

Högskolan i Kalmar
Rektor

Juridiska avdelningen
Caroline Cruz
BESLUT

2003-05-06
Reg.nr 31-2465-02

Tillsynsbesök hos Högskolan i Kalmar

Högskoleverket har granskat hur Högskolan i Kalmar tillämpar förvaltningsrättsliga regler.

Högskoleverket fastställer föreliggande tillsynspromemoria.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetskanslern efter föredragning av verksjuristen Caroline Cruz i närvaro av kanslichefen Lennart Stähle och chefsjuristen Annica Lindblom.

Sigbrit Franke

Caroline Cruz

Kopia till
Studentkåren Högskolan i Kalmar

Juridiska avdelningen
Caroline Cruz
PROMEMORIA

2003-05-06
Reg.nr 31-2465-02

Tillsynspromemoria – Högskolan i Kalmar

Förord

Högskoleverket har enligt sin instruktion tillsyn över universitet och högskolor. Tillsynen bedrivs bl.a. genom besök hos lärosätena. Ett syfte med tillsynsbesöken är att de skall tjäna till ledning för framtiden och utgöra ett underlag för lärosätenas fortsatta förvaltningsrättsliga utveckling. Ett annat syfte med tillsynsbesöken är att på plats granska hur lärosätena tillämpar de regler som gäller för verksamheten. Detta för att få en uppfattning om lärosätenas förvaltningsrättsliga standard och om de lever upp till kraven på rättssäkerhet. Särskilt studenternas rättssäkerhet är en viktig utgångspunkt för granskningen.

Verkets tillsynsverksamhet är således inriktad på att dels uppmärksamma brister i rättstillämpningen, dels lyfta fram goda exempel och lämpliga lösningar.

Valet av lärosäte gjordes slumpmässigt, dock med beaktande av att tillsynsbesöket inte skulle kollidera med andra besök eller åligganden från verkets eller andra myndigheters sida.

Till skillnad från verkets tidigare tillsynsbesök skickade verket ett frågeformulär till högskolan, se bilaga, att besvara i god tid före besöket. Högskolans ledning och personal fick därigenom tillfälle att kontrollera och reflektera över den egna verksamheten i ett förvaltningsrättsligt perspektiv.

Vid besöket gjorde verket stickprovskontroller och tog upp oklarheter som framkommit i högskolans svar. Efter bearbetning av svaren skickades ett utkast till beslut till högskolan för synpunkter.

Verket finner att tillvägagångssättet, en öppen dialog med högskolan, har varit fruktbart. Genom besöket har verket fått värdefulla synpunkter från högskolans ledning och personal. Verket har även fått god inblick i högskolans verksamhet och de praktiska problem som högskolan ställs inför och hur dessa hanteras. Med stöd av frågeformuläret samt påpekanden vid besöket och i utkast till beslut har högskolan vidtagit vissa åtgärder och påbörjat andra. Verket har således kunnat

konstatera att högskolan fortlöpande arbetar för att utveckla sin förvaltningsrättsliga standard.

Även om tillsynsbesöket har medfört ett merarbete för högskolan har högskolans ledning och personal under besöket visat ett stort intresse och engagemang för de synpunkter som verket har lämnat. Högskolan har också framhållit att förberedelserna för besöket liksom själva besöket har varit en för högskolan värdefull genomgång av det fortgående arbetet med en rättssäker och effektiv förvaltning.

Tillsynsbesöket

Planeringen

Under maj 2002 kontaktades rektorn för Högskolan i Kalmar per telefon, varvid tid för tillsynsbesöket bestämdes och information lämnades om att ett formulär med frågor skulle skickas till högskolan inför besöket.

Frågeformuläret sändes till högskolan den 23 maj 2002 tillsammans med ett brev med anmodan om att frågorna skulle besvaras senast den 4 oktober 2002.

Studentkåren vid högskolan fick ta del av frågeformuläret och fick möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid högskolan.

Den 4 oktober 2002 inkom svar från högskolan på det utsända frågeformuläret och den 8 oktober 2002 inkom synpunkter från studentkåren.

Tillsynsbesöket genomfördes den 20 november 2002

Från Högskoleverket närvarade chefsjuristen Annica Lindblom (chef för juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz (projektledare), Teresa Edelman och Karin Lindfors.

Besöket

Besöket inleddes med att företrädarna för Högskoleverket träffade rektorn Örn Taube, tf. prorektor Christer Albinsson, förvaltningschefen Ann Fust, utredningssekreteraren Susanna Stymne-Airey, chefen för Studentservice Katarina Stjernfelt och studentkårens ordförande Christian Melin.

Annica Lindblom informerade om Högskoleverkets verksamhet samt om syftet med verkets tillsynsbesök och hur detta besök skulle komma att genomföras.

Christer Albinsson lämnade kompletterande handlingar bl.a. rutiner för hantering av e-post inom högskolan. Vidare diskuterades några av de svar som högskolan lämnat till verket på det utsända frågeformuläret

Härefter samtalade Caroline Cruz och Annica Lindblom med registratören och tillika rektorns sekreterare Lola Odehammar. Teresa Edelman samtalade med antagningssekreteraren på antagningsavdelningen Monica Johansson och därefter med forskningshandläggaren Ulrika Bengtsson-Verde. Karin Lindfors samtalade med Katarina Stjernfelt.

Under eftermiddagen gjordes stickprovskontroller vid två institutioner dels vid Institutionen för medievetenskap och journalistik, dels vid Sjöfartshögskolan. Samtliga företrädare för Högskoleverket, förutom Teresa Edelman som endast närvarade vid Sjöfartshögskolan, träffade representanter för institutionerna. Teresa Edelman besökte tillsammans med Ulrika Bengtsson-Vrede Institutionen för kemi och biomedicinsk vetenskap. De samtalade med dekanus Peter Brodelius.

Besöket vid Institutionen för medievetenskap och journalistik inleddes med att Annica Lindblom informerade om Högskoleverkets verksamhet och syftet med besöket.

Från institutionen deltog prefekten Mats Linde som informerade om institutionens verksamhet samt svarade på frågor med anledning av granskningen.

Besöket vid Sjöfartshögskolan inleddes med att Annica Lindblom informerade om Högskoleverkets verksamhet och syftet med besöket.

Från Sjöfartshögskolan närvarade prefekten Rolf Zeberg som berättade om Sjöfartshögskolans verksamhet samt svarade på frågor med anledning av granskningen.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling med de personer som deltog vid det inledande mötet.

Annica Lindblom och hennes medarbetare redovisade översiktligt för vad som kommit fram vid samtalen med personal på högskolan och vid granskningen av handlingar. Vissa frågor lyftes fram och diskuterades.

Slutligen beskrev Annica Lindblom det fortsatta arbetet med anledning av tillsynsbesöket.

Efterarbetet

Högskoleverket skickade den 21 mars 2003 ett utkast till beslut till högskolan för att ge högskolan tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida.

Högskolan lämnade därefter synpunkter till Högskoleverket och redovisade också de åtgärder som högskolan vidtagit med anledning av verkets ställningstaganden i olika frågor.

Högskolans svar och Högskoleverkets bedömning

Högskolelagen och högskoleförordningen

I. Organisation

Högskoleverket har frågat om högskolan anser att dess organisation är så utformad att den stämmer överens med de regler om fördelning av beslutsbefogenheterna som högskoleförfattningarna anger

Högskolan har svarat ja på frågan. Studentkåren vid högskolan har instämt i detta.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har gått igenom högskolans dokument "Högskolans organisation, ledning och beslutsordning" fastställt av högskolestyrelsen den 18 december 1998 och uppdaterat senast i januari 2002. I dokumentet beskrivs högskolans fakultetsnämnd för naturvetenskap, nämnd för lärarutbildning och utbildningsvetenskap, nämnd för teknik, humaniora, vård- och samhällsvetenskap samt institutioner, andra organ och inrättningar. Beslutsordningen redovisar vilka organ och befattningshavare som i olika frågor får fatta beslut för högskolans räkning. Högskoleverket har inget att anmärka på den beskrivna organisationen och beslutsordningens utformning.

2. Kursvärderingar

Högskoleverket har frågat om högskolan har riktlinjer för hantering av kursvärderingar.

Högskolan har redovisat att riktlinjer för hantering av kursvärderingar finns och bifogat dessa.

Institutionen för medievetenskap och journalistik

Prefekten har uppgett att institutionen har en särskild kursvärderingsrutin och en standardmall för kursvärderingar. Om läraren vill så kan han eller hon använda en egen kursvärdering. Sammanställningen av kursvärderingarna görs av studenter som arvoderas för detta uppdrag. Sammanställningarna tas upp på institutionsstyrelsens möten och följs upp. Tid för kursvärdering finns avsatt på sista lektionen eller på tentamen. Institutionen har funderat på att lägga ut sammanställningarna på nätet, men har inte beslutat om det ännu. Pärmar med kursvärderingar finns samlade hos studierektorn.

Sjöfartshögskolan

Prefekten har redovisat att institutionen har en mall för kursvärderingar och en för sammanställningar. Läraren gör sammanställningen och lämnar till studierektorn. Sammanställningarna diskuteras sedan i ledningsgruppen där prefekten, den programansvarige och en studentrepresentant ingår. Institutionen gör även terminsvisa värderingar. Sammanställningarna finns redovisade i pärmar på expeditionen.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 14 § högskoleförordningen (1993:100) skall högskolan ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering. Högskolan skall sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten, eventuella beslut och åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten skall hållas tillgängliga för studenterna.

Högskoleverket har inget att anmärka mot riktlinjerna eller de redovisningar som lämnats av respektive institution.

3. Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om högskolan tillhandahåller en förteckning över beslutande och beredande organ. Högskoleverket har även frågat om det finns några organ där studenterna inte är representerade och om så är fallet anledningen till detta.

Högskolan har svarat att högskolan har förteckningar på webbsidan över vilka beslutande och beredande organ som finns, vilka ledamöter som ingår i organen och vilken kategori dessa representerar. Studenterna är representerade i alla rekryteringsgrupper. I personalansvarsnämnden har studenterna avböjt att ingå, vilket också studentkåren bekräftat.

Högskoleverkets bedömning

Enligt reglerna i 3 kap. 3, 6, 7 b och 9 §§ högskoleförordningen har studenterna rätt att vara representerade i högskolans olika organ. Högskoleverket anser att högskolan uppfyller de krav som ställs i högskoleförordningen.

4. Anställningsordning

Högskoleverket har frågat om högskolan har beslutat om en anställningsordning enligt 4 kap. 14 § högskoleförordningen och om så är fallet hur denna hålls tillgänglig.

Högskolan har svarat att den har beslutat om en anställningsordning och att den bl.a. finns tillgänglig på högskolans hemsida.

Högskoleverket har tagit del av högskolans anställningsordning som finns i pappersform och är fastställd av högskolans styrelse den 26 februari 1999.

Högskoleverkets bedömning

I 4 kap. 14 § högskoleförordningen anges att en högskolas anställningsordning skall finnas tillgänglig vid högskolan och att med anställningsordning avses de regler för anställning av lärare som högskolan tillämpar.

Enligt 2 kap. 2 § 9 högskoleförordningen skall styrelsen för en högskola själv besluta om den anställningsordning som nämns i 4 kap. 14 §.

Högskoleverket, som endast bedömt anställningsordningen enligt de formella kraven i ovan refererade paragrafer, konstaterar att högskolan uppfyller dessa krav.

5. Kursplaner och utbildningsplaner

Högskoleverket har frågat högskolan var inom högskolans organisation beslut har fattats om fastställande av kursplaner och utbildningsplaner för kurser och program. Högskoleverket har även frågat vilka åtgärder högskolans ledning vidtar för att säkerställa att kurs- och utbildningsplaner innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 7 § respektive 9 § högskoleförordningen.

Högskolan har svarat att respektive institutionsstyrelse fattar beslut om kursplaner. Fakultetsnämnderna fattar beslut om utbildningsplaner inom respektive nämnds verksamhetsområde. Alla institutioner har en mall för kursplaner som utgår från 6 kap. 7 § högskoleförordningen. Utbildnings- och forskningsavdelningen

utarbetar riktlinjer för utbildningsplaner med utgångspunkt från det som föreskrivs i 6 kap. 9 § högskoleförordningen. Nämnderna fastställer riktlinjerna. Då en nämnd skall fatta beslut om ny utbildningsplan, eller revision av befintlig, sker detta genom kontroll av att utbildningsplanen följer riktlinjerna och därmed 6 kap. 9 § högskoleförordningen.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att anmärka mot den redovisade ordningen.

Institutionen för medievetenskap och journalistik

Vid besöket på institutionen har Högskoleverket fått del av tre utbildningsplaner avseende Webbproducentprogrammet, 80 poäng, Programmet för medieproduktion och journalistik, 120 poäng, och Media managementprogrammet, 120 poäng. Verket har också fått del av tre slumpvis utvalda kursplaner vid institutionen. Prefekten har upplyst om att utbildningsplanerna fortfarande är under förändring, vilket förklarar att två saknar datum för när de är fastställda.

Sjöfartshögskolan

Vid besöket har Högskoleverket fått del av utbildningsplanerna för Sjökapten- och styrmansprogrammet, 120 poäng och Sjöingenjör- och maskinteknikerprogrammet, 120 poäng och kursplaner för kurserna ingående i det senare programmet samt kurserna ingående i Energiingenjörprogrammet.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har vid sin granskning av de stickprovsvis utvalda utbildnings- och kursplanerna konstaterat att de innehåller den information som skall finnas enligt 6 kap. 7 respektive 9 §§ högskoleförordningen. Högskoleverket förutsätter emellertid att Institutionen för medievetenskap och journalistik åtgärdar utbildningsplanerna beträffande datum för när de är fastställda. Högskoleverket har också noterat att beträffande kurslitteraturen hänvisas i kursplanerna till en särskild litteraturlista. Högskoleverket anser, med hänvisning till 6 kap. 7 § 5 högskoleförordningen, att den kurslitteratur som skall användas skall anges i kursplanen.

Högskolan har efter tillsynsbesöket förklarat att i alla kursplaner anges kurslitteraturen; separata litteraturlistor förekommer inte längre.

6. Examination

Högskoleverket har frågat om samtliga utsedda examinatore har anställning som lärare vid högskolan.

Högskolan har svarat att i flera fall har examinatore utsetts som inte har anställning vid högskolan. Högskolan har förklarat att kvalitetssäkringen krävt att kompetens utanför högskolan har anlåtats. Vidare har högskolan anfört följande.

Inom det beteendevetenskapliga området finns ett samarbete mellan Högskolan i Kalmar, Växjö universitet, Högskolan Kristianstad och Blekinge Tekniska Högskola. För C- och D-uppsatser i pedagogik har samverkansgruppen föreslagit examinatore. Institutionsstyrelsen, och på vissa institutioner prefekten, har

slutligen utsett examinatorer. Examinatorer som inte är anställda av högskolan är en universitetslektor i pedagogik vid Blekinge Tekniska Högskola – för att examinera C-uppsatser i pedagogik och en universitetslektor i pedagogik vid Högskolan Kristianstad – för att examinera D-uppsatser i pedagogik.

Inom det biomedicinska området har högskolan sedan länge etablerat samarbete med Länssjukhuset. För att säkerställa kontinuitet och hög kvalitet i examinationen har styrelsen för Institutionen för kemi och biomedicinsk vetenskap utsett en extern examinator, överläkaren vid Länssjukhuset i Kalmar, som också har undervisat i kursen.

Även inom kurser i Datavetenskap (Institutionen för Teknik) har examinatorer utsetts som inte har haft anställning vid högskolan. I dessa fall har kompetens utnyttjats av professor/universitetslektor vid Växjö universitet.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 6 kap. 10 § högskoleförordningen skall betyg bestämmas av en av högskolan särskilt utsedd lärare (examinator). Eftersom högskolan har anlitat en examinator som inte är lärare kan konstateras att högskolan inte följt gällande bestämmelser.

Högskoleverket vill dock framhålla följande. Verket har i rapporten Examination i högskolan (Högskoleverkets rapportserie 1997:39 R) föreslagit bl.a. att regeringen ändrar högskoleförordningen så att det blir möjligt med externa examinatorer med beslutsrätt i den svenska högskolan. Regeringen har ännu inte tagit ställning i frågan.

Högskoleverket förutsätter att högskolan följer gällande regler till dess regeringen har tagit ställning i frågan.

Högskolan har efter tillsynsbesöket anfört bl.a. följande. Högskolan ser fram mot att regeringen snart tar ställning till Högskoleverkets förslag. Kortsiktigt kan frågan lösas med att examinator får en tillfällig anställning vid lärosätet.

7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat högskolan om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknande har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har även begärt in högskolans examensordning och delegationsordning. Vidare har Högskoleverket frågat högskolan om vad den anser vara en acceptabel handläggningstid för examensärenden och hur lång handläggningstiden är i genomsnitt. Högskoleverket har även frågat om högskolan har rutiner för hur överklaganden skall hanteras och om det alltid finns överklagandehänvisning vid negativa beslut om examen eller tillgodoräknande. Slutligen har Högskoleverket frågat om examensbenämningen i original (och inte bara en översättning av benämningen) alltid anges i examensbevisen.

Högskolan har svarat att alla som fattar beslut har rätt att göra detta i sin tjänst. Högskolans examensordning är beslutad den 31 maj 2001 och reviderad den 6 november 2002 (delades ut vid det inledande mötet med rektor).

Högskolan anser att tre veckor är en acceptabel handläggningstid för examensärenden. Under år 2001 var den kortaste handläggningstiden för examensärenden en vecka och den längsta fyra veckor. Högskolan har inga riktlinjer eller rutiner för överklaganden. Hittills har de inte förekommit något negativt beslut om examen eller tillgodoräknande. Examensbenämningarna anges alltid i original i examensbeviset. Högskolan ger inga s.k. mastersutbildningar så det finns inga examina där information skall lämnas om originalexamen.

Stickprov av examensärenden

Vid stickprov på examensavdelningen har verket kontrollerat 20 ärenden som med något undantag kommit in under perioden april – augusti 2002 och där beslut om examen meddelats under perioden juli – oktober 2002. Handläggningstiden varierade och var, med undantag av några enstaka ärenden, mellan fem dagar och fem veckor. Medianen för handläggningstiden för samtliga ärenden var fyra veckor.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att erinra mot den redovisade ordningen.

Högskoleverket har i rapporten 20 åtgärder för att stärka studenternas rättssäkerhet föreslagit att en regel införs i högskoleförordningen om att ett ärende om examensbevis eller utbildningsbevis skall handläggas skyndsamt och att högskolan skall fatta beslut inom två månader från ansökningsdagen. Om ansökan måste kompletteras, eller det finns andra särskilda skäl, har Högskoleverket ansett att tidsfristen får förlängas. (Högskoleverkets rapportserie 2001:27 R, s. 65 f.)

Högskolan håller sig generellt väl inom den tidsfrist som Högskoleverket föreslagit i sin rapport.

Högskolan har efter tillsynsbesöket förklarat att den har tagit fram anvisningar för överklaganden och överklagandehänvisningar.

8. Tillträde till grundläggande högskoleutbildning

Högskoleverket har ställt frågor om högskolans antagningsordning och om högskolans urvalsregler.

Högskolan har svarat följande. Högskolans antagningsordning reviderades av styrelsen den 23 april 2002. Antagningsordningen finns tillgänglig på högskolans hemsida. Dokumentet finns också tillgängligt på Studentservice.

På frågan om högskolan tillämpar annan urvalsgrund eller gör annan platsfördelning än som avses i 7 kap. 12 § högskoleförordningen vid urval till utbildning som vänder sig till nybörjare, har högskolan svarat nej.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har granskat högskolans antagningsordning utifrån förutsättningen att det skall vara möjligt för sökande och studenter att ta del av de lokala urvals- och behörighetsregler som tillämpas vid aktuell antagning. Högskoleverket konstaterar till en början att antagningsordningen är tillgänglig via högskolans hemsida. Högskolan har förklarat att dokumentet också finns

tillgängligt på Studentservice. Det kan således konstateras att antagningsordningen hålls tillgänglig i enlighet med i högskoleförordningen uppställda krav.

Högskoleverket måste dock konstatera att det inte är möjligt att genom antagningsordningen ta del av samtliga lokala regler som tillämpas. I antagningsordningen anges följande under rubriken "Motsvarande bedömningar av grundläggande och särskild behörighet":

De regler och bedömningar som finns definierade i "Bedömningshandbok för antagning till högskoleutbildning" tillämpas för all antagning till utbildningsprogram som görs av Verket för högskoleservice och vid lokal antagning till kurs/program om inget annat framgår av lokala beslut. Bedömningshandboken finns tillgänglig på Studentservice, där bedömnings- och antagningsärenden handläggs.

Den bedömningshandbok som avses ges ut av Verket för högskoleservice. De regler som högskolan tillämpar på det aktuella området kan alltså endast återfinnas i denna handbok, som måste efterfrågas hos högskolans Studentservice.

Under rubriken "Särskild behörighet" hänvisas till Högskoleverkets föreskrifter om standardbehörigheter samt anges följande.

Särskild behörighet för antagning till kurser fastställs av institutionsstyrelsen i respektive kursplan och uppges i utbildningskatalogen.

Under rubriken "Urval" beskrivs olika urvalsgrupper och urvalsmodeller. Det går dock inte att genom antagningsordningen få kännedom om vilket urval som skall göras för viss utbildning.

Beträffande meritvärdering hänvisas till bedömningshandboken.

Det är således inte möjligt att enbart med hjälp av antagningsordningen för högskolan ta del av de lokala regler som gäller vid antagning till kurser och program vid högskolan. Högskoleverket är medvetet om att det är en vanligt förekommande teknik att i antagningsordningen hänvisa till högskolans utbildnings-/kurskatalog där de lokala reglerna återges. Högskoleverket anser att denna teknik kan accepteras förutsatt att högskolans styrelse i sitt beslut om antagningsordning även tagit ställning till de regler som återges i utbildningskatalogen. Om antagningsordningen är tillgänglig via högskolans hemsida måste det också vara möjligt att ta del av de regler som återges i utbildningskatalogen via länkar. Motsvarande gäller beträffande de regler som återfinns i bedömningshandboken.

Sammanfattningsvis konstaterar Högskoleverket att högskolan inte uppfyller de krav på antagningsordning som anges i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen.

Högskolan har efter tillsynsbesöket förklarat att antagningsordningen har formulerats om.

9. Anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har frågat högskolan om den har utfärdat egna regler eller riktlinjer för anstånd och studieuppehåll.

Högskolan har svarat att den följer 7 kap. 20 § högskoleförordningen och att högskolan inte har egna regler eller riktlinjer för anstånd och studieuppehåll.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 7 kap. 20 § högskoleförordningen får en högskola, om det finns särskilda skäl, medge att den som är antagen till grundläggande högskoleutbildning vid högskolan

- får anstånd med att påbörja studierna, eller
- får fortsätta sina studier efter studieuppehåll.

Högskoleverket meddelar närmare föreskrifter om anstånd och om studieuppehåll.

Högskoleverket har i sina föreskrifter (HSVFS 1999:1) angivit att särskilda skäl för anstånd med att påbörja studierna och för att få fortsätta studierna efter studieuppehåll, kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som t.ex. vård av barn, värnplikts- eller civilpliktsjämsgöring eller studentfackliga uppdrag. För anstånd med att påbörja studierna anges även uppskjuten ledighet enligt lagen (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning. Vidare anges att anståndstiden får uppgå till högst 18 månader om det inte finns synnerliga skäl för en längre tid.

I högskolans antagningsordning anges med hänvisning till Högskoleverkets författningssamling, bl.a. följande.

Anstånd med studiestart till utbildningsprogram beviljas av antagningssekreteraren under vissa förutsättningar. Anstånd är alltid tidsbegränsade och beviljas normalt i högst ett år.

Anstånd med studiestarten tillämpas inte vid den lokala reservantagningen.

Studieuppehåll medges tidigast efter en termins studier och beviljas av respektive studierektor/programansvarig för en bestämd tid, normalt högst ett år. Beviljat studieuppehåll medför garanterad plats på samma eller motsvarande utbildning.

Högskoleverket har, vid besöket på antagningsavdelningen, gått igenom några beslut om avslag på ansökningar om anstånd med att påbörja studierna. Anstånd har vägrats i fall där skäl för anstånd inte har bedömts som tillräckliga såsom t.ex. andra studier, arbete utomlands m.m. Högskolan följer således, i detta avseende, högskoleförordningens regler och Högskoleverkets föreskrifter.

Högskoleverket har vidare, vid sitt besök på Sjöfarthögskolan, gått igenom några beslut om studieuppehåll. Medgivanden har lämnats för en bestämd tid, men med förbehåll att ”återgång sker i mån av plats”. Verket har fått information om att studieuppehåll alltid beviljas oberoende av skäl och att det i praktiken alltid finns plats för studenter som vill komma tillbaka.

I detta sammanhang vill Högskoleverket peka på vad som anförts i verkets rapport 20 åtgärder för att stärka studenternas rättssäkerhet (2001:37 R, s. 75-76).

En student har möjlighet att tillfälligt avbryta sina studier utan att för den skull ha förlorat sin utbildningsplats. Sådana avbrott kan göras utan att studenten särskilt anmäler det till högskolan. I sådant fall kan dock studenten inte kräva att få återuppta studierna när det passar honom eller henne. Högskolan har visserligen en skyldighet att låta studenten åter delta i undervisningen, men får – om platsbrist föreligger – vänta med att ge studenten en plats i utbildningen. När studieuppehåll medges med stöd av 7 kap. 20 § högskoleförordningen är förhållandena dock annorlunda. Studenten har då konstaterats ha särskilda skäl för att fortsätta sina studier efter uppehåll. Högskolan får därmed anses vara skyldig att ge studenten en plats på utbildningen omedelbart efter uppehållet.

Hanteringen vid Sjöfartshögskolan tyder på att institutionen inte följer bestämmelserna om studieuppehåll, utan ”beviljar” studieavbrott.

Högskoleverket utreder för närvarande hur verkets föreskrifter om anstånd och studieuppehåll tillämpas av universitet och högskolor. Av de synpunkter som kommit in från universitet och högskolor i denna utredning framgår att flera av de regler som högskolan beslutat om återfinns i många andra lärosätens regelverk. Högskoleverket avser därför att dels överväga om det finns behov av förändringar av verkets föreskrifter, dels klargöra för universitet och högskolor vilka förutsättningar som gäller för lärosätenas tillämpning av dessa föreskrifter. Högskoleverket – som noterar att högskolan inte utnyttjat möjligheten att lämna synpunkter på verkets föreskrifter – utgår från att högskolan tar del av och beaktar Högskoleverkets kommande rapport och eventuella ändringar av föreskrifterna.

Högskolan har efter tillsynsbesöket uppgett att högskolan har påbörjat ett arbete med tillämpningen av regler för studieuppehåll och studieavbrott.

10. Forskarutbildning

Högskoleverket har frågat om högskolan har beslutat om en antagningsordning för forskarutbildning och hur den finns tillgänglig.

Högskolan har svarat att det finns en antagningsordning och att denna hålls tillgänglig på högskolans hemsida. Vidare har högskolan anfört att den dessutom har lokala regler för forskarutbildning som främst reglerar genomförandet av forskarutbildningen i de delar som inte framgår av de allmänna studieplanerna och att även dessa regler finns på högskolans hemsida.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 8 kap. 3 § tredje stycket högskoleförordningen skall universitetets antagningsordning finnas tillgänglig. Med antagningsordning avses de regler för forskarutbildning som universitetet tillämpar dels i fråga om ansökan, behörighet och urval, dels i fråga om hur beslutet om antagning fattas. Enligt 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen skall styrelsen för en högskola själv besluta om sådan antagningsordning.

Av antagningsordningen för högskolan framgår att den fastställdes av styrelsen den 23 maj 2002 och reviderades senast den 27 september 2002.

Högskoleverket konstaterar att antagningsordningen för forskarutbildning är beslutad i enlighet med högskoleförordningen. Verket kan vidare konstatera att antagningsordningen är tillgänglig via högskolans hemsida. Verket förutsätter att högskolan har beredskap att lämna ut en kopia av antagningsordningen till den som begär det.

Högskoleverket har granskat innehållet i antagningsordningen. Högskoleförordningen anger att antagningsordningen skall innehålla de regler som högskolan tillämpar i fråga om bl.a. behörighet och urval. De regler som åsyftas är inte de nationella reglerna utan högskolans egna regler ("lokala regler", se budgetpropositionen 1999/2000:1 utgiftsområde 16, avsnitt 5.4.2). De regler som återges i högskolans antagningsordning under rubriken Behörighet och Urval är till största delen högskoleförordningens regler. Beträffande särskild behörighet anges att den regleras i den allmänna studieplanen för varje enskilt forskarutbildningsämne vid högskolan.

I de studieplaner som Högskoleverket granskat återfinns de krav på särskild behörighet som ställs för antagning till aktuellt ämne, t.ex. 80 poäng matematik för antagning till forskarutbildning i matematik. Dessa krav utgör högskolans egna regler om behörighet till viss utbildning och skall rätteligen återges i antagningsordningen.

Högskolan har efter tillsynsbesöket förklarat att högskolan har påbörjat ett arbete med att ändra antagningsordningen för forskarutbildning.

Utbildning för handledare inom forskarutbildningen

Högskoleverket har frågat vilken utbildning som anordnas för handledare inom forskarutbildningen.

Högskolan har svarat följande. Läsåret 2001/02 genomfördes den första handledarutbildningen. Den omfattade två halvdagsföreläsningar, två dagars internatutbildning, en seminariedag samt gruppvisa arbeten däremellan. 18 handledare deltog. Innehållet var fokuserat på professionell handledning, regelverket kring handledarrollen (skyldigheter och rättigheter), handledarrollens utveckling samt gruppdynamik. Vårterminen 2003 planeras nästa handledarutbildning att genomföras.

Högskoleverkets bedömning

Högskolan uppfyller väl de krav på utbildning av handledare som anges i 8 kap. 3 a § högskoleförordningen.

Allmänna studieplaner

Högskoleverket har frågat om allmän studieplan har beslutats för samtliga ämnen där forskarutbildning anordnas och om dessa studieplaner innehåller de uppgifter som anges i 8 kap. 7 § högskoleförordningen.

Högskolan har svarat att allmän studieplan har beslutats för samtliga ämnen där forskarutbildning anordnas. Ett undantag är ett nytt forskarutbildningsämne inrättat i oktober 2002, Naturvetenskap med utbildningsvetenskaplig inriktning, där någon allmän studieplan ännu inte fastställts.

Högskolan har vidare svarat att vissa uppgifter saknas i de allmänna studieplanerna, nämligen ”de föreskrifter om urval som gäller vid antagningen till utbildningen” och ”de prov som ingår i utbildningen”. Som skäl har högskolan uppgett att föreskrift om urval redan finns i antagningsordningen samt att de prov som ingår i utbildningen regleras i de respektive individuella studieplanerna.

Högskoleverkets bedömning

Av 8 kap. 7 § högskoleförordningen framgår att i varje allmän studieplan för forskarutbildning inom ett ämne skall anges bl.a. de föreskrifter om urval som gäller vid antagning till utbildningen och de prov som ingår i utbildningen.

Mot bakgrund av högskoleförordningens bestämmelser om antagningsordning måste föreskrifter om urval finnas såväl samlade i den centralt beslutade antagningsordningen som angivna i de respektive allmänna studieplanerna för de olika ämnena.

I högskolans dokument ”Lokala regler för forskarutbildning inom vetenskapsområde naturvetenskap vid högskolan” fastställt av fakultetsnämnden för naturvetenskap den 10 juni 1999 och reviderat senast i september 2002 anges vissa obligatoriska kurser. Liknande information finns om obligatoriska doktorandkurser på högskolans hemsida under ”Forskarutbildning”. Denna information kan dock inte ersätta högskoleförordningens krav på att föreskrifter om prov/kurser som ingår i utbildningen skall anges i varje allmän studieplan inom ett ämne.

Högskoleverket förutsätter att högskolan kompletterar de allmänna studieplanerna med de uppgifter som saknas.

Rutinerna för att följa upp den individuella studieplanen

Högskoleverket har bett högskolan att beskriva rutinerna för att följa upp den individuella studieplanen.

Högskolan har anfört följande. Studierektorn för forskarutbildning har utformat en uppföljningsblankett. Blanketten sänds årligen till huvudhandledare och doktorander. Blanketten skall fyllas i och lämnas in till fakultetsnämnden för naturvetenskap senast den 1 september varje år. Uppföljningen redovisas i fakultetsnämnden och i förekommande fall genomförs en revision av den individuella studieplanen. Redovisningen ligger också till grund för beslut om fortsatt ekonomiskt stöd för forskarutbildning.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har tagit del av uppföljningsblanketten. De redovisade rutinerna stämmer överens med kraven i 8 kap. 8 § högskoleförordningen och torde, enligt

Högskoleverkets mening, utgöra en god grund för uppföljningen av de individuella studieplanerna.

Individuella studieplaner

Högskoleverket har frågat om individuell studieplan har beslutats för samtliga doktorander som påbörjat sin forskarutbildning.

Högskolan har uppgivit att individuella studieplaner finns för samtliga forskarstuderande.

Högskoleverkets bedömning

Vid de stickprovskontroller hos institutionerna som Högskoleverket har gjort har individuella studieplaner funnits vilket tyder på att högskolan uppfyller högskoleförordningens krav.

Examinatorer i forskarutbildningen

Högskoleverket har frågat om samtliga examinatorer inom forskarutbildningen har anställning som lärare vid lärosätet och om fakultetsnämnden har delegerat beslut om forskarutbildningen.

Högskolan har uppgivit att samtliga examinatorer inom forskarutbildningen har anställning som lärare vid högskolan och att fakultetsnämnden inte har delegerat beslut om forskarutbildningen.

Högskoleverkets bedömning

Högskolans dokument som gäller organisation, ledning och beslutsordning bekräftar högskolans uppgifter. Högskoleverket anser att högskolans ordning väl uppfyller högskoleförordningens krav.

I 1. Information till högskolans lärare om bisysslor

Högskoleverket har frågat högskolan hur högskolan uppfyller sin informationsskyldighet om bisysslor gentemot lärarna och om det finns något skriftligt informationsmaterial. Högskoleverket har också frågat om högskolan lämnat ett skriftligt besked till någon lärare under de senaste tolv månaderna.

Högskolan har svarat att i personalhandboken, som tillställs varje nyanställd lärare och som finns tillgänglig på högskolans hemsida, informeras om innebörden av 3 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434), dvs. att sådana bisysslor är otillåtna som riskerar att skada förtroendet för högskolan eller som konkurrerar med högskolans verksamhet. Informationen har bifogats. Något skriftligt besked till någon enskild lärare har inte lämnats de senaste tolv månaderna.

Högskoleverkets bedömning

Högskolan har en särskilt föreskriven informationsskyldighet när det gäller lärarnas FoU-bisysslor. Enligt 4 kap. 31 § högskoleförordningen skall högskolorna på lämpligt sätt informera lärarna om vilka bisysslor eller slag av bisysslor som inte är förenliga med 3 kap. 7 § högskolelagen. En högskola skall även ge sina lärare råd vid bedömningen om en bisyssla är förenlig med den bestämmelsen. Om en lärare begär det skall högskolan lämna ett skriftligt besked i en sådan fråga.

Högskoleverket konstaterar att högskolan har en god ordning för informationen om bisysslor både centralt och på institutionsnivå.

12. Underrättelse om bisysslor

Högskoleverket har frågat om högskolan har några interna regler för lärarnas anmälningar om bisysslor och om så är fallet bett högskolan att bifoga dessa. Högskoleverket har också bett högskolan beskriva hur högskolan dokumenterar underrättelser om bisysslor.

Högskolan har svarat att all lärarpersonal årligen anmodas att redovisa eventuella bisysslor. Högskolan har nyligen skickat ut en ny enkät till alla lärare som besvarades i september 2002. I enkäten kunde lärarna lämna uppgift om bisysslor och också lämna uppgift om att de inte hade några bisysslor. Personalavdelningen vid högskolan samlade in materialet. Varje prefekt fick sedan kopior av institutionens lärares svar. Några särskilda råd för bedömning av bisysslor utöver detta finns inte, vilket inte heller har efterfrågats av lärarna. Vid oklarheter anmodas lärare och prefekter att rådfråga rektor, förvaltningschef och/eller personalchef.

Institutionen för medievetenskap och journalistik

Prefekten har presenterat en pärm som innehåller ett avsnitt för varje anställd lärare och en kopia av formuläret om bisysslor. Materialet utvisar att knappt två tredjedelar av lärarna har bisysslor, de flesta i form av att de skriver för olika tidskrifter. Prefekten har framhållit att redovisningen stämde överens med vad han tidigare känt till om vilka bisysslor som förekommer bland institutionens lärare.

Sjöfartshögskolan

Prefekten har presenterat redovisningar från ett trettiotal lärare om huruvida de har bisysslor eller inte. Av redovisningarna framgår att de flesta lärarna inte har några bisysslor och att ingen har bisysslor som går ut över arbetet vid högskolan eller är förtroendeskadliga. De uppgifter som lärarna lämnat stämde mycket väl överens med prefektens kännedom om vem som har bisysslor och vilka bisysslor som respektive lärare har presenterat.

Högskoleverkets bedömning

En lärare är enligt 4 kap. 32 § högskoleförordningen skyldig att hålla högskolan underrättad om de bisysslor som han eller hon har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. Dokumentationen skall hållas så ordnad att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har.

Högskoleverket konstaterar att högskolan har en god ordning på lärarnas redovisningar av bisysslor både centralt och på institutionsnivå. Högskoleverket noterar att högskolans nya enkät är föredömlig då den även innehåller möjligheten att redovisa att läraren inte har några bisysslor.

Uppdragsutbildning

Bakgrund

Den 1 januari 2003 började en ny förordning om uppdragsutbildning att gälla – förordning (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor.

Den nya förordningen har, i de delar som behandlas här, inte medfört några större förändringar. Det som har ändrats är bl.a. paragrafindelningen och definitionen av vissa begrepp.

Enligt 2 § förordningen om uppdragsutbildning, i dess äldre lydelse, avses med uppdragsutbildning utbildning som anordnas mot avgift från annan än enskild för personer som uppdragsgivaren utser. I nuvarande 6 § står från annan än fysisk person.

I sammanhanget kan nämnas att Högskoleverket, som får meddela de ytterligare föreskrifter som behövs för tillämpningen av förordningen, för närvarande arbetar med föreskrifter och en kommentar. Verket kommer att lämna bl.a. rekommendationer om hur lärosätena bör handla för att uppfylla kraven i förordningen.

13. Lokal policy för uppdragsutbildning

Högskoleverket har frågat högskolan om den har några riktlinjer för uppdragsutbildning och om så är fallet bett högskolan att bifoga dessa.

Högskolan har svarat att högskolan har riktlinjer för uppdragsutbildning enligt ett beslut fattat den 19 januari 1998 och reviderat den 26 september 2002.

Högskolan har bifogat handlingen.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket rekommenderar i rapporten Högskolans uppdragsutbildning (Högskoleverkets rapportserie 1999:14 R, s. 40 f.) att det bör finnas en sammanhållande funktion på varje högskola som har insikt i och överblick över all uppdragsutbildning vid högskolan. Hos denna funktion skall t.ex. en student lätt kunna få relevant information om respektive högskolas uppdragsutbildning. Regeringen liksom riksdagen delar verkets uppfattning om vikten av att det skapas en sammanhållande funktion som har insikt i och överblick över lärosätets uppdragsutbildning (se prop. 2001/02:15 s. 81 och bet. 2001/02:UbU4 s. 49).

Högskoleverket finner det mycket positivt att högskolan har fattat beslut om en lokal policy för uppdragsutbildning. Högskoleverket vill emellertid göra några påpekanden. Av högskolans lokala rutiner och svar under punkt 14 framgår att uppdragsutbildningen vid högskolan i vissa fall administreras av Studentservice och i andra fall av institutionerna. Därutöver ges uppdragsutbildning av University on Line och Centrum för Miljöteknik. Högskoleverket ifrågasätter därför om regeringens och riksdagens önskemål om en sammanhållande funktion som har överblick över all uppdragsutbildning kan sägas vara uppfyllt.

Högskolan har efter tillsynsbesöket förklarat att högskolan har påbörjat arbetet med att skapa en sammanhållande funktion för uppdragsutbildning.

14. Högskolans uppdragsutbildning

Högskoleverket har frågat högskolan hur den kontrollerar att all uppdragsutbildning, där uppdragsgivaren är annan än statlig eller kommunal

myndighet, avser personalutbildning som är ägnad att få betydelse för deltagarnas arbete åt uppdragsgivaren.

Högskolan har svarat följande. Uppdragsutbildningar till annan än statlig eller kommunal myndighet ges vid högskolan av University on Line respektive Centrum för Miljöteknik. I marknadsföringen av utbildningarna framgår tydligt att det gäller kompetensutveckling för deltagares arbete åt uppdragsgivaren. Kontrollen sker genom att University on Line vid anmälan och i samband med kursstart endast har kontakt med uppdragsgivaren/företaget. Hos Centrum för Miljöteknik kan endast uppdragsgivare/företag beställa utbildning, och det i sig utgör en kontroll.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 4 § förordningen om uppdragsutbildning, i dess äldre lydelse, skall uppdraget avse personalutbildning eller utbildning som behövs av arbetsmarknadsskäl eller biståndspolitiska skäl, om uppdragsgivaren är en statlig eller kommunal myndighet eller ett landsting. I andra fall skall uppdraget avse personalutbildning som är ägnad att få betydelse för deltagarnas arbete åt uppdragsgivaren. Nuvarande 6 § har samma innebörd.

Högskoleverket har inget att anmärka mot högskolans redovisning, men finner att motsvarande information om den här sortens uppdrag och uppdragsgivare inte framgår av högskolans riktlinjer, vilket vore lämpligt.

15. Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat högskolan om den anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor och vilka rutiner universitetet tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådan uppdragsutbildning.

Högskolan har svarat att det ingår i avdelningens för Studentservice uppdrag att skriftligen underrätta Högskoleverket, vilket framgår av högskolans riktlinjer för uppdragsutbildning.

Högskolan har vid besöket uppgett att högskolan, Institutionen för vårdvetenskap och socialt arbete, sedan 2000 anordnar sjuksköterskeutbildning om 120 poäng för ambulanssjukvårdare på uppdrag av Landstinget i Kalmar län.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 6 § andra stycket förordningen om uppdragsutbildning, i dess äldre lydelse och enligt nuvarande 4 §, skall Högskoleverket underrättas skriftligen om ett universitet eller en högskola anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor.

Högskoleverket konstaterar att högskolan har lämnat en skriftlig underrättelse till verket om den uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor.

Högskolan har således uppfyllt kravet på underrättelse till verket enligt förordningen om uppdragsutbildning.

Redovisning av studier**16. Information till de studerande enligt förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor**

Högskoleverket har frågat högskolan om hur högskolan informerar den sökande om registrering och har även bett högskolan bifoga informationsmaterial om sådant finns.

Högskolan har svarat att information om registrering enligt 1 kap. 4 § förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor sker i högskolans utbildningskatalog. Under avsnittet Studentservice på hemsidan finns också information om registreringen. Informationen har bifogats.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 4 § förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor skall högskolan vid antagning till utbildning informera den sökande om att lämnade uppgifter, liksom uppgifter om studier, kommer att registreras. Informationen skall innehålla upplysning om att bestämmelser för registren finns i denna förordning och om rätten enligt 26 § personuppgiftslagen (1998:204) att få registerutdrag.

Högskoleverket har inget att erinra mot den redovisade ordningen.

17. Beskrivning av studieregistret

Enligt 2 kap. 1 § förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor skall varje högskola föra ett studieregister och där ange uppgifter individuellt för varje student. Högskoleverket har frågat om högskolan har en sådan beskrivning, och om så är fallet bett högskolan bifoga denna, samt frågat hur den interna kontrollen av registret sker.

Högskolan har svarat att en beskrivning av registret finns tillgänglig genom Ladokkonsortiet. Den interna hanteringen av registret finns beskriven i ett dokument som Högskoleverket fått del av och som också beskriver den interna kontrollen av systemet.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att erinra mot högskolans redovisning.

Funktionshindrade studenter**18. Begreppet funktionshinder och handikapp****Bakgrund**

I rapporten Högskolestudier och funktionshinder (Högskoleverkets rapportserie 2000:4 R) anförde Högskoleverket att universiteten och högskolorna behöver se över sin definition av begreppen funktionshinder och handikapp så att begreppen stämmer överens med definitionerna i FN:s standardregler. Regeringen delade verkets uppfattning i budgetpropositionen för 2001 (prop. 2000/2001:1).

I FN:s standardregler anges följande.

Begreppet "funktionsnedsättning" innefattar ett stort antal olika funktionshinder i befolkningsgrupper överallt i världen. Människor kan ha funktionsnedsättningar på grund av

fysiska eller intellektuella skador eller sjukdomar, syn- eller hörselskador eller sjukdomar, medicinska tillstånd eller mentalsjukdomar. Sådana skador kan vara av bestående eller övergående natur.

”Handikapp” avser förlust eller begränsning av möjligheterna att delta i samhällslivet på samma sätt som andra. ”Handikapp” beskriver mötet mellan människor med funktionsnedsättning och omgivningen.

Högskoleverket fann i sin rapport från 2000 att studenter med psykiska funktionsnedsättningar inte inkluderades i lärosätenas definition av begreppet funktionshinder. Verket konstaterade att även studenter med sådana funktionshinder skall få ta del av det stöd högskolorna erbjuder.

I propositionen Den öppna högskolan (prop. 2001/02:15 s. 104-105) anser regeringen att det är angeläget att information om olika stödåtgärder till studenter med funktionshinder i högskolan förbättras, lyfts fram och görs mer tillgänglig. Enligt regeringen är det också viktigt att institutioner, lärare och medstudenter informeras.

Definition

Högskoleverket har frågat högskolan hur den definierar begreppen funktionshinder och handikapp i jämförelse med FN:s definitioner.

Högskolan har svarat följande. Under vårterminen 2002 reviderades högskolans policydokument gällande funktionshindrade studenter. En av förändringarna var definitionen av begreppet handikapp. Högskolan har valt att använda sig av WHO:s definition, vilken stämmer överens med intentionerna i FN:s standardregler.

Högskolan har bifogat sitt policydokument om funktionshindrade studenter. I det hänvisas till WHO:s definition av bl.a. begreppet skada som en faktiskt skada, sjukdom eller annan störning som ger en nedsatt fysisk eller psykisk funktion.

Information

Högskoleverket har frågat högskolan om vilken information som tillhandahålls av högskolan rörande stödåtgärder till de funktionshindrade och bett högskolan att bifoga sådan information.

Högskolan har svarat bl.a. följande. Sådan information finns att tillgå på högskolans hemsida, vari ges information om t.ex. högskolans kontaktperson för funktionshindrade studenter, stödåtgärder och högskolans policy. Länkar till andra myndigheter med värdefull information kan också hittas på hemsidan. Kortare information ges även i högskolans utbildningskatalog. Högskolan har bifogat nämnda dokument.

Åtgärder

Högskoleverket har frågat högskolan om vilka åtgärder den vidtar för att öka lärarnas och medstudenternas medvetenhet och kunskap om frågor rörande funktionshinder.

Högskolan har svarat bl.a. följande. Den 26 januari 2002 fastställdes Handlingsprogram i handikappfrågor för studenter vid högskolan 2002–2003. Programmet arbetades fram av representanter för bl.a. studentkåren, lärare och funktionshindrade studenter. Dessutom deltog studievägledare och förvaltningschefen. Åtgärdsdelen i programmet bygger på fem av FN:s standardregler: Ökad medvetenhet, Tillgänglighet, Utbildning, Policy och planering respektive Personalutbildning.

I policydokumentet framgår under rubriken Information och ansvar bl.a. följande. Studievägledaren har ett särskilt ansvar för handikappfrågor och att information om funktionshinder skall ingå som en del i introduktionen av nyanställda vid högskolan. På varje institution finns en kontaktperson för handikappfrågor som ansvarar för att det rent praktiska fungerar på institutionen under studentens studietid.

Vid besöket har högskolan upplyst om att en studievägledare har en personlig kontakt med var och en av de funktionshindrade studenterna och att föräldrar till dessa ibland är med i ett trepartssamtal. Alla lärare erbjuds också utbildning på området.

Vid samtal med prefekterna på institutionerna har framgått att det finns funktionshindrade studenter på institutionerna och att bl.a. formerna för examinationen anpassas för dem.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket konstaterar att högskolan har utarbetat ett föredömligt policydokument, vari definitionen av begreppen funktionshinder och handikapp stämmer överens med definitionerna i FN:s standardregler. Verket finner också att högskolan har rutiner och stödåtgärder för att hjälpa studenter med funktionshinder.

Förvaltningslagen

19. Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett högskolan att redogöra för hur lärosätet uppfyller de krav som anges i 5 § förvaltningslagen (1986:223) om att myndigheterna skall ta emot besök och hålla öppet under viss tid.

Högskolan har uppgett följande. Högskolan planerar inför sommarsemestrar och större helger på sådant sätt att tillgänglighet finns och att personer med beslutsbefogenheter är i tjänst. Växeln och registrator håller öppet med begränsade och angivna öppettider under sommarsemester.

Studentkåren har uppgett att högskolan har öppet mellan 9–15, men att öppettiderna varierar rätt kraftigt ute på de olika institutionerna där en del är mindre bra.

På Högskoleverkets förfrågan har högskolan redovisat följande öppettider:

Högskolans växel och reception hålls öppna måndag till torsdag 7.45–16.40, fredag 7.45–16.00 och sommartid (16 juni–30 augusti) 7.45–16.00 med lunchstängt 12.00–13.00.

Registrator har öppet 8.00–16.00 och har hänvisning till växeln vid sjukdom och ledighet.

Studentservice har öppet måndagar 8.00–15.00, tisdagar–fredagar 8.00–16.00 samt sommartid 8.00–15.00.

Studenthälsan har öppet 8.00–16.00 och har stängt sommartid.

Vid de institutioner Högskoleverket har besökt har uppgetts följande expeditionstider:

Institutionen för Medievetenskap och journalistik – dagligen 9.00–12.00, under vecka 24-34: 09.00–10.00 och 10.30–12.30, under vecka 28-29: dagligen 9.00–15.00.

Sjöfarthögskolan – dagligen 9.45–12.00, 13.00–14.00, stängt vecka 29, 30, 31 med hänvisning till Studentservice.

Institutionen för Kemi och Biomedicin – måndagar 8.00–16.30, tisdagar–fredagar 8.00–12.30. Personalen svarar i telefon även under eftermiddagen. Sommaröppet 9.00–15.00 dagligen under vecka 29-31.

Högskoleverkets bedömning

I 5 § förvaltningslagen anges följande. Myndigheterna skall ta emot besök och telefonsamtal från enskilda. Om särskilda tider för detta är bestämda, skall allmänheten underrättas om dem på lämpligt sätt. En myndighet skall ha öppet under minst två timmar varje helgfri måndag–fredag för att kunna ta emot och registrera allmänna handlingar och för att kunna ta emot framställningar om att få ta del av allmänna handlingar som förvaras hos myndigheten. Detta gäller dock inte om en sådan dag samtidigt är midsommarafton, julafton eller nyårsafton.

Högskolan uppfyller de krav som ställs i 5 § förvaltningslagen. Högskoleverket förutsätter att studenter vid högskolan och allmänheten informeras om öppettiderna på ett lämpligt sätt t.ex. i telefonkatalogen och på högskolans hemsida.

20. Handläggningstider

Högskoleverket har frågat högskolan om den har riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara och om högskolan anser att handläggningen uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen.

Högskolan har svarat följande. Högskolan har inte några särskilda riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara. Högskolan har däremot i olika utbildningssammanhang påpekat intentionerna i förvaltningslagen. Högskolan anser att dess handläggning av ärenden uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen.

Studentkåren har svarat att den anser att högskolan uppfyller kravet i nämnda paragraf.

Överlämnande av överklagade ärenden till Överklagandenämnden för högskolan

Högskoleverket har bett högskolan att redogöra för hur lång handläggningstiden normalt är för överlämnande av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan och att dela upp svaret efter de olika ärendekategorier som förekommer.

Högskolan har svarat följande. Handläggningstiden för anställningsärenden är tre veckor. Detsamma gäller ärenden om antagning, tillgodoräknande och examen samt disciplinärenden.

Studentkåren har svarat att den inte vet hur långa handläggningstider högskolan har för överlämnande av överklagade ärenden till Överklagandenämnden för högskolan.

Stickprovskontroll hos Institutionen för medievetenskap och journalistik samt Sjöfartshögskolan

Högskoleverket har vid besöket på Institutionen för medievetenskap och journalistik granskat handlingar i en pärm märkt "Program och kurser H01-V02, IMJ".

Högskoleverket har konstaterat att inga ansökningsblanketter fanns för de fem ärendena som granskades. Det gick därför inte att få fram datum för när ansökningarna kom in, och inte heller att i vissa ärenden utläsa vad studenten önskade få tillgodoräkna sig. Besluten rubricerades "Beslutsprotokoll om tillgodoräknande". Av besluten framgick inte om högskolan helt eller delvis hade bifallit studentens yrkande om tillgodoräknande. Besluten saknade överklagandehänvisning.

Vid besöket på Sjöfartshögskolan har verket granskat ärenden i en pärm benämnd "Tillgodoräknande innevarande LÅ" och i en pärm benämnd "Inkomna och utgående diarietförda handlingar innevarande år". Högskoleverket har konstaterat att Sjöfartshögskolan har en ansökningsblankett rubricerad "Begäran om tillgodoräknande". I vissa av de ärenden som granskades hade ansökan ankomststämplats, i andra inte. I samtliga ärenden var handläggningstiderna föredömligt korta. Beslut har fattats samma dag som ansökan kom in eller, i de fall där det inte fanns någon ankomststämpel, samma dag som studenterna daterat sin ansökan. Överklagandehänvisningar gavs också i ärendena.

Stickprovskontroll hos registrator

Vid besöket hos registrator har verket granskat överklagade ärenden om antagning.

I ärendet med dnr 6.2-439/02 inkom överklagandet till högskolan den 25 juli 2002. Den 26 juli skickades överklagandet till Överklagandenämnden för högskolan.

I ärendet dnr 6.2-442/02 inkom överklagandet till högskolan den 31 juli 2002. Högskolan yttrade sig till Överklagandenämnden för högskolan den 8 augusti 2002.

Högskoleverkets bedömning

Handläggningstider

Enligt 7 § förvaltningslagen skall varje ärende där någon enskild är part handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

Högskolan har i sitt svar till Högskoleverket uppgett att handläggningstiden för överlämnande av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan normalt är tre veckor. Högskoleverket vill framhålla att Justitieombudsmannen (JO) har uttalat att tiden för överlämnande av ett överklagande i normalfallet inte bör överstiga en vecka när en omprövning inte företas (se JO:s ämbetsberättelse 1998/99 s. 443).

Högskoleverket har emellertid inget att erinra mot de handläggningstider som framkommit vid de stickprov som gjordes hos registrator eller vid Sjöfartshögskolan.

Övrigt

Högskoleverket har noterat att hanteringen av handlingar vid Institutionen för medievetenskap och journalistik inte är tillfredsställande. Eftersom ansökningsblanketter saknas går det varken att fastställa studentens yrkande om tillgodoräknande eller när ansökan kom in till högskolan. Högskoleverket vill därför hänvisa till 15 kap. 1 och 2 §§ sekretesslagen (1980:100) som reglerar myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och vad ett register skall innehålla. I 15 kap. 1 § sekretesslagen anges bl.a. följande.

När allmän handling har kommit in till eller upprättats hos myndighet skall handlingen registreras utan dröjsmål, om det inte är uppenbart att den är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet. I fråga om allmänna handlingar, för vilka sekretess inte gäller, får dock registrering underlåtas om handlingarna hålls så ordnade att de utan svårighet kan fastställas om handlingen har kommit in eller upprättats.

Enligt 15 kap. 2 § sekretesslagen skall, beträffande handling som registreras, det av registret framgå bl.a. datum då handlingen kom in eller upprättades och diarienummer eller annan beteckning som har åsatts handlingen.

Högskolan har enligt bestämmelserna inte någon uttrycklig skyldighet att ankomststämpla handlingar som inte registreras. Ifall det underlåts skall emellertid handlingarna hållas så ordnade att det utan svårighet kan fastställas om dessa har kommit in.

När det är fråga om myndighetsutövning mot enskild, såsom vid bl.a. ärenden om tillgodoräknande, anser Högskoleverket att det är lämpligt att på ansökningshandlingarna ange när den kommit in. Det går annars inte att fastställa handläggningstiderna, vilket Högskoleverket kunde konstatera vid granskningen på Institutionen för medievetenskap och journalistik. Sjöfartshögskolan har på ett

föredömligt sätt utarbetat ansökningsblanketter, vilket underlättar för institutionen vid handläggning av studentärenden.

Högskoleverket ifrågasätter med beaktande av det ovan sagda det lämpliga i att högskolan saknar skriftliga riktlinjer om vilka handläggningstider som bör gälla. Dokumenterade riktlinjer för vad som är acceptabla handläggningstider och hur handläggningen skall gå till underlättar för högskolans personal vid dess handläggning av ärenden. Även för studenterna är det viktigt. Om studenterna får kunskap om vad som gäller, vet de vad de kan förvänta sig av högskolan i denna fråga och kan därmed lättare planera sina studier.

Vid besöket har framkommit att högskolan är medveten om de brister som verket påtalade och att högskolan redan har påbörjat ett arbete med att avhjälpa dessa. Högskoleverket ser positivt på detta.

Högskolan har efter tillsynsbesöket förklarat att högskolan har sett över sina rutiner för hantering av ärenden om tillgodoräknande och utarbetat blanketter för ansökan om tillgodoräknande.

21. Överklagandehänvisningar

Högskoleverket har begärt kopior av samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom högskolan.

Högskolan har svarat att tre typer av överklagandehänvisningar förekommer vid högskolan; en gällande förordnande vid personalanställning, en vid antagning till utbildning och en gällande disciplinärenden mot studenter. Högskoleverket har tagit del av samtliga. Av svaren på tidigare frågor har framkommit att överklagandehänvisningar för beslut om tillgodoräknande av kurs och beslut om examensbevis eller utbildningsbevis saknas, eftersom det enligt uppgift från rektor inte förekommit några negativa beslut i dessa ärenden.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har konstaterat och vid besöket påtalat för chefen för Studentservice att överklagandehänvisningen i antagningsärenden borde ändras på så sätt att hänvisning görs till Överklagandenämnden för högskolan och inte till Överklagandenämnden. Det är viktigt för studenterna att känna till vilken instans som överprövar ärendet.

Högskoleverket har förutom frågan om överklagandehänvisningen i antagningsärenden inget att erinra.

Högskolan har efter tillsynsbesöket uppgett att överklagandehänvisningen för antagningsärenden har ändrats.

Verksförordningen

22. Författningenlig och effektiv verksamhet

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder som vidtas av rektor för att uppfylla kravet i 7 § verksförordningen om att myndighetens chef skall se till att verksamheten bedrivs författningenlig och effektivt.

Högskolan har svarat följande. I samband med diarieföring av ärenden sker tydlig ansvarsfördelning inom myndigheten. Det sker en uppföljning av ärendena. Fastställd beslutsordning bidrar till tydlighet av ansvar och effektivitet. Årlig uppföljning av myndighetens kvalitetsplan är ett redskap för att följa upp åtaganden och initiera förbättringar. Högskolan har vidare hänvisat till sitt dokument "Rutiner för hantering av allmänna handlingar, diareföring och arkivering".

Högskoleverkets bedömning

Rektor har enligt verksförordningen ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med de regler som gäller för verksamheten. Detta är av stor betydelse för studenternas rättssäkerhet. Verket har i rapporten 20 åtgärder för att stärka studenternas rättssäkerhet (2001:27 R, s. 33) efterlyst ett större engagemang från högskoleledningarnas sida på detta område. Viktiga åtgärder är utbildning av personalen om regelverket och att handläggningen följs upp i syfte att kontrollera att reglerna tillämpas korrekt. Högskolans svar på denna fråga, vissa svar på verkets övriga frågor, den redovisade utbildningen för handledare inom forskarutbildningen (se ovan punkt 8) och det som kommit fram vid besöket, tyder på att högskolan tar sådana frågor på allvar.

23. Lista till Justitiekanslern

Enligt 30 § verksförordningen skall en myndighet senast den 1 mars varje år lämna en förteckning till Justitiekanslern över de ärenden som kommit in till myndigheten före den 1 juli föregående år men som inte avgjorts vid årets utgång. Högskoleverket har frågat om högskolan lämnar en sådan lista till Justitiekanslern.

Högskoleverket har tagit del av den senaste ärendeförteckningen som högskolan har överlämnat till Justitiekanslern. Den är daterad den 22 februari 2002 och av den framgår att högskolan under aktuell period inte har några ärenden som inte avgjorts vid årets utgång.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket konstaterar att högskolan har lämnat en förteckning till Justitiekanslern.

24. Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om högskolan anser att den uppfyller de formella krav på beslut som anges i 31 § verksförordningen.

Högskolan har svarat jakande på denna fråga och förklarat att rektor vanligtvis fattar beslut efter hörande av högskolans ledningsråd och/eller föredragning av handläggande tjänsteman.

Högskoleverket har granskat två typer av beslut: anstånd och studieuppehåll.

Ansökningar om anstånd med studier handläggs av antagningsavdelningen. Ansökningar och beslut är samlade i pärmar. Beslut fattas av antagningssekreteraren.

Ansökningar om studieuppehåll handläggs av respektive institution och beslut fattas av prefekten. Högskoleverket har gått igenom några beslut om studieuppehåll vid Sjöfartshögskolan.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 31 § verksförordningen skall det för varje beslut finnas en handling som visar

- dagen för beslutet,
- beslutets innehåll,
- vem som har fattat beslutet,
- vem som har varit föredragande,
- vem som har varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Högskoleverket anser att utformningen av högskolans beslut uppfyller kraven i 31 § verksförordningen.

Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen

25. Allmänna handlingar och diarieföring

Bakgrund

Justitiekanslern har uttalat att det bör kunna krävas att det för internt bruk finns någon slags handledning om allmänna handlingar och diarieföring. I en sådan handledning bör syftet med handlingsoffentlighet och diarieföring förklaras. Av handledningen bör också framgå vad som avses med en allmän handling, vilka handlingar som skall registreras och av vem, vilka uppgifter som skall registreras, för vilka slag av handlingar registrering lämpligen kan underlåtas och hur man då i stället lämpligen förfar, samt exempel på handlingar som uppenbart är av ringa betydelse för universitetets verksamhet och som därför är undantagna från registrering (JK:s beslut den 17 mars 1999 dnr 396-98-22).

Handledning

Högskoleverket har frågat om högskolan har någon handledning om allmänna handlingar och diarieföring.

Högskolan liksom studentkåren har svarat ja på frågan. Högskolan har också bifogat dokumentet "Rutiner för hantering av allmänna handlingar, diarieföring och arkivering", vilket är daterat den 2 oktober 2002.

Registrering

Högskoleverket har bett högskolan beskriva hur den har ordnat sin registrering av handlingar och frågat om det finns särskilda register för någon viss del av verksamheten eller för vissa typer av handlingar (t.ex. för institutionernas verksamhet).

Högskolan har svarat följande. Högskolan har en centralt placerad registrator som ansvarar för handlingar till högskolan generellt. Varje institution/enhet ansvarar

för sin registrering. Regler och rekommendationer finns i dokumentet Rutiner för hantering av allmänna handlingar, diarieföring och arkivering.

Vid samtal med registrator har följande kommit fram. Hon är huvudregistrator och det finns en registrator på varje institution. Högskolan använder sig av ett digitalt system som utvecklats av Digital Diary AB i Uppsala. Det finns bara ett diariesystem. Systemet är användarvänligt. Systemet gör det möjligt att skicka handlingar elektroniskt, fastän detta ännu inte har gjorts. Alla på högskolan har möjlighet att gå in i systemet. Personalen på institutionerna har behörighet att registrera i huvudregistret, men saknar behörighet att göra ändringar. Institutionerna har egna löpnummer. Personalen på Studentservice har också behörighet att gå in i diariesystemet men saknar behörighet att registrera i det. Studentärenden såsom examensbevis och tillgodoräknande registreras på Studentservice. Alla överklagade ärenden registreras dock i det centrala systemet. Samma löpnummer används, vilket medför att det överklagade ärendet får samma beteckning som det ursprungliga ärendet.

Information till de anställda

Högskoleverket har frågat högskolan hur den informerar och utbildar de anställda kring frågor om allmänna handlingar och diarieföring.

Högskolan har svarat att dokumentet om hantering av allmänna handlingar, diarieföring och arkivering har distribuerats i organisationen. Dessutom finns dokumentet tillgängligt på högskolans hemsida. Därutöver utbildar arkivarie och registrator kontinuerligt lokala handläggare. Arkivarie och registrator ger också handledning vid behov.

Studentkåren har svarat bl.a. att personalen utbildas via internutbildningar.

Beslut om avslag

Högskoleverket har frågat om högskolan har fattat beslut om avslag på begäran om utlämnande av en allmän handling och om högskolan därvid lämnade överklagandehänvisning.

Högskolan har svarat att inga beslut finns där högskolan har vägrat att lämna ut en handling. I högskolans rutiner har klargjorts att överklagandehänvisning skall ges vid ett eventuellt negativt beslut.

Handläggning

Högskoleverket har frågat högskolan om det finns något delegationsbeslut för de fall högskolan vägrar att lämna ut en allmän handling och bett högskolan att beskriva rutinerna för handläggning av ett sådant ärende.

Högskolan har svarat följande. I högskolans rutiner anges att sökande skall underrättas om att han eller hon kan begära beslut av myndigheten och att ett beslut erfordras för att ett avgörande skall kunna överklagas. Förvaltningschefen har delegation att fatta beslut om ärenden som gäller utlämnande av allmän handling.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att anmärka mot den redovisade ordningen.

26. E-post**Bakgrund**

Justitieombudsmannen har i ett beslut den 23 februari 1999, dnr 4225-1998, uttalat att det åligger en myndighet att ha fungerande rutiner för att bevaka att skrivelser och meddelanden som kommer in via elektronisk post behandlas på ett adekvat sätt. Detsamma gäller om enskilda tjänstemän vid myndigheten har möjlighet att ta emot externa e-postmeddelanden. På samma sätt som gäller för vanliga pappersförsändelser som adresserats till handläggaren personligen bör det för e-post finnas ett system som ger arbetsgivaren möjlighet att vid den anställdes frånvaro ta del av inkomna handlingar. När det gäller vanliga försändelser sker detta vanligtvis med stöd av fullmakt och ett sådant system kan också tillämpas när det gäller e-post.

Hantering

Högskoleverket har frågat om högskolan har fasta rutiner för hanteringen av e-post och telefax och om det finns ett system som ger möjlighet att ta del av anställdas e-post vid de anställdas frånvaro t.ex. sommartid.

Högskolan liksom studentkåren har svarat att det finns fasta rutiner för hanteringen av e-post och telefax. Högskolan har uppgett att rutinerna kommer att implementeras under hösten 2002.

Vid Högskoleverkets besök överlämnade högskolan dokumentet "Rutiner för hantering av post, e-post och telefax". Dokumentet är daterat den 28 oktober 2002.

Högskolan har också svarat följande. Högskolan tillämpar ett system som ger möjlighet att ta del av anställdas e-post vid frånvaro. Högskolans nya system med webmail innebär också att personalen vid sin frånvaro kan läsa sin e-post från alla internetanslutna datorer i världen. Vid längre tids frånvaro än en vecka skall autosvar läggas in för e-post och någon kollega ges fullmakt att läsa och i förekommande fall hantera post, telefax och e-post. Posten distribueras en gång per dag under sommartid och andra ledigheter.

Vid samtalet med registratören har hon uppgett att tre personer som arbetar i växeln kan ersätta henne vid hennes frånvaro. De har fått fullmakt och kan på plats i växeln gå in i diariesystemet.

Vid besöket på Institutionen för medievetenskap och journalistik har prefekten uppgett att högskolan infört en policy om e-posthantering och att han vid sin ledighet kommer att ge fullmakt åt studierektorn och institutionssekreteraren att vid hans frånvaro läsa hans e-post.

Vid besöket på Sjöfartshögskolan har prefekten förklarat att högskolan infört nya rutiner för e-posthantering och att ställföreträdande studierektorn har fullmakt att läsa prefektens e-post vid eventuell frånvaro.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket konstaterar att högskolan har utarbetat riktlinjer för hanteringen av e-post och telefax. Högskoleverket noterar också att högskolan håller på att etablera de nya rutinerna ute i organisationen för att skapa möjlighet att ta del av de anställdas e-post under deras frånvaro.