



UTBILDNINGSVETENSKAPLIGA FAKULTETSKANSLIET

Yrkeslärarprogrammet (YRL)

Ansökan om VFU (verksamhetsförlagd utbildning) i egen tjänst

Inom yrkeslärarprogrammet finns möjlighet att genomföra VFU i egen tjänst om studenten uppfyller följande kriterier:

- Är anställd som yrkeslärare
- Undervisar under VFU-perioden i minst ett av de ämnen som ingår i studentens särskilda behörighet
- Undervisar på gymnasial nivå
- Har en undervisande lärartjänst om minst 50 procent
- Har tillgång till en VFU-handledare som är behörig yrkeslärare inom studentens särskilda behörighet. I undantagsfall kan handledaren vara behörig i ett annat ämne.

För att kunna behandla ansökan om VFU i egen tjänst ber vi att rektor fyller i nedanstående uppgifter.

OBS! Samtliga frågor måste vara besvarade för att ansökan ska behandlas.

Ansökan gäller

Studentens namn	Personnummer
För student i egen tjänst så innebär det att:	
✓ Student ska tillsammans med VFU-handledare göra en tidsplan för VFU-perioden. ✓ Studenten ska ges tid och möjlighet att utveckla sin yrkeskunskap enligt kursens lärandemål via observationer och andra typer av undersökningar. ✓ Studenten ska ges utrymme att observera och medverka i VFU-handledarens undervisning samt i andra lärares undervisning. ✓ Studenten ska ha möjlighet att avsätta tid för de kurs- och examinationsuppgifter och undersökningar som ingår i VFU-kurserna.	

Arbetsplats

Skolans namn
Skolhuvudman

Tjänst

Tjänstens omfattning	%
Tjänstens varaktighet	
Tillsvidare	
Vid tidsbestämd anställning ange slutdatum	
Ange vilket/vilka yrkesutbildningar (ex. yrkesprogram) studenten undervisar på	

Ange vilket/vilka yrkesämnen studenten undervisar i
Undervisningen är inom Gymnasial utbildning Vuxengymnasial utbildning Anpassad gymnasial utbildning Anpassad vuxengymnasial utbildning Annat:

Utsedd VFU-handledare

Förnamn	Efternamn
E-post	
Handledaren är behörig i följande ämnen	
VFU-handledarens roll vid VFU i egen tjänst: ✓ VFU-handledare ska tillsammans med student göra en tidsplan för VFU-perioden ✓ VFU-handledaren ska fungera som ett stöd under utbildningen med kontinuerliga handledningssamtal om undervisningens planering, genomförande och uppföljning samt övriga lärandemål i aktuell VFU-kurs ✓ VFU-handledaren ska kontinuerligt observera studentens undervisning och avsätta tid för planerade handledningssamtal i anslutning till observationerna ✓ VFU-handledaren ska fortlöpande utvärdera studentens prestationer utifrån VFU-kursens lärandemål ✓ VFU-handledaren ska delta på trepartssamtal och dokumentera på anvisat underlag	

VFU-samordnare

VFU-samordnarens namn (mottagare av fakturaunderlag)
VFU-samordnarens e-post
VFU-samordnarens roll vid VFU i egen tjänst: ✓ Inför kommande VFU-kurser ska VFU-samordnare kontrollera att studenten uppfyller kraven för VFU i egen tjänst ✓ Underlag för fakturering sammanställs av Göteborgs universitet i slutet av varje termin när registreringsarbetet för terminens VFU-kurser avslutats. Fakturaunderlag skickas med e-post till VFU-samordnaren. Ersättning utbetalas i efterskott när faktura från skolhuvudmannen inkommit till Göteborgs universitet.

Rektors intygande att ovanstående uppgifter är korrekta

Namn	E-post
Rektorns roll vid VFU i egen tjänst:	
✓ Rektor ska tillgodose att studenten får en VFU-handledare som är behörig yrkeslärare i minst ett av de ämnen som studenten är antagen till och i andra hand annat ämne ✓ Rektor ska ge studenten möjlighet att i tjänsten genomföra de uppgifter som ingår i den verksamhetsförlagda utbildningen ✓ Rektor ska ge VFU-handledaren möjlighet att avsätta tid för att vara ett stöd under utbildningen med kontinuerliga handledningssamtal samt observation av studentens undervisning ✓ Rektor ska möjliggöra att student och VFU-handledare kan lägga upp en tidsplan för VFU-perioden ✓ Rektor ska informera student och handledare om deras respektive roller i VFU	

VFU-avtal

Om det är första gången ni tar emot studenter från Göteborgs universitet behöver vi följande uppgifter för att kunna skicka VFU-avtal och senare fakturaunderlag till er: VFU-avtal och VFU-ersättning	
Alternativ 1. Digitalt avtal med e-signering Om skolhuvudman godtar e-signering och har möjlighet att signera med svensk e-legitimation (till exempel BankID), vänligen fyll i uppgifter för den person som signera avtalet.	
Namn	Titel
E-post	
Alternativ 2. Avtal i pappersform	
Namn på mottagare	Postadress
Postnummer och ort	

Rektor skickar ansökan tillsammans med en kopia av studentens anställningsbevis till

jenny.hochleitner@gu.se

Ansökan ska vara VFU-handläggaren tillhanda senast en månad före kursstart för VFU-kursen.

Ansökningar som inkommer efter sista ansökningsdatum behandlas i mån av tid och plats.

Observera att plats på kursen då inte kan garanteras.

Vid frågor, kontakta jenny.hochleitner@gu.se.