

## Aftale om udlagt undervisning mellem Tech College Aalborg (tcaa) og Kold College (kc)

- Samarbejdsområde:** Eleverne tager under forlænget aftale ét ekstra Valgfrit Speciale som Erhvervsrettet påbygning (fag 9440 Årstedens råvarer, Detailslagtere)
- Ledelse og ansvar:** Kold College har ansvaret for de fysiske rammer og gennemfører undervisningen.
- Kc udarbejder samlet liste over tilmeldte elever og sender denne liste til tcaa senest to uger før kursets start. Det er ligeledes kc der beder de andre skoler udlåne eleverne til tcaa – skole 202.
- Dansk Supermarked sørger for indkaldelse af eleverne.
- Økonomi:** Tcaa forestår indberetning til UVM. Efter afsluttet undervisning fremsendes opgørelse til kc, der ud fra denne sender faktura til tcaa på:
- Undervisningstaksameter: kr. 98.400,00 pr. årselev
- Bygningstaksameter: kr. 22.700,00 pr. årselev
- Ovenstående satser er i 2012 niveau og følger takstkatalogets ændringer.
- Kc afholder alle udgifter i forbindelse med undervisningens gennemførelse og udvikling.
- Planlægning:** Kc giver besked til tcaa så snart en dato er fastlagt fra Dansk Supermarked. Tcaa opretter skoleforløb der svarer til skoleperioderne på EH.
- Karakterer:** Tcaa udskriver og sender karakterliste til kc. Kc sørger for at karakterlisten bliver udfyldt og returneret til tcaa umiddelbart efter kursusugen.
- Beviser:** Tcaa udsender til hver elev dokumentation for Valgfrit Speciale som Erhvervsrettet påbygning (U207).

**Fravær:** Tcaa sender en fraværsprotokol til kc, der sørger for udfyldelse heraf. Den udfyldte protokol sendes retur til tcaa der registrerer evt fravær i Easy-A. Kc undersøger om deres fraværsregistreringssystem "Easy Tools" har forbindelse med Elevplan. I givet fald kan dette afsnit tilpasses.

**AER og befordring:** Efter modtagelse af fraværsoplysninger sørger tcaa for elektronisk indberetning af AER via Easy-A. Tcaa sender befordringsrefusions-sedler til kc sammen med fraværsprotokol og karakterliste inden kursusstart.

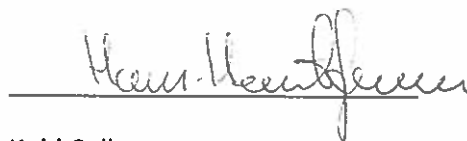
**Opsigelse:** Denne aftale er gældende indtil den opsiges. Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel af såvel kc eller tcaa eller efter gensidig aftale.

Dato: 150512



Tech College Aalborg

Teamleder Tina Møller Steenstrup



Kold College

Uddannelseschef Hans-Henrik Jensen

Ansvarlig for aftalen: Tina Møller Steenstrup, 2526 6956, [tim@tcaa.dk](mailto:tim@tcaa.dk)

Daglig administrator af hold: uddannelsessekretær Louise Froberg Andersen, 7250 5117, [loan@FoodCollege.dk](mailto:loan@FoodCollege.dk)

Kontaktperson Kold: Marianne Broe, 6313 2027, [mbr@koldcollege.dk](mailto:mbr@koldcollege.dk)