundutbildning i aktuellt yrke genom följande:</p> <input type="radio"/> Gymnasieutbildning <input type="radio"/> Annan utbildning godkänd av VVS-YN <input type="radio"/> Har ingen godkänd utbildning, ska bli företagslärling <input type="radio"/> Annan ej godkänd utbildning
<p>Personnummer *</p> <input type="text"/>	<p>Övrig information</p> <p>Avtalets startdatum</p> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Temporärt personnummer (skippa kontroll) <p>CIO</p> <input type="text"/>	<p>Utbildnings startdatum kan registreras max 30 dagar bakåt.            Ta kontakt med Utbildningsansvarig i din region för beslut av utbildningsavtalets startdatum om det ska vara tidigare. Kontaktuppgifter finns på <a href="http://www.vvsyn.se">www.vvsyn.se</a>.            Utbildningsavtalet registreras inte innan ett startdatum finns.</p> <p>Region</p> <p>Stockholm – Gotland</p> <p><input type="checkbox"/> Jag godkänner att utbilda enligt <b>teknikinstallationsavtalet VVS &amp; Kyl 2013-2016</b>            Övansstående avtal gäller mellan den anställda under utbildning ovan och Fantastiska Företaget AB, 556112-1111.</p> <p><a href="#">Registrera anställd under utbildning</a></p>
<p>Gata</p> <input type="text"/>	
<p>Postnr</p> <input type="text"/>	
<p>Ort</p> <input type="text"/>	
<p>Telefon</p> <input type="text"/>	
<p>Mobiletelefon</p> <input type="text"/>	
<p>E-post *</p> <input type="text"/>	

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 inloggningar sker via mail 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 året 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 VVS-YN 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

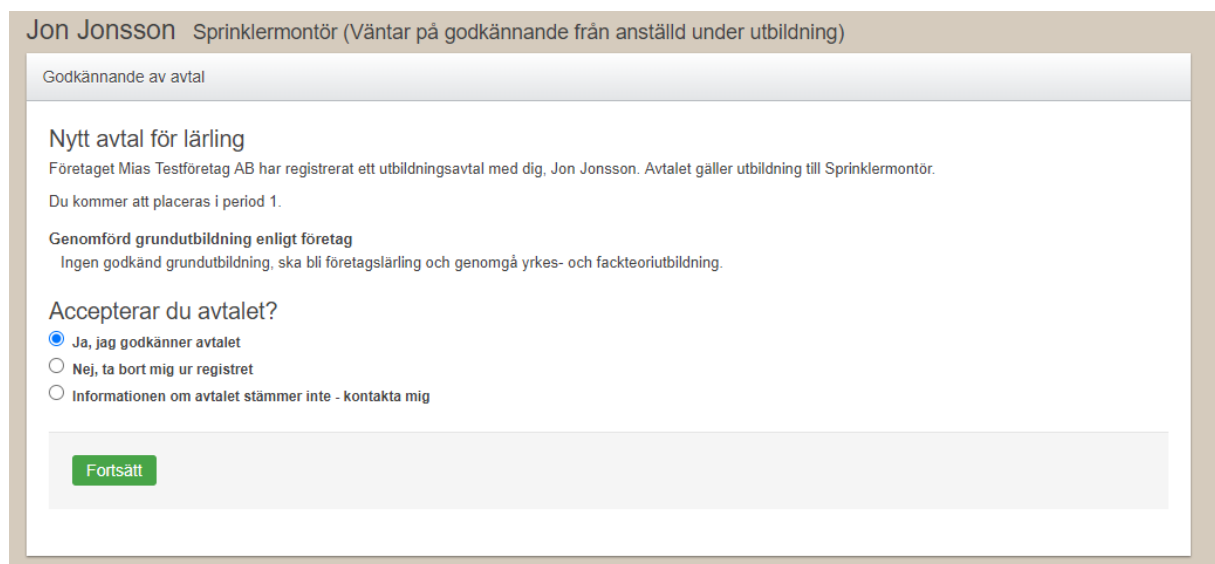
Fyll i det datum utbildningsavtalet skall starta, (dock max 30 dagar bakåt) godkänn Teknikinstallationsavtalets villkor, kontrollera alla uppgifter en sista gång och registrera därefter avtalet genom att trycka på ”Registrera anställd under utbildning”. I de undantagsfall där utbildningen startat tidigare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

### Redan registrerad AUU

Om AUU haft en tidigare anställning vars utbildningsavtal inte är avslutat kommer det inte gå att registrera ett nytt avtal. En AUU kan bara ha ett aktivt utbildningsavtal. Be lärlingen avsluta sitt tidigare avtal eller kontakta yrkesnämnden för hjälp med att avsluta det tidigare avtalet.

### 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.



Jon Jonsson Sprinklermontör (Väntar på godkännande från anställd under utbildning)

Godkännande av avtal

**Nytt avtal för lärling**  
Företaget Mias Testföretag AB har registrerat ett utbildningsavtal med dig, Jon Jonsson. Avtalet gäller utbildning till Sprinklermontör.  
Du kommer att placeras i period 1.

Genomförd grundutbildning enligt företag  
Ingen godkänd grundutbildning, ska bli företagslärling och genomgå yrkes- och fackteoriutbildning.

Accepterar du avtalet?

- Ja, jag godkänner avtalet
- Nej, ta bort mig ur registret
- Informationen om avtalet stämmer inte - kontakta mig

[Fortsätt](#)

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.

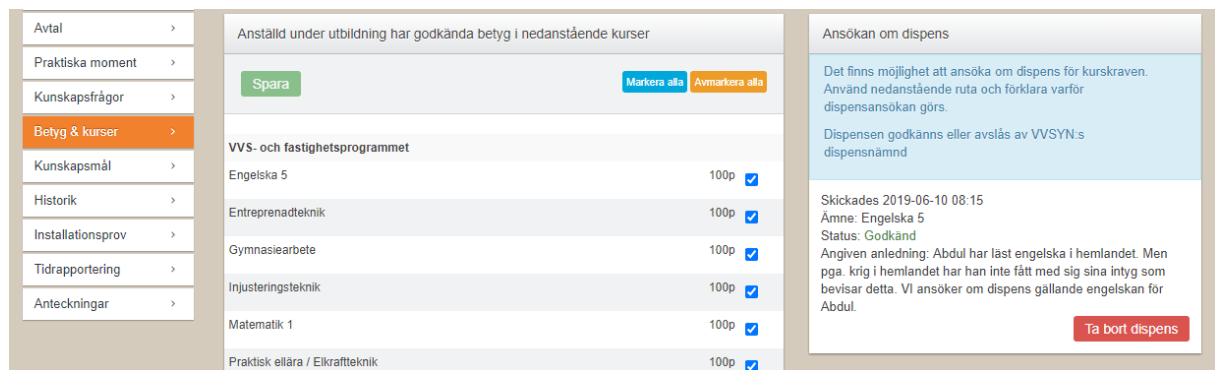
## Genomföra utbildning

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 hen 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 utbildning och läst karaktärsämnen.



The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing navigation links: Avtal, Praktiska moment, Kunskapsfrågor, Betyg & kurser (highlighted), Kunskapsmål, Historik, Installationsprov, Tidrapportering, and Anteckningar. The main content area is titled 'Anställd under utbildning har godkända betyg i nedanstående kurser' and contains a table of courses with checkboxes for approval. A 'Spara' button is at the top left, and 'Markera alla' and 'Avmarkera alla' buttons are at the top right. The table lists the following courses:

VVS- och fastighetsprogrammet		
Engelska 5	100p	<input checked="" type="checkbox"/>
Entreprenadteknik	100p	<input checked="" type="checkbox"/>
Gymnasiearbete	100p	<input checked="" type="checkbox"/>
Injusteringsteknik	100p	<input checked="" type="checkbox"/>
Matematik 1	100p	<input checked="" type="checkbox"/>
Praktisk ellära / Elkraftteknik	100p	<input checked="" type="checkbox"/>

To the right of the table is a 'Ansökan om dispens' form. It contains the following text:

Det finns möjlighet att ansöka om dispens för kurskraven. Använd nedanstående ruta och förklara varför dispensansökan görs.

Dispensen godkänns eller avslås av VVSYN:s dispensnämnd

Skickades 2019-06-10 08:15  
Ämne: Engelska 5  
Status: Godkänd  
Angiven anledning: Abdul har läst engelska i hemlandet. Men pga. krig i hemlandet har han inte fått med sig sina intyg som bevisar detta. Vi ansöker om dispens gällande engelskan för Abdul.

A red button labeled 'Ta bort dispens' is at the bottom right of the form.

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 ska 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 VVS-YN.

## Besvara kunskapsfrågor

Det finns två typer av teoretiska frågor – allmänna frågor och ämnesspecifika frågor 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 6 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 teoriprovet. Frågorna kan man svara på hur många gånger som helst.

Företagslärlingarna får även introduktionsfrågor att besvara från den period de placeras i, de handlar om verktyg och säkerhet och motsvarar de frågor som gymnasieeleverna får svara på innan de går ut på sin APL.

Vid behov finns det möjlighet att få frågor upplästa när man svarar på kunskapsfrågorna. Tryck då bara på högtalaren bredvid varje text. De finns även möjlighet att få extra tid på teoriprovet, företaget ringer till VVS-YN för att ordna det.

### Praktiska moment

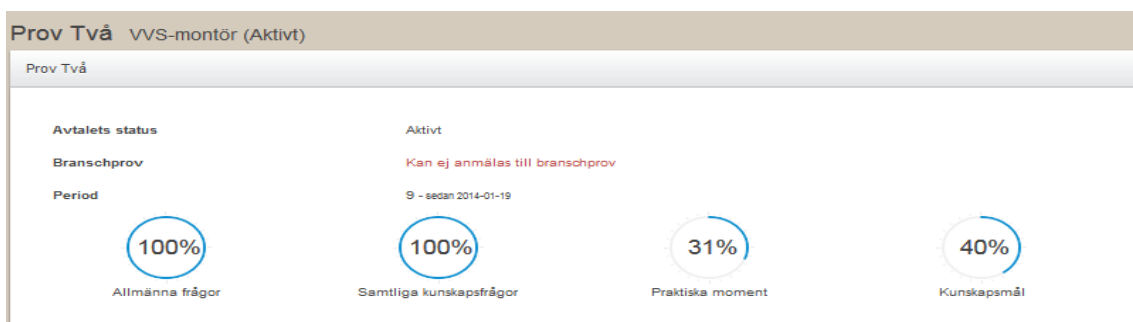
AUU bockar i när hen har arbetat med olika praktiska moment i systemet. Det kommer upp hos företaget som "Att göra" när det finns praktiska moment att godkänna.

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 ska 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%.

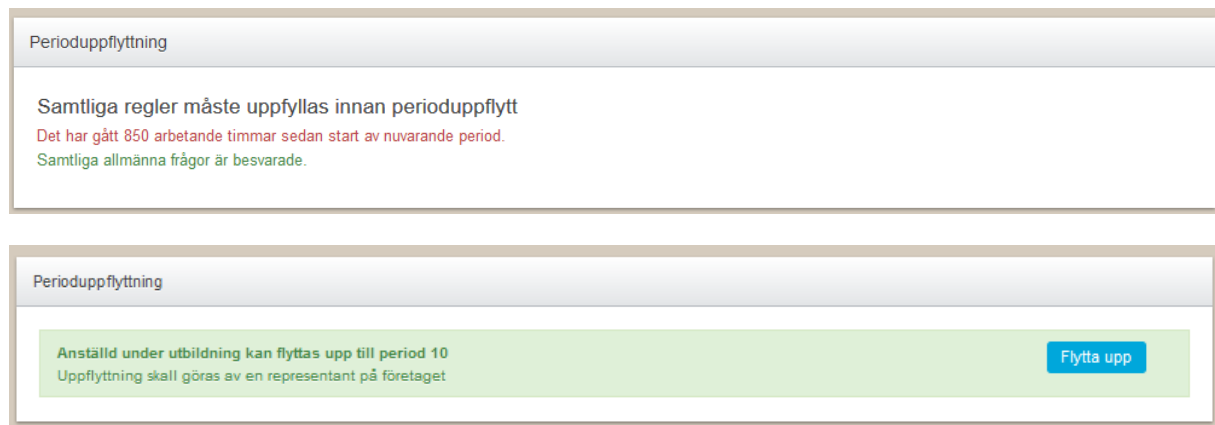
## Kunskapsmål inför branschprov

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](http://www.vvsyn.se) kan du läsa kunskapsmålen för vad en montör ska känna till och kunna när hen 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 om inte tidsrapporteringen fylls i utan systemet känner av när det gått 6 månader i den 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 lärlingen samt företagsrepresentanten möjligheten att gå in och redigera. När 850 timmar är ifyllda går får FR en "Att Göra" om att lärlingen är redo att flyttas upp till nästa period. Det är alltid företaget som går in och flyttar upp till nästa period.

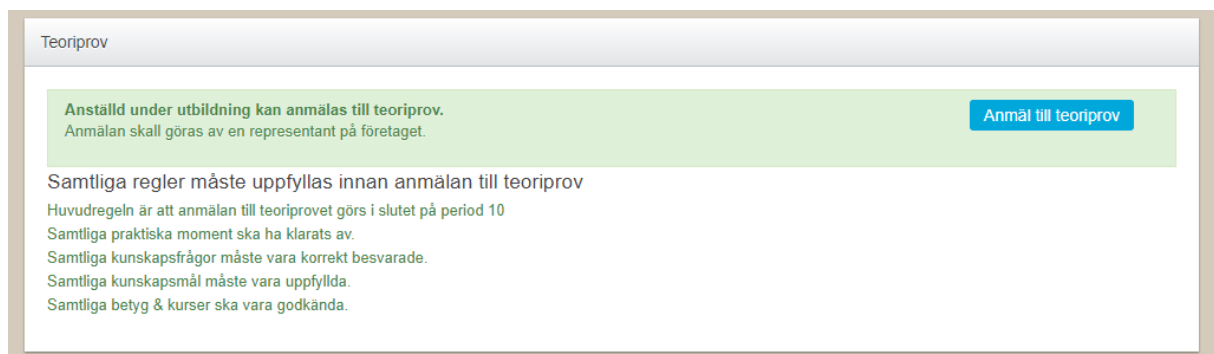
## **Anmäla branschprov**

### **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 godkända av företaget
- Samtliga kunskapsmål måste bekräftas som uppfyllda av företaget



Teoriprov

Anställd under utbildning kan anmälas till teoriprov.  
Anmälan skall göras av en representant på företaget.

Anmäl till teoriprov

Samtliga regler måste uppfyllas innan anmälan till teoriprov  
Huvudregeln är att anmälan till teoriprovet görs i slutet på period 10  
Samtliga praktiska moment ska ha klarats av.  
Samtliga kunskapsfrågor måste vara korrekt besvarade.  
Samtliga kunskapsmål måste vara uppfyllda.  
Samtliga betyg & kurser ska vara godkända.

När allt är uppfyllt kommer och anmälan är möjlig syns en knapp i fältet att trycka på för att göra anmälan. Om särskilda behov finns så finns det en möjlighet för AUU att få extra tid på sig när hen gör teoriprovet. FR kontaktar VVS-YN för att få den extra tiden.

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.

## Svetsprov

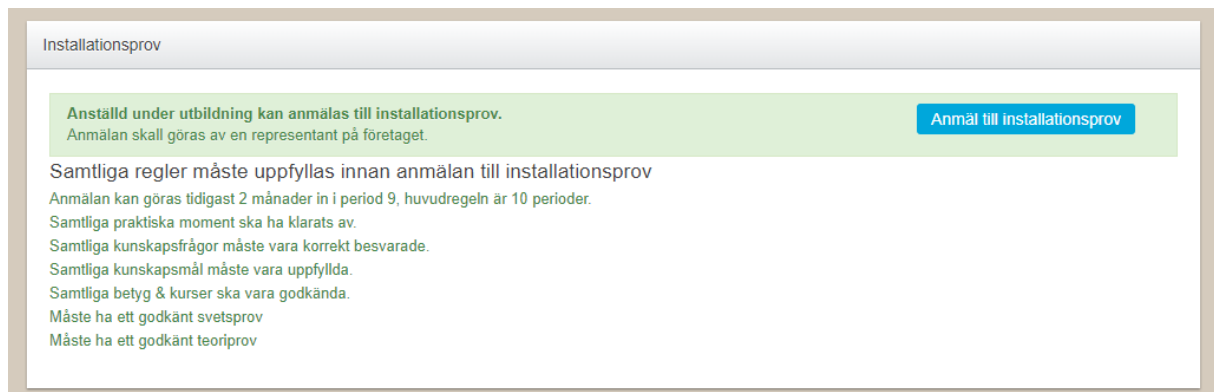
Innan anmälan till installationsprovet görs måste AUU ha ett godkänt svetsprov. Idag görs svetsprovet i skolorna efter avslutad svetskurs. Intyget på godkänt svetsprov lämnar/visar AUU upp för FR som godkänner svetsprovet i KUB under menyn "Betyg & kurser".

I de fall AUU gick en utbildning innan svetsprovet infördes eller att de fått ej godkänt i svetsprovet kan det utföras på företaget och godkännas av svetskunnig personal.

För mer information om hur svetsprovet ska gå till och underlag se [www.vvsyn.se/svetsprov](http://www.vvsyn.se/svetsprov)

## Installationsprov

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



Installationsprov

Anställd under utbildning kan anmälas till installationsprov.  
Anmälan skall göras av en representant på företaget.

Anmäl till installationsprov

Samtliga regler måste uppfyllas innan anmälan till installationsprov  
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 & kurser ska vara godkända.  
Måste ha ett godkänt svetsprov  
Måste ha ett godkänt teoriprov

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 provplatsen kallar till omprov så företaget behöver inte göra någon ny anmälan. 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.

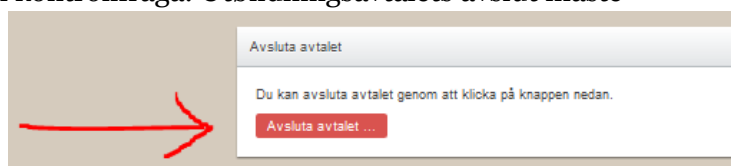
### Avslutat/inaktivt avtal

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

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 avslut måste alltid godkännas av FR. Ett bekräftelsemail skickas till AUU och FR



när utbildningen är avslutad.

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.

Finns en anmälan eller bokad tid till installationsprovet kommer tiden att försvinna. Nästa företag får göra en ny anmälan till installationsprovet.

## 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 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.
Betyg & kurser	För att få göra branschprovet ska AUU ha godkänt betyg i vissa kurser. Kurskraven bestäms utifrån när personen påbörjade sin skolutbildning.
Kunskapsfrågor	Kunskapsfrågor med fördjupningar inom yrket, är uppdelade i flera



---

	kategorier, t.ex. styr & regler, sanitet, värme m.m.
<b>Företag att godkänna</b>	Företag som ansöker om inloggning till KUB. Yrkesnämndes uppgift att godkänna företagen.
<b>Företagsrepresentant (FR)</b>	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.
<b>Historik</b>	En resumé över det som skett i ett utbildningsavtal.
<b>Händelser</b>	Kortfattad information om saker som hänt i KUB sedan du senast loggade in. T.ex. lärlingar som kan flyttas upp i period, har praktiska moment som ska godkännas eller som har en installationsprovstid att godkännas.
<b>Introduktionsfrågor</b>	Frågor om verktyg och säkerhet företagslärlingar får direkt när de blir inskrivna.
<b>KUB</b>	Står för Kvalitetssäkrad Utbildning
<b>Kunskapsfrågor</b>	Frågor som AUU ska besvara under sin utbildningstid. Frågor som besvaras fel måste besvaras igen. Kunskapsfrågorna har flera underkategorier.
<b>Kunskapsmål</b>	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.
<b>Praktiska moment</b>	Arbetsuppgifter som AUU ska intyga att de arbetat med. FR intygar sedan att det stämmer.
<b>Utbildningsansvarig (UBA)</b>	Representerar VVS-Branschens Yrkesnämnd och är anställd av antingen Installatörsföretagen 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.