

Växjö universitet
Rektor

Juridiska avdelningen
Caroline Cruz
BESLUT

2003-05-06
Reg.nr 31-2466-02

Tillsynsbesök hos Växjö universitet

Högskoleverket har granskat hur Växjö universitet 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 Ståhle och chefsjuristen Annica Lindblom.

Sigbrit Franke

Caroline Cruz

Kopia till
Studentkåren i Växjö

Juridiska avdelningen
Caroline Cruz
PROMEMORIA

2003-05-06
Reg.nr 31-2466-02

Tillsynspromemoria – Växjö universitet

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 universitetet, se bilaga, att besvara i god tid före besöket. Universitetets 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 universitetets svar. Efter bearbetning av svaren skickades ett utkast till beslut till universitetet för synpunkter.

Verket finner att tillvägagångssättet, en öppen dialog med universitetet, har varit fruktbart. Genom besöket har verket fått värdefulla synpunkter från universitetets ledning och personal. Verket har även fått god inblick i universitetets verksamhet och de praktiska problem som universitetet ställs inför och hur dessa hanteras. Universitetet har framhållit att verket har lyckats väl med att beskriva problematiken kring hanteringen av olika ärenden vid universitetet.

Även om tillsynsbesöket har medfört ett merarbete för universitetet har universitetets ledning och personal under besöket visat ett stort intresse och engagemang för de synpunkter som verket har lämnat. Universitetet har också redogjort för en del genomförda och en rad planerade åtgärder med stöd av verkets påpekanden vid besöket och i utkast till beslut. Verket kan således konstatera att universitetet fortsätter att förbättra sin förvaltningsrättsliga standard.

Tillsynsbesöket

Planeringen

Under maj 2002 kontaktades rektorn för Växjö universitet per telefon och informerades bl.a. om att ett formulär med frågor skulle skickas till universitetet inför besöket.

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

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

Den 4 oktober 2002 inkom svar från universitetet på det utsända frågeformuläret och synpunkter från studentkåren.

Tillsynsbesöket genomfördes den 5 november 2002.

Från Högskoleverket närvarade chefsjuristen Annica Lindblom (chef för juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz (projektledare), Christian Sjöstrand och Marie Stern Wärn.

Besöket

Besöket inleddes med att företrädarna för Högskoleverket träffade rektorn Magnus Söderström, prorektorn Lars Andersson, tf. planeringschefen Per Brolin, personalchefen Inger Thörnqvist, sektionschefen för Studentcentrum Margareta Nordstrand, arkivarien Tomas Holmström och registratorn Elisabeth Yderborg.

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

Magnus Söderström redogjorde för universitetets verksamhet och organisation. Universitetet har expanderat kraftigt och antalet studenter uppgår för närvarande till 12 000. Studenter från 90 olika länder finns representerade. Antalet anställda är 864 och lärare vid universitetet kommer från 30 skilda länder. Det humanistiska-samhällsvetenskapliga utbildningsområdet dominerar.

Vidare diskuterades några av de svar som universitetet lämnat till verket på det utsända frågeformuläret.

Vid sammanträdet slut anlände medarbetare för Studentcentrum: antagningschefen Peter Citron, examensansvariga Marie Brorson,

verksamhetsansvarige för internationella frågor Ingela Åberg, LADOK-ansvarige Birger Nilsson samt Elisabeth Flenemo från Studenthälsan.

Härefter samtalade Caroline Cruz och Annica Lindblom med Tomas Holmström och Elisabeth Yderborg. Christian Sjöstrand och Marie Stern Wärn samtalade med Margareta Nordstrand, Peter Citron och Marie Brorson.

Under eftermiddagen gjordes stickprovskontroller vid två institutioner dels vid Ekonomihögskolan, dels vid Matematiska och systemtekniska institutionen. Samtliga företrädare för Högskoleverket träffade representanter för institutionerna.

Från Ekonomihögskolan deltog prefekten Rolf G Larsson, studierektorn för forskarutbildning Håkan Locking, personalsekreteraren Ulf Sernelin och handläggaren Christina Welanders.

Annica Lindblom informerade om Högskoleverkets verksamhet och syftet med besöket.

Rolf G Larsson informerade om institutionens verksamhet och svarade på frågor med anledning av granskningen.

Från Matematiska och systemtekniska institutionen närvarade prefekten Mathias Hedenborg, stf. prefekten Matz Lenells, personalsekreteraren Carina Axelsson och institutionssekreteraren Ulla Svensson.

Annica Lindblom informerade om Högskoleverkets verksamhet och syftet med besöket.

Mathias Hedenborg informerade om institutionens verksamhet och 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 vad som framkommit vid samtalen med personal på universitetet 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 universitetet för att ge universitetet tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida.

Universitetet lämnade därefter sina synpunkter till Högskoleverket som har beaktat dem. Universitetet redovisade också de åtgärder som högskolan vidtagit med anledning av verkets ställningstaganden i olika frågor.

Universitetets svar och Högskoleverkets bedömning

Högskolelagen och högskoleförordningen

1. Organisation

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

Universitetet har svarat ja på frågan.

Studentkåren i Växjö har instämt i detta förutom beträffande den nämnd för konstnärligt utvecklingsarbete som enligt 3 kap. 6 § högskoleförordningen (1993:100) skall finnas vid högskolor med konstnärlig utbildning. Kåren anser att en sådan nämnd skall finnas p.g.a. att universitetet har en 120 poängs designutbildning.

Vid besöket uppgav ledningen för universitetet att man kommer att inrätta en sådan nämnd om det behövs, men ifrågasatte behovet.

Högskoleverkets bedömning

I 3 kap. 6 § högskoleförordningen anges att "Vid högskolor med konstnärlig utbildning skall styrelsen inrätta ett organ som har ansvaret för det konstnärliga utvecklingsarbetet." Frågan är om alla högskolor som har utbildningar som kan karakteriseras som konstnärliga, är skyldiga att ha en sådan nämnd. I propositionen Högskolans ledning, lärare och organisation (prop. 1996/97:141 s. 57) anförde regeringen följande.

Konstnärligt utvecklingsarbete bedrivs vid Lunds, Göteborgs och Umeå universitet, vid Luleå tekniska universitet samt vid de sju konstnärliga högskolorna i Stockholm. Regeringen föreslår att medel för konstnärligt utvecklingsarbete även i fortsättningen skall anvisas i en särskild anslagspost för varje lärosäte. Vid dessa universitet och högskolor skall styrelsen, liksom i dag, inrätta ett organ som har ansvaret för det konstnärliga utvecklingsarbetet.

Av regleringsbrev för universitet och högskolor 2002 framgår att de fyra universitet som nämns i propositionen har i uppdrag att bedriva konstnärligt utvecklingsarbete. Förutom de sju konstnärliga högskolorna är det bara dessa lärosäten som har rätt att utfärda konstnärliga högskoleexamina.

Mot denna bakgrund måste regeln i 3 kap. 6 § högskoleförordningen tolkas så att det inte är tillräckligt att en högskola har utbildning med konstnärlig inriktning, utan att det även krävs att högskolan har rätt att utfärda konstnärlig högskoleexamen eller att regeringen i regleringsbrev har angivit att högskolan skall bedriva konstnärligt utvecklingsarbete för att högskolan skall vara skyldig att inrätta en nämnd med ansvar för det konstnärliga utvecklingsarbetet. Universitetet behöver därför inte inrätta en nämnd för sådant arbete.

2. Kursvärderingar

Högskoleverket har frågat om universitetet har riktlinjer för hanteringen av kursvärderingar.

Universitet har svarat att varje institution ansvarar för att i enlighet med högskoleförordningen genomföra kursvärderingar gentemot deltagande studenter. Grundutbildningsnämnderna har ansvar för att via kvalitetsgranskningarna även följa upp att kursvärderingar genomförs samt deras innehåll. Varje institution har beslutat om rutiner för kursvärdering. Universitetet har bifogat redogörelser respektive beslut från samtliga institutioner och har lämnat en kortfattad beskrivning av hur institutionerna uppger att de arbetar med kursvärderingarna:

- Samtliga institutioner genomför utvärderingar av varje kurs alternativt delkurs.
- Lärare/kursansvarig ansvarar för att kursvärderingarna genomförs.
- Vid skriftlig kursvärdering används/erbjuds ofta studenter att genomföra resultatsammanställningen.
- Resultaten av kursvärderingarna redovisas till studenterna.

Ekonomihögskolan

Prefekten har uppgett att information om rutiner för kursvärderingar finns på kursernas hemsidor. Lärarna delar ut och samlar in kursvärderingarna mot slutet av kursen. Studievägledaren tar hand om dem och uppdrar åt en student att sammanställa dem. I schemana för varje kurs finns ett tillfälle för tentamens- och kursvärderingsgenomgång inlagt. Prefekten och programansvarig på institutionen får kopior av sammanställningen av kursvärderingarna. Rutinen är att lärarna tittar igenom kursvärderingarna innan ny kurs ges. Kursvärderingarna diskuteras också vid Programråden.

Matematiska och systemtekniska institutionen

Kursvärderingarna tillhandahålls genom att sammanställningarna förvaras i en pärm hos registrator i vilken studenterna kan titta.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 14 § högskoleförordningen 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 som anordnas av högskolan. Högskolan skall sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten skall hållas tillgängliga för studenterna.

Högskoleverket konstaterar att universitetet har riktlinjer för hantering av kursvärderingar. Högskoleverket förutsätter att universitetet informerar om resultaten av kursvärderingarna.

3. Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om universitetet tillhandahåller en förteckning över beslutande och beredande organ. Vidare har efterfrågats en redogörelse för vilka organ som finns där studenterna inte är representerade och anledningen till detta.

Universitetet har svarat att de tillhandahåller en förteckning över beslutande och beredande organ. Vid platsbesöket uppgav rektor att det inte finns några organ där studenterna inte är representerade.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att anmärka mot den redovisade ordningen.

4. Anställningsordning

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

Universitetet har bifogat sin anställningsordning som är daterad den 1 oktober 2002. Vid besöket har universitetet uppgett att anställningsordningen finns tillgänglig på universitetets hemsida och att kopieringskostnaderna därmed kan hållas nere. En tryckt version av anställningsordningen kan skrivas ut på begäran och ett antal papperskopior finns att tillgå.

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.

Högskoleverket, som endast bedömt anställningsordningen enligt de formella kraven i ovan refererad bestämmelse, konstaterar att universitetet håller anställningsordningen tillgänglig via internet och att dokumentet vid behov finns att tillgå i pappersform. Syftet med bestämmelsen, att informera framför allt de lärare som söker anställning om de regler som högskolan tillämpar, måste därmed anses vara uppfyllt.

5. Kursplaner och utbildningsplaner

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

Universitetet har svarat att den institution som ansvarar för kurser inom ett till institutionen tillhörande ansvarsområde fastställer ämnets kursplaner. Universitetets två grundutbildningsnämnder ansvarar för att fastställa utbildningsplaner. I grundutbildningsnämndernas ansvar ligger att kvalitetsgranska såväl utbildningsprogram som kursplaner i dialog med ansvariga institutioner. De kriterier som finns angivna i högskoleförordningen vad gäller kursplan och utbildningsplan finns angivna i universitetets lokala examensordning, som är beslutad av styrelsen. Grundutbildningsnämnderna har ett övergripande ansvar för att kvalitetsgranska såväl kurser som utbildningsprogram inom universitetets grundutbildning. Som exempel nämns att grundutbildningsnämnderna uppmärksammade att kursplaner och läromedelsförteckningar ofta behandlades som olika dokument, varför nämnderna

beslutade om korrigerings av denna hantering och prefekterna informerades om nämndernas beslut. Under innevarande läsår kommer hanteringen att följas upp.

Ekonomihögskolan

Högskoleverket har tagit del av tre utbildningsplaner (Ekonomiprogrammet, Marknadsföringsprogrammet och Enterprising & Business Development) och tre kursplaner (Nationalekonomi, allmän kurs, 20 poäng; Marknadsföring, 20 poäng; Ekonomisk statistik II, 5 poäng), vilka har granskats.

Matematiska och systemtekniska institutionen

Högskoleverket har tagit del av tre utbildningsplaner (Datavetenskap och mediateknologi, Datavetenskapligt program och Nätverk och datasäkerhet) och tre kursplaner (Elevens lärande och begreppsutveckling i matematik, 5 poäng; Databasteknik, 5 poäng; Integration av informationssystem, 5 poäng), vilka har granskats.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har granskat sex utbildningsplaner och sex kursplaner. Samtliga planer innehåller, utom vad avser kurslitteraturlistor, den information som krävs enligt 6 kap. 6–9 §§ högskoleförordningen. Beträffande kurslitteraturlistor hänvisas i kursplanerna till särskilda litteraturförteckningar. Högskoleverket anser att den kurslitteratur som skall användas – i enlighet med 6 kap. 7 § 5 högskoleförordningen – skall anges i kursplanen. Högskoleverket noterar med tillfredsställelse att grundutbildningsnämnderna har uppmärksammat denna brist och fattat beslut om ändring av rutinerna.

Utbildningsplanen för ekonomiprogrammet har fastställts genom beslut den 13 december 2001 och genom detta beslut givits retroaktiv verkan från den 1 juli samma år. Detta innebär att universitetet beslutat att regler skall gälla bakåt i tiden.

De föreskrifter som uppställs i en utbildningsplan är föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen, vilket innebär att de är regler som är generellt tillämpbara och bindande för såväl högskolan som för studenterna. Det finns inget förbud mot att ge föreskrifter – som inte avser straff, skatt eller avgift – retroaktiv verkan. I förarbetena till regeringsformen har emellertid uttalats att retroaktiv lagstiftning måste ha karaktär av ren undantagsföreteelse (se prop. 1975/76:209 s. 126). Samma princip torde gälla för myndigheters föreskrifter. Mot denna bakgrund måste universitetet undvika att fatta beslut om föreskrifters ikraftträdande som har retroaktiv verkan.

6. Examination

Högskoleverket har frågat om samtliga utsedda examinators anställning som lärare vid universitetet.

Universitetet har svarat att samtliga examinators har någon form av anställning som lärare och att det gäller även i de fall kompetens som examinators hämtas utanför den ordinarie verksamheten.

Studentkåren i Växjö har anfört att det – såvitt kåren vet – förekommer examinatorer som inte är anställda lärare utan inhyrda konsulter. Högskoleverket tog upp frågan vid sitt besök och ledningen anförde att man påpekar för institutionerna att examinatorerna skall vara anställda som lärare.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket lät sig nöja med ledningens besked.

7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Delegation

Högskoleverket har frågat om alla de som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknande har rätt att göra det genom delegation.

Universitetet har svarat följande. Examensansvarig har på delegation ifrån chefen för Studentcentrum rätt att utfärda examen i rektors namn, då rektor i sin tur delegerat detta ansvar. Tillgodoräknande sker på institutionsnivå och här varierar det beträffande skriftliga beslut till enskilda personer. Oftast följer detta mandat en viss befattning, t. ex programansvarig, studierektor eller ämnesföreträdare och delegationen regleras i och med att man innehar/är anställd med denna befattningsbeskrivning. Beträffande tillgodoräknande av utlandsstudier fattas detta beslut av programansvarig, studierektor eller ämnesföreträdare men i speciella fall kan även internationaliseringsansvarig fatta denna typ av beslut. Det gäller framför allt då den studerande läst kurser vars motsvarighet inte stämmer exakt med det svenska kursutbudet/programmen och utlandsstudierna tillgodoräknas såsom en ramkurs.

Universitetet har bifogat sin examensordning och delegationsordning för tillgodoräknande och examina.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att erinra mot delegationen av beslutsfattandet i examensärenden.

I fråga om delegation av rätten att fatta beslut i frågor om tillgodoräknande av grundläggande högskoleutbildning har universitetet uppgett att denna rätt oftast följer en viss befattning. Universitetet har bifogat universitetets lokala examensordning, av vilken framgår under rubriken ”11. Tillgodoräknande” att beslut om tillgodoräknande av en tidigare utbildning eller verksamhet som kurs eller del av kurs fattas av examinator/studierektor. Vidare framgår att beslut om tillgodoräknande av en tidigare utbildning eller verksamhet som del av en examen fattas av rektor. Universitetet har efter tillsynsbesöket förklarat att beslut i dessa ärenden är delegerade till examensansvarig. Dokumentet ”Växjö universitets föreskrifter om grundläggande högskoleutbildning” hänvisar i frågan om tillgodoräknande till examensordningen.

Beslut om tillgodoräknande av grundläggande högskoleutbildning är beslut som innebär myndighetsutövning gentemot en enskild. Det är därför av vikt att informationen om vem som har rätt att fatta beslut om tillgodoräknande på universitetets vägnar är klar och entydig. Den information som universitetet

lämnat om detta i sin redovisning skiljer sig i viss mån från den information som lämnas i examensordningen.

Universitetet har efter tillsynsbesöket förklarat att det är bestämmelserna i examensordningen som gäller för lärosätet. Högskoleverket förutsätter att universitetet följer examensordningens bestämmelser om vem som har rätt att på universitetets vägnar fatta beslut om tillgodoräknande av högskoleutbildning.

Handläggningstid

Högskoleverket har vidare frågat vad universitetet anser är en acceptabel handläggningstid för examensärenden.

Universitetet har svarat att det har som mål att alla examenshandläggningar skall ske inom en månad. Vanligtvis är handläggningstiden betydligt under en månad, men vid terminsslut kan handläggningstiden ibland hamna just runt månadsgränsen. Detta är under förutsättning att handläggningen kan ske utan alltför stort behov av inhämtande av kompletterande uppgifter, både ifrån den studerande och ifrån andra lärosäten. I händelse av ofullständig ansökan/behov av komplettering hålls alltid den studerande underrättad om händelseförloppet och kan därmed följa vad som sker.

Den kortaste handläggningstiden under föregående läsår var en arbetsdag. Längsta handläggningstid uppgick till nio månader och tre dagar och detta fall slutade med ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan.

Stickprovskontroll

Högskoleverket har genom stickprovskontroll vid Studentcentrum granskat handläggningstiden för tolv examensärenden. I alla fall utom ett var handläggningstiden mellan en och tre veckor. I ett ärende var handläggningstiden två och en halv månad.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har i rapporten 20 åtgärder för att stärka studenternas rättssäkerhet (Högskoleverkets rapportserie 2001:27 R) 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, får tidsfristen förlängas.

Högskoleverket anser att universitetet håller sig generellt väl inom den tidsfrist som Högskoleverket föreslagit.

Riktlinjer för hantering av överklaganden

På frågan om universitetet har riktlinjer för hur överklaganden skall hanteras har universitetet svarat att det inte finns några nedtecknade regler för detta. Det har dock utarbetats en arbetsgång som är väl fungerande och som vid behov kan nedtecknas och fogas till den lokala examensordningen.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att anmärka mot redovisningen.

Universitetet har efter tillsynsbesöket förklarat att universitetsstyrelsen har beslutat om riktlinjer för överklaganden av examensärenden.

Överklagandehänvisning

Högskoleverket har frågat om det alltid finns överklagandehänvisning vid negativa beslut om examen respektive tillgodoräknande.

Universitetet har svarat att det alltid finns en hänvisning till hur den studerande skall överklaga ett negativt beslut om examen. Förekomsten av överklagandehänvisning vid ett negativt beslut om tillgodoräknande av kurs varierar avsevärt. I vissa fall finns det tydlig information och i andra mer bristfällig.

Universitetet har bifogat exempel på ansökan om tillgodoräknande från Institutionen för vårdvetenskap och socialt arbete samt från Ekonomihögskolan.

Studentcentrum

Högskoleverket har vid besök på Studentcentrum inhämtat den överklagandehänvisning som ges vid beslut om avslag på ansökan om examen. Överklagandehänvisningen har följande lydelse.

Beslut om avslag på examensansökan kan enligt högskoleförordningen (12 kap. 8 §) överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Överklagandet ställs till Överklagandenämnden för högskolan men skall lämnas eller sändas in till Växjö universitet, 351 95 Växjö. Skrivelsen skall ha kommit in till Växjö universitet inom tre veckor från det att klaganden fick del av beslutet.

Ekonomihögskolan

Högskoleverket har vid besök på Ekonomihögskolan granskat beslut om tillgodoräknande och överklagandehänvisningar i pärmen Tillgodoräknande från och med 2001-10-05. På Ekonomihögskolan används en blankett, som studenterna fyller i då de ansöker om tillgodoräknande. Längst ned på denna blankett finns en överklagandehänvisning.

Matematiska och systemtekniska institutionen

Högskoleverket har vid besök på Matematiska och systemtekniska institutionen granskat beslut om tillgodoräknande och överklagandehänvisningar i pärnarna MSI tillgodoräknanden v00-02 och 02-. Beslut om tillgodoräknande tecknas på en arkivlista, som beslutsfattaren skriver på. Någon överklagandehänvisning finns inte och ges, enligt uppgift från prefekten, inte vid avslagsbeslut.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har vid besök på Studentcentrum inhämtat den överklagandehänvisning som ges vid beslut om avslag på ansökan om examen (se citat ovan). Högskoleverket anser att denna överklagandehänvisning väl uppfyller de krav som verket anser kan ställas på en överklagandehänvisning och kan användas som förebild inom universitetet. Högskoleverket noterar att paragrafhänvisningen är felaktig (skall rätteligen vara 12 kap. 2 § högskoleförordningen). Någon paragrafhänvisning är dock inte nödvändig.

Universitetet har efter tillsynsbesöket förklarat att universitetet kommer att ta bort paragrafhänvisningen.

Av blanketten för ansökan och beslut om tillgodoräknande vid Institutionen för vårdvetenskap och socialt arbete framgår inte någon överklagandehänvisning. Av redovisningen i övrigt framgår inte om någon sådan lämnas särskilt till den som fått avslag på sin begäran om tillgodoräknande.

På Ekonomihögskolans blankett för ansökan om tillgodoräknande finns en överklagandehänvisning. Högskoleverket anser att denna hänvisning med fördel kan ändras med den ovan citerade överklagandehänvisningen som förebild.

På Matematiska och systemtekniska institutionen lämnas ingen överklagandehänvisning vid avslag på en begäran om tillgodoräknande av utbildning. Högskoleverket påtalade vid sitt besök denna brist. Högskoleverket utgår från att universitetet i fortsättningen lämnar överklagandehänvisning vid avslag på begäran om tillgodoräknande.

Examensbenämningar

Högskoleverket har frågat om examensbenämningarna alltid anges i original (inte bara en översättning av benämningen) i examensbevisen. Högskoleverket har vidare frågat om universitetet i sin information alltid anger vilken originalexamen en s.k. masterutbildning leder till.

Universitetet har svarat att examensbenämningarna alltid anges i original och med en översättning till engelska i examensbevisen och att universitetet endast utfärdar den typ av magisterexamen som finns reglerad i högskoleförordningen och att inga andra varianter förekommer.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att anmärka mot redovisningen.

8. Tillträde till grundläggande högskoleutbildning

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

Beslut om antagningsordning

Universitetets antagningsordning fastställdes av universitetsstyrelsen den 15 maj 1997. I antagningsordningen anges följande.

Allmänna uppdateringar av antagningsordningen som inte nämnvärt förändrar det lokala regelverket runt den grundläggande högskoleutbildningen eller leder till en mer genomgripande förändring i hanteringen av studenter på grundläggande högskoleutbildning beslutas av antagnings- och examinationsnämnden.

Högskoleverkets bedömning

Denna regel innebär att vissa ändringar av antagningsordningen kan beslutas av annan instans än styrelsen. I 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen anges att styrelsen för en högskola själv skall besluta om antagningsordning för grundläggande högskoleutbildning. Styrelsen får alltså inte delegera denna uppgift. Frågan om

delegation har nyligen behandlats av regeringen i propositionen Den öppna högskolan (prop. 2001/02:15 s. 155). Regeringen avvisade ett förslag från en utredning om att styrelsen borde få möjlighet att delegera beslut om antagningsordning och anförde att ”varken antagningsordning eller anställningsordning bör delegeras med hänsyn till rättssäkerheten och inflytandet för studenter, lärare och övriga anställda.”

Med antagningsordning avses enligt 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen de regler för grundläggande högskoleutbildning som högskolan tillämpar dels i fråga om ansökan, behörighet och undantag från behörighetsvillkor samt urval, dels i fråga om hur beslut om antagning och undantag från behörighetsvillkor fattas och hur beslut om behörighet överklagas. Av antagningsordningen skall således framgå bl.a. vilka behörighets- och urvalsregler som högskolan tillämpar för sina kurser och utbildningsprogram (se vidare propositionen Tillträde till högre utbildning m.m., prop. 1995/96:184 s. 33). Styrelsen skall alltså, genom beslut om antagningsordning, fastställa bl.a. vilka lokala urvals- och behörighetsregler som skall gälla. Notera särskilt vad regeringen anför i propositionen Den öppna högskolan (s. 155) om en utökad roll för styrelsen att besluta om alternativt urval för tio procent av platserna.

Universitetet har efter tillsynsbesöket förklarat att det planerar att ändra lydelsen av antagningsordningen så att styrelsen i fortsättningen kommer att fatta beslut i enlighet med vad Högskoleverket har anfört. Verket låter sig nöja med detta besked.

Möjligheten att ta del av lokala regler genom antagningsordningen Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har granskat universitetets 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 universitetets hemsida och att någon särskilt tryckt version inte finns. Det lämpliga i detta kan diskuteras, men Högskoleverket nöjer sig med universitetets försäkran om att en tryckt version tas ut genom utskrift från internet till den som begär det.

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 kunskaper för grundläggande och särskild behörighet.

De regler och bedömningar som finns definierade i "Bedömningshandbok för samordnad antagning" tillämpas för all antagning till såväl program som till fristående kurs om inget annat framgår av lokala beslut. Bedömningshandboken finns hos studievägledare samt på Antagningssektionen vid Växjö universitet.

Den bedömningshandbok som avses ges ut av Verket för högskoleservice. De regler som universitet tillämpar på det aktuella området kan alltså endast

återfinnas i denna handbok, som måste efterfrågas hos studievägledare eller på universitetets antagningssektion.

Under rubriken Särskild behörighet i antagningsordningen anges följande.

I VHS anmälningsbroschyr samt i det lokala anmälnings- och informationsmaterialet framgår vilka standardbehörigheter som gäller för utbildningarna vid Växjö universitet.

Under rubriken Urval i antagningsordningen anges bl.a. att institutionerna vid universitetet beslutar vilka urvalskriterier som skall tillämpas på respektive utbildning. Det går dock inte att genom antagningsordningen få kännedom om vilket urval som skall göras för viss utbildning. I stället hänvisas den sökande till att ”se anmälningsmaterial för Växjö universitet” eller till kurs- eller utbildningsplan.

Det är således inte möjligt att enbart med hjälp av antagningsordningen för universitetet ta del av de lokala regler som gäller vid antagning till kurser och program vid universitetet. Högskoleverket är medvetet om att det är en vanlig förekommande teknik att i antagningsordningen hänvisa till högskolans 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 kurskatalogen. Om antagningsordningen är tillgänglig via universitetets hemsida måste det också vara möjligt att ta del av de regler som återges i kurskatalogen via länkar. Motsvarande gäller beträffande de regler som återfinns i Bedömningshandboken.

Sammanfattningsvis konstaterar Högskoleverket att universitetet inte till fullo uppfyller de krav på antagningsordningen som anges i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen.

Universitetet har efter tillsynsbesöket anfört att det avser att ta fram förslag på hur man kan tillmötesgå Högskoleverkets åsikter i samband med den pågående revideringen av antagningsordningen. Antagningsordningen skall fastställas av universitetets styrelse och ett nytt beslut skall fattas av styrelsen så snart förändringar av reglerna genomförs. Det kan enligt Högskoleverkets mening vara lämpligt att skapa en rutin som innebär att styrelsen fastställer antagningsordningen två gånger per år, dvs. inför varje ny antagning.

Urval

Högskoleverket har frågat universitetet om universitetet tillämpar annan urvalsgrund eller gör annan platsfördelning än som avses i 7 kap. 12 § högskoleförordningen.

Universitetet har besvarat frågan nekande, men nämnt Coach-programmet som på en tredjedel av platserna använder sig av ett alternativt urval utifrån en samlad bedömning av personliga meriter. Universitetet har anfört att det inte anser att detta urval faller utanför reglerna i högskoleförordningen, varför medgivande inte har inhämtats från Högskoleverket.

Högskoleverkets bedömning

Coach-programmet är en utbildning som vänder sig till nybörjare i högskolan. Därmed skall reglerna i 7 kap. 11 – 16 a §§ högskoleförordningen tillämpas vid urvalet. Dessa regler innebär att urvalsgrunderna skall vara betyg och resultat från högskoleprovet i kombination med arbetslivserfarenhet (12 § första stycket). Om en högskola vill tillämpa annan urvalsgrund för viss utbildning, måste högskolan inhämta medgivande från Högskoleverket.

Universitetets uppfattning att den kunnat tillämpa annan urvalsgrund än de som anges i 7 kap. 12 § högskoleförordningen är svårförståelig och universitetet har inte heller lämnat någon förklaring. Det kan ifrågasättas om de nya reglerna om s.k. fri kvot i 7 kap. 10 § sista stycket högskoleförordningen (1993:100, ändrad genom SFS 2002:761) kan åberopas för det aktuella urvalet. Universitetet bör därför ansöka om tillstånd från Högskoleverket.

9. Anstånd och studieuppehåll

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

1. får anstånd med att påbörja studierna, eller
2. 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 civilpliktsjämsättning eller studentfackliga uppdrag. För anstånd med att påbörja studierna anges även uppskjuten ledighet enligt lagen (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning.

Högskoleverket har frågat universitetet om det utfärdat egna regler eller riktlinjer för anstånd och studieuppehåll. Universitetet har svarat att det i sin antagningsordning anger ”vissa villkor som är att betrakta som egna riktlinjer avseende möjligheterna till anstånd med studiestart.”

I antagningsordningen under rubriken Generella bestämmelser anges bl.a. följande.

Skäl för anstånd kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter såsom uppskjuten ledighet enligt studieledighetslagen. Skälet skall vara av den art att den sökande inte själv kunnat råda över det och det ska ha uppkommit efter ansökningstidens utgång.

Anstånd med studiestart medges endast antagna till program och i normala fall högst ett år.

Anstånd med studiestart medges ej till sökande som antas vid den lokala reservantagningen.

Högskoleverkets bedömning

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 universitetet 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. Mot denna bakgrund avstår Högskoleverket från att kommentera universitetets regler om anstånd och studieuppehåll.

Högskoleverket har vid besöket granskat ärenden i en pärm vid antagningssektionen märkt "Anstånd fr.o.m. HT00". Utformningen av anståndsbesluten tas upp nedan under punkt 24. Högskoleverket har inga andra påpekanden än följande.

En viktig grund för myndigheternas beslutsfattande är den likhetsprincip som anges i 1 kap. 9 § regeringsformen: förvaltningsmyndigheter skall i sin verksamhet beakta allas likhet inför lagen samt iakttä saklighet och opartiskhet. Det innebär att en myndighet skall behandla lika fall lika. Om det – såsom när det gäller anstånd med att påbörja studier – finns ett utrymme för myndighetens egen praxis, kan myndigheten ändra denna praxis om den finner att den varit felaktig. I annat fall måste myndigheten vara konsekvent i sitt beslutsfattande. Högskoleverket har vid sin granskning noterat följande.

I ett beslut den 23 augusti 2000 (sökande med födelsedatum 800222) avslag universitetet en ansökan om anstånd med anledning av ett års studier i England, med motiveringen att den sökande aktivt sökt utbildningen i England. I ett beslut den 24 juli 2002 (sökande med födelsedatum 830803) biföll universitetet en ansökan om anstånd med anledning av studier och arbete som au pair i USA under ett år.

Universitetet har efter tillsynsbesöket anfört att det delar verkets åsikt om att konsekvent beslutsfattande är av största vikt. Anledningen till skillnaden mellan de två besluten är att universitetet försökt att sträva efter en mer generös hållning. Högskoleverket nöjer sig med detta svar och utgår från att universitetet håller fast vid sin nya praxis.

10. Forskarutbildning**Antagningsordning**

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.

Högskoleverkets bedömning

Av antagningsordningen för universitetet framgår att den fastställdes den 20 november 2001 av "fakultetsnämndens arbetsutskott genom delegationsbeslut från fakultetsnämnden". Det är anmärkningsvärt att universitetet inte uppmärksammat att antagningsordningen skall beslutas av styrelsen (utan möjlighet att delegera). Högskoleverket utgår från att universitetets styrelse beslutar om antagningsordningen så snart som möjligt.

Högskoleverket har granskat innehållet i antagningsordningen. I högskoleförordningen anges att en antagningsordning skall innehålla de regler som universitetet tillämpar i fråga om bl.a. behörighet och urval. De regler som åsyftas är inte de nationella reglerna utan universitetets egna regler ("lokala regler", se budgetpropositionen 1999/2000:1 utgiftsområde 16, avsnitt 5.4.2). De regler som återges i universitetets antagningsordning under rubriken Behörighet är i sin helhet högskoleförordningens regler.

I de studieplaner som Högskoleverket granskat återfinns de krav på särskild behörighet som ställs för antagning till aktuellt ämne, t.ex. 60 poäng företagsekonomi. Dessa krav utgör universitetets egna regler om behörighet till viss utbildning och skall återges i antagningsordningen. Högskoleverket förutsätter att universitetet vidtar de ändringar i antagningsordningen som behövs.

Utbildning för handledare

På Högskoleverkets förfrågan har universitetet redogjort för vilken utbildning som anordnas för handledare inom forskarutbildningen. Universitetet har uppgivit att en kurs ges per termin med följande innehåll:

- doktorandernas syn på handledningen
- handledares erfarenheter av handledning
- handledning av doktorander
- ledarskap i praktiken
- policy, studieplan och formalia.

Högskoleverkets bedömning

Universitetet får anses uppfylla de krav på utbildning av handledare som anges i 8 kap. 3 a § högskoleförordningen.

Studieplaner

Universitetet har uppgivit att studieplaner finns för samtliga ämnen där forskarutbildning anordnas och att dessa studieplaner innehåller de uppgifter som anges i 8 kap. 7 § högskoleförordningen.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har vid institutionsbesöken genom stickprovskontroller av två studieplaner per institution (Företagsekonomi och Nationalekonomi samt Tillämpad matematik och Teoretisk fysik) konstaterat att detta stämmer. Vad

gäller studieplanen i ämnet Nationalekonomi har Höskoleverket dock noterat att det under rubriken Särskild behörighet anges följande.

Särskild behörighet krävs omfattande minst 60 poäng i ämnet nationalekonomi. Krav på ytterligare särskild behörighet kan avse kunskaper från grundläggande högskoleutbildning eller motsvarande utbildning. Kraven kan också avse särskild yrkeserfarenhet.

I studieplanen har angivits att det för särskild behörighet krävs 60 poäng i nationalekonomi, men samtidigt öppnas en möjlighet att ställa ytterligare krav som inte anges närmare i studieplanen. Höskoleverket konstaterar att de särskilda behörighetskrav som universitetet vill ställa upp, skall framgå av studieplanen (och antagningsordningen). Lärosätet får därför inte ställa andra krav än de som angivits i studieplanen. Företrädare för institutionen har dock uppgivit att de två sista meningarna under rubriken Särskild behörighet kommer att tas bort, varför Höskoleverket inte behöver uttala sig ytterligare i denna fråga.

Rutiner för uppföljning av individuella studieplaner

Universitetet har redovisat följande rutiner för uppföljning av individuella studieplaner.

Fakultetskansliet samordnar uppföljningen. En gång per termin förses institutionerna med en sammanställning av de studieplaner som är aktuella för uppföljning. När kansliet fått in en uppföljning med uppdaterad individuell studieplan (universitetet använder en mall där individuell studieplan och uppföljning hänger ihop), efter granskning och kommentar av ämneskollegiet i fråga, skickas uppföljningen vidare till dekanus för bedömning. Dekanus granskar uppföljningen, kompletterar den med sina kommentarer och skickar den tillbaka till fakultetskansliet som vidarebefordrar kommentarerna till berörda parter. Om problem finns tar dekanus kontakt med berörda parter. Den reviderade studieplanen fastställs i och med dekanus granskning av uppföljningen.

Höskoleverkets bedömning

De redovisade rutinerna torde enligt Höskoleverkets mening utgöra en god grund för uppföljningen av de individuella studieplanerna.

Individuella studieplaner

Universitetet har uppgivit att individuella studieplaner finns för samtliga forskarstuderande.

Höskoleverkets bedömning

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

Delegation av beslutanderätt

Universitetet har uppgivit att vissa beslut har delegerats av fakultetsnämnd och bifogar delegationsbeslut.

Höskoleverkets bedömning

Höskoleverket har inga synpunkter på de redovisade delegationsbesluten.

11. Informationen till högskolans lärare om bisysslor

Högskoleverket har frågat hur universitetet uppfyller sin informationskyldighet gentemot lärarna när det gäller FoU-bisysslor och om det finns något skriftligt informationsmaterial. Högskoleverket har också frågat om högskolan lämnat ett skriftligt besked om en bisyssla är förenlig med 3 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434) till någon lärare under de senaste tolv månaderna. 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.

Universitetet har svarat att universitetets riktlinjer för samverkansuppgiften beskriver utgångspunkter, organisation och handläggning för uppdraget. I ett särskilt avsnitt redogörs för begränsningar och möjligheter, bl. a. på vilket sätt tillåtna, otillåtna eller önskvärda bisysslor relateras till kärnverksamheten.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att anmärka mot universitetets redovisning.

12. Underrättelse om bisysslor

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. Högskolan skall dokumentera underrättelserna. Dokumentationen skall hållas så ordnad att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har. Högskoleverket har frågat om universitetet har några interna regler för lärarnas anmälningar om bisysslor. Verket har även efterfrågat en beskrivning av hur universitetet dokumenterar underrättelser om bisysslor. Universitetet har svarat att redovisning lämnas till respektive prefekt för diarieföring och att kopia sedan lämnas till registrator.

Ekonomihögskolan

Prefekten har redovisat hur bisysslor rapporteras vid institutionen. Institutionen tar in redovisningar från alla utom doktoranderna. Innan någon accepterar en bisyssla förs en diskussion med prefekten och en bedömning görs.

Matematiska och systemtekniska institutionen

Prefekten har redovisat hur bisysslor rapporteras vid institutionen. Redovisningar har kommit in från samtliga lärare. Kopior av alla redovisningar skickas till huvudregistrator.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att anmärka mot universitetets redovisning.

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 universitetet om det har några riktlinjer för uppdragsutbildning och om så är fallet bett universitetet att bifoga dessa.

Universitetet har svarat att uppdragsutbildning ses som en del av samverkansuppgiften och har bifogat "Riktlinjer för samverkansuppgifter", vari ett avsnitt om uppdragsutbildning ingår. Handlingen är daterad den 9 april 2001.

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).

Av universitetets "Riktlinjer för samverkansuppgifter" framgår att det finns stöd för samverkansuppgiften både på central nivå och på respektive institution. Varje institution skall ha en ansvarig person för samverkansuppgiften. På universitetets planeringsenhet finns handläggande tjänstemän med ansvar för samverkansfrågor. Dessa tjänstemän bildar tillsammans med bl.a. institutionernas kontaktpersoner en samverkansgrupp. Gruppen leds av vicerektorn. Vidare framgår att institutionerna planerar och budgeterar verksamheten och att uppdragsutbildningen regleras genom skriftliga avtal. Högskoleverket konstaterar att universitetet i sina riktlinjer, i enlighet med regeringens och riksdagens önskemål, beaktar frågan om en sammanhållande funktion för uppdragsutbildning.

14. Högskolans uppdragsutbildning

Högskoleverket har frågat universitetet hur det 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.

Universitetet har svarat följande. Kontrollen sker genom att uppdragsutbildningar avtalas efter ett anbudsförfarande eller genom planering och överläggningar med huvudmän bemyndigade att företräda en uppdragsgivare. Det finns dock situationer där det finns all anledning att överväga på vilket sätt förordningen efterföljs. Det gäller bl.a. vid avtal om uppdragsutbildning till fackföreningar eller i de fall uppdraget ges till kommunförbund eller regionförbund.

Vid besöket har universitetet uppgett att uppdragsutbildning har anordnats åt TCO:s förtroendevalda och att det finns en ”gråzon” för uppdragsutbildning.

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.

Av universitetets riktlinjer för samverkansuppgiften framgår att avtal om uppdragsutbildning, skall innehålla uppgifter om bl.a. uppdragsgivare, organisationsnummer, parternas åtagande samt uppdragets art och omfattning. Högskoleverket finner att universitetet har ett adekvat system för att kunna uppfylla kraven som ställs i 4 § förordningen om uppdragsutbildning.

Vad gäller utbildningen som universitetet har anordnat åt TCO, en uppdragsgivare som inte är offentlig, gäller att uppdraget skall avse personalutbildning som är ägnad att få betydelse för deltagarnas arbete åt uppdragsgivaren. Högskoleverket konstaterar, såsom universitetet självt verkar vara medvetet om, att uppdragsutbildning till icke offentliga uppdragsgivare bara kan ha detta syfte. Detta slås fast i såväl den äldre förordningen som i den sedan den 1 januari 2003 nu gällande. Ett fackförbund kan således inte få vara uppdragsgivare till utbildning som är ägnad att få betydelse för deltagarnas arbete åt uppdragsgivaren, såvida inte det är förbundets egna anställda som skall utbildas. Förordningen är tydlig på den punkten. Något utrymme för en vidare tolkning av målgrupp eller syfte ges inte. Högskoleverket utgår från att universitetet i framtiden rättar sig efter detta förhållande.

15. Uppdragsutbildningens omfattning

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

Universitetet har svarat att det anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor, bl.a. polisutbildning på uppdrag av Rikspolisstyrelsen och sjuksköterskeutbildning i Ljungby på uppdrag av Ljungby kommun och Landstinget Kronoberg. Vid besöket har universitetet klargjort att någon ytterligare uppdragsutbildning av sådan omfattning inte ges.

Beträffande underrättelse till Högskoleverket har universitetet svarat följande. Rektor skall enligt riktlinjer för samverkansuppgiften underteckna avtal om uppdragsutbildning som överstiger 500 000 kronor. I de avtalsmallar som tillämpas anges att universitetets planeringsenhet skall konsulteras i de fall uppdragsutbildningen avviker från gängse verksamhet eller avses bli omfattande och/eller varaktig. Syftet med dessa åtgärder är att säkerställa att uppdraget genomförs korrekt, såväl ekonomiskt som rättsligt.

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 universitetet har lämnat en skriftlig underrättelse till verket om de två uppdragsutbildningarna som omfattar mer än 40 studieveckor. Universitetet har således uppfyllt kravet på underrättelse till verket enligt förordningen om uppdragsutbildning.

Redovisning av studier

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

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 om registren finns i denna förordning och om rätten enligt 26 § personuppgiftslagen (1998:204) att få registerutdrag.

Högskoleverket har frågat hur universitetet informerar den sökande om registrering.

Universitetet har svarat att då den studerande söker utbildning vid universitetet används främst två kanaler; kurskatalog samt Internet. Beträffande kurskatalogen framgår det alltid hur den sökandes uppgifter används. I denna förklarande text framgår att uppgifterna kommer att registreras, att bestämmelser om registren finns i förordningen och att studenten har rätt att få registerutdrag. Den sökande som inte har den tryckta kurskatalogen utan söker sin utbildning via webbplatsen erhåller samma information.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att anmärka mot universitetets redovisning.

17. Beskrivningen av studieregistret

Högskoleverket har frågat om universitetet har en beskrivning av studieregistret, och om så är fallet bett universitetet bifoga denna samt frågat hur den interna kontrollen av registret sker.

Universitetet har svarat att samtliga studerande hanteras i studiedokumentationssystemet Ladok. Universitetet följer de nationella riktlinjer som Ladokkonsortiet har tagit fram och deltar aktivt i arbetet i konsortiet, men har inte funnit det fruktbart att ta fram egen policy. Den interna kontrollen av registret sker vid flera tillfällen under året. Ett viktigt moment är den lokala antagningen (Lant) till fristående kurser. De fellistor som produceras där är ett instrument för att kunna rätta till felaktigheter. Ett annat tillfälle är vid körningen av verksamhetsberättelsen.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att erinra mot universitetets 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 de 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 även att 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 universitetet hur det definierar begreppen funktionshinder och handikapp i jämförelse med FN:s definitioner.

Universitetet har svarat följande. Vid universitet och högskolor pågår för närvarande en omformulering av policy och riktlinjer. Inom det nätverk där

handikappsamordnare träffas kommer ett förslag till nytt policydokument att presenteras under hösten 2002. Universitetet har valt att avvakta detta arbete och har fortfarande kvar definitionen som antogs vid en konferens i Linköping 1992, vilket framgår av foldern "Stödåtgärder till funktionshindrade studenter".

I foldern som verket har tagit del av definieras begreppet funktionshindrad som en permanent eller långvarig somatisk funktionsnedsättning. Med funktionshindrad jämställs även dokumenterade läs- och skrivsvårigheter.

Universitetet har vidare anfört följande. Handikappsamordnaren vid universitetet har varit med i en arbetsgrupp tillsatt av Stockholms universitet. Arbetsgruppen presenterade i mars 2002 rapporten "För en öppen högskola – om förutsättningar för studenter med psykiska och neuropsykiatriska funktionsnedsättningar". Denna rapport har varit ute på remiss och svaren håller på att bearbetas. I rapporten finns ett förslag på en ny definition. Det är en allmän uppfattning bland handikappsamordnarna att enhetlighet när det gäller definition och stödåtgärder gagnar den enskilde studenten. Det bör råda samstämmighet mellan de olika lärosätena.

Information

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

Universitetet har svarat att sådan information till studenter vid universitetet och presumtiva studenter finns att tillgå på universitetets hemsida. Denna information finns även i en tryckt folder i A4-format. Foldern delas ut vid olika informationstillfällen på universitetet och i kontakt med andra myndigheter och organisationer. Foldern skickas också ut till de presumtiva studenter som kontaktar handikappsamordnaren. Universitetet bifogar foldern "Information för dig som är funktionshindrad" tillsammans med blanketten för ansökan om provning p.g.a. särskilda skäl.

Åtgärder

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

Universitetet har svarat bl.a. följande. Handikappsamordnaren vid universitetet besöker regelbundet institutionerna för att informera om funktionshinder, stödåtgärder och universitetets ansvar i dessa frågor. Handikappsamordnaren deltar även vid introduktionsutbildningar för nyanställd personal. Samordnaren samverkar med studievägledare om enskilda studenters situation. Vid samtliga introduktionsmöten för nya programstudenter informeras om funktionshinder och stödåtgärder av handikappsamordnaren eller annan personal från Studenthälsan. Vid universitetet finns dessutom en studentförening för funktionshindrade studenter, Växjö universitetets funktionshindrade studenter (VUFS). Föreningen har en egen hemsida. VUFS har i samarbete med

handikappsamordnaren hittills deltagit i ett utvecklingspedagogiskt seminarium. Denna typ av samarbete riktat mot lärargrupper och andra nyckelpersoner kommer att fortsätta.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket kan konstatera att universitetet på ett fördoimligt sätt via olika kanaler – bl.a. genom aktiva insatser från handikappsamordnarens sida – informerar såväl studenter som universitetets personal om de stödåtgärder som finns för funktionshindrade studenter och det ansvar universitetet har för dem. Verket finner vidare att universitetet har rutiner och stödåtgärder för att hjälpa studenter med funktionshinder. Verket kommer med uppmärksamhet att följa det arbete som bedrivs med att ta fram en ny definition av begreppet funktionshinder.

Förvaltningslagen

19. Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett universitetet 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.

Universitetet har uppgivit följande. Högskolans reception har öppet under varje helgfri måndag till fredag mellan 8.00 och 16.30. Detta gäller dock inte om en sådan dag samtidigt är midsommarafteon, julafteon eller nyårsafton. Under s.k. klämdagar håller högskolan öppet under minst två timmar varje sådan dag.

Högskoleverkets bedömning

Förutom vad universitetet har uppgivit har Högskoleverket inhämtat institutionernas besöks- och telefontider. Verket bedömer att universitetet uppfyller kraven i 5 § förvaltningslagen. Matematiska och systemtekniska institutionen bör dock överväga att anpassa sin besökstid (en timme per dag måndag – fredag) till övriga institutioners något längre tider.

20. Handläggningstider

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

Universitetet har svarat ja på båda frågorna. Vid besöket har universitetet uppgett följande. Riktlinjerna har inte dokumenterats. Rätting av tentamen sker inom tio dagar. Utfärdande av examensbevis tar fyra veckor om ansökan är komplett.

Stickprovskontroll hos Ekonomihögskolan respektive Matematiska och systemtekniska institutionen

Högskoleverket har vid besöket på Ekonomihögskolan granskat ärenden i en pärm märkt "Tillgodoräknande fr.o.m. 2002-03-25".

Högskoleverket har konstaterat att ärendena inte diarieförs. Verket har noterat att ankomstdatum saknas på ansökningsblanketterna om tillgodoräknande, endast datum för när den sökande daterat sin ansökan finns på handlingarna.

Handläggningstiderna för ärenden om tillgodoräknande går därför inte att ange exakt i efterhand. Med utgångspunkt från dateringen av själva ansökan till beslutsdatum framgår dock att handläggningstiderna för ärenden om tillgodoräknande i överlag är föredömligt korta, 5–12 arbetsdagar.

Vid besöket på Matematiska och systemtekniska institutionen har framgått att institutionen inte har någon blankett för ansökan om tillgodoräknande och att dessa ärenden inte diarieförs. Studenterna begär muntligen om tillgodoräknande. Det går därför inte att ange hur långa handläggningstiderna är.

Överlämnande av överklagade ärenden till Överklagandenämnden för högskolan

Högskoleverket har bett universitetet 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.

Universitetet har svarat att handläggningstiden normalt är ca en månad för överlämnande av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan. Det gäller alla överklagade ärenden, där merparten utgörs av anställningsärenden.

Stickprovskontroll hos registrator

Exempel på överklagade ärenden om antagning

I ett ärende med dnr 597/2002-520 fick universitetet in överklagandet den 5 augusti 2002. Enligt registrator finns ingen notering om att någon ytterligare åtgärd har vidtagits. Av samtal med Studentcentrum framgår emellertid att universitetet genom beslut den 20 augusti 2002 placerade den sökande i kön av reserver.

I ett ärende med dnr 570/2002-520 inkom överklagandet den 19 juli 2002 och samma datum omprövade universitetet sitt tidigare beslut och antog den sökande. Även i detta ärende saknades anteckning om vad som skett efter överklagandet. Detta framgick först vid samtal med Studentcentrum.

I ett ärende med dnr 581/2002-520 inkom överklagandet till universitetet den 26 juli 2002 och i beslut den 1 augusti 2002 omprövade universitetet sitt tidigare antagningsbeslut och antog den sökande.

Inget av ärendena skickades således vidare till Överklagandenämnden för högskolan.

Exempel på överklagade ärenden om examensbevis

I ett ärende med dnr 85/2001-524 inkom ansökan om examensbevis den 20 september 2000 och universitetet avslog denna den 9 januari 2001. Överklagandet inkom den 21 januari 2001. Handlingarna med yttrande skickades till Överklagandenämnden för högskolan den 16 februari 2001.

I ett ärende med dnr 109/2002-524 inkom ansökan om examensbevis den 5 april 2001 och universitetet avslog denna den 8 januari 2002. Den 5 februari inkom

överklagandet och den 14 februari 2002 överlämnades ärendet med yttrande till Överklagandenämnden för högskolan.

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.

Högskoleverket har inget att erinra mot de handläggningstider som framkommit vid de stickprov som gjordes vid Ekonomihögskolan. Beträffande handläggningstiderna vid Matematiska och systemtekniska institutionen gick dessa över huvud taget inte att fastställa.

Beträffande handläggningstiden för överlämnande av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan har verket inget att anmärka mot de handläggningstider för ärenden om examensbevis som framgick av stickproven hos registrator (se verkets bedömning under punkten 7).

Universitetet har dock uppgett att handläggningstiden för ett överlämnande normalt är ca en månad för alla typer av ärenden. Högskoleverket vill i detta sammanhang 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).

Övrigt

I samband med granskningen av handläggningstider för tillgodoräknande hos institutionerna noterade verket att det var svårt att följa handläggningen av ärendena. Detta gällde framför allt vid Matematiska och systemtekniska institutionen som inte hade ansökningsblanketter och därför saknades datum för när ärendena kom in. Inte heller hos Ekonomihögskolan ankomststämplades ansökningsblanketterna. Högskoleverket vill därför hänvisa till 15 kap. 1 och 2 §§ sekretesslagen (1980:100) som reglerar myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och om 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 underlätas 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.

Universitetet 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 ansökningshandlingen ange när den kommit in. Det går annars inte att fastställa de faktiska handläggningstiderna, vilket Högskoleverket kunde konstatera vid granskningen på båda institutionerna. Ekonomihögskolan 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 universitetet saknar skriftlig information om vilka handläggningstider som gäller. Dokumenterade riktlinjer för vad som är acceptabla handläggningstider och hur handläggningen skall gå till underlättar för universitetets personal vid dess handläggning av ärenden. Även för studenterna är det viktigt. Om de får kunskap om vad som gäller, vet de vad de kan förvänta sig av universitetet i denna fråga och kan därmed lättare planera sina studier.

Universitetet har efter tillsynsbesöket uppgett följande. Universitetet har nu dokumenterat handläggningstiden för ärenden om examensbevis. Examensenheten skall således eftersträva att utfärda examensbevis inom fyra veckor. Beträffande ärenden om tillgodoräknande kommer universitetet att se över sina rutiner. Central samordning kan vara nödvändig på så sätt att universitetet tillhandahåller en gemensam mall/blankett för ansökan om tillgodoräknande. Universitetet avser också att ta fram riktlinjer för handläggningstiden i dessa ärenden.

21. Överklagandehänvisningar

Högskoleverket hade bitt universitetet att inkomma med kopior av samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom högskolan.

Universitetet har bifogat överklagandehänvisningar till följande beslut:

- Disciplinbeslut
- Anställningsbeslut
- Urval och nominering till utbytesprogram

På annat ställe i redovisningen finns överklagandehänvisning för beslut om:

- tillgodoräknande vid Ekonomihögskolan

Av examensordningen för universitetet framgår att överklagandehänvisning skall ges vid avslag på ansökan om examensbevis.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har vid sitt besök på Studentcentrum inhämtat överklagandehänvisningar för examensärenden och antagningsärenden. För överklagandehänvisningar som avser tillgodoräknandebeslut, se ovan under punkten ”7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande”.

Högskoleverket noterar att mallen för beslut om avstängning har en felaktig överklagandehänvisning. Enligt 23 § andra stycket förvaltningslagen (1985:223) skall skrivelse med överklagande inges till den myndighet som fattat beslutet, i detta fall universitetet. Universitetet har sedan att, efter rättidsprövning, överlämna skrivelsen och övriga handlingar till den myndighet som skall pröva beslutet, i detta fall Länsrätten i Kronobergs län.

Högskoleverket konstaterar vidare att beslut om urval och nominering till utbytesprogram inte är sådana att de kan överklagas i enlighet med bestämmelserna i högskoleförordningen. Av 12 kap. högskoleförordningen framgår vilka beslut fattade av en högskola som kan överklagas. Urval till ett utbytesprogram är inte ett sådant beslut som kan överklagas. Universitetet kan däremot göra en omprövning i den mening som avses i 27 § förvaltningslagen. Högskoleverket konstaterar att det därför är missvisande för studenterna att begreppet ”överklagande” används i detta sammanhang. Universitetet har efter tillsynsbesöket förklarat att universitetet framöver kommer att använda termen omprövning.

I övrigt vill Högskoleverket betona att det av överklagandehänvisningarna bör framgå att överklagandet i förekommande fall skall ställas till Överklagandenämnden för högskolan, men sändas till universitetet. Högskoleverket har under punkten 7 hänvisat till universitetets överklagandehänvisning i examensärenden som exempel på de krav Högskoleverket anser kan ställas på en överklagandehänvisning och ansett att denna kan användas som förebild inom universitetet.

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 författningenligt och effektivt.

Universitetet har svarat följande: ”Tydliga krav på att rättssäkerhet skall uppnås vid myndigheten. Vid brister vidtas åtgärder snarast möjligt i form av begäran om förklaringar samt skriftliga planer för åtgärder som skall vidtas för att återställa rättssäkerheten.”

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. Högskoleverket vill understryka vikten av att rektor vidtar åtgärder av detta slag.

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.

Universitetet har på Högskoleverkets begäran fått ta del av den senaste ärendeförteckning som överlämnats till Justitiekanslern. Förteckningen är daterad den 27 februari 2002 och ärendena i den redovisas med bl.a. ankomstdatum, diarienummer, anmälare, uppgift om vad ärendet avser, senaste åtgärd och med angivande av datum för denna åtgärd.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket konstaterar att universitetet har lämnat en förteckning med relevant information till Justitiekanslern.

24. Formella krav på högskolans beslut

Universitetet har svarat ja på Högskoleverkets fråga om universitetet anser att det uppfyller de krav på beslut som anges i 31 § verksförordningen:

För varje beslut skall det 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.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har granskat två typer av beslut: anstånd och tillgodoräknande. Vid granskningen av anståndsbeslut vid Studentcentrum (pärm märkt "Anstånd fr.o.m. HT00") konstaterades att beslut fattas på samma blankett som studenten gör sin ansökan. I ett avseende följer universitetet inte 31 § verksförordningen när det gäller dessa beslut: det är inte möjligt att utläsa vem som fattat beslutet eftersom handläggaren endast skriver sin namnteckning utan namnförtydligande.

Beslut om tillgodoräknande granskades vid de båda institutionerna. Vid Ekonomihögskolan fattas beslut på enhetlig blankett (mall i dator) med rubriken Beslut om tillgodoräknande. Beslutsdatum anges och namnförtydligande (med titel) finns för beslutsfattaren. Besluten uppfyller på ett utmärkt sätt kraven i verksförordningen.

Vid Matematiska och systemtekniska institutionen fattas beslut om tillgodoräknande genom att beslutet skrivs på själva ärendehandlingen/ansökan. Högskoleverket vill även här framhålla nödvändigheten av att beslutsfattarens namn går att utläsa genom ett namnförtydligande. Universitetet har dock efter tillsynsbesöket förklarat att rutinerna på lärosätet har ändrats så att det numera framgår vem som fattat beslut.

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 universitetet har någon handledning om allmänna handlingar och diarieföring.

Universitetet har svarat bl.a. följande. Det finns en handledning "Allmänna råd om allmänna handlingar, diarieföring och arkivering". Handledningen är beslutad av rektor. Den pekar på vilka regler som finns och hur de skall tillämpas i universitetets verksamhet. Handledningen ger ingen detaljerad redovisning av vilka handlingar som skall diarieföras respektive inte diarieföras. Dessa uppgifter finns i andra lokala beslut såsom institutionernas arkivbildningsplaner. De anställda kan också finna konkreta exempel på vad som skall diarieföras på universitetets hemsida i den s.k. Förvaltningshandboken.

Registrering

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

Universitetet har svarat bl.a. följande. Universitetet ordnar sin registrering med hjälp av datorstödd diarieföring sedan 1993. Under de första åren användes ett egenproducerat system. År 2001 övergick universitetet centralt till ett modernare och mer utvecklat diariesystem kallat W3D3. Det nya systemet gör det möjligt att var och när som helst söka uppgifter om ärenden eller dokument i diarierna. Sökningen kan omfatta ett diarium eller omfatta samtliga diarieserier. Det innebär att den som söker information inte behöver veta i vilket diarium uppgifterna finns. Registrering sker både på centralförvaltningen och på institutionerna. Den centrala registreringen görs av huvudregistrator samt registrator på fakultetskansli och personalavdelning. All central registrering sker i en diarieserie. Det betyder att huvudregistrator och andra registratorer vid centralförvaltningen delar på en diarieserie/löpnummer. När ärendena är avslutade samlas de hos huvudregistrator för slutarkivering. Institutionernas diarieföring hanteras av respektive institutions registrator. Institutionerna har sedan flera år tillbaka egna diarieserier.

Vid samtal på Registraturen och Studentcentrum har framkommit bl.a. följande. Det finns en huvudregistrator som sitter centralt, dessutom har varje institution en registrator. Ett nytt diariesystem infördes för två år sedan centralt och för ett år sedan på institutionerna. Institutionerna har egna nummerserier och egna arkiv. Institutionerna har tillgång till huvuddiariet på så sätt att möjlighet finns att söka i det. Personalen vid Studentcentrum har däremot ingen behörighet över huvud taget att gå in i diariet.

Vad gäller studentärenden registreras de på olika ställen. Först när ett ärende överklagas diarieförs det i det centrala diariet. Antagningsärenden och ärenden om examensbevis registreras vid Studentcentrum i LADOK eller i programmet File Maker. Ärenden om tillgodoräknande och examensbevis handläggs dock vid respektive institution. När Studentcentrum mottar ett antagningsärende ankomststämplas det inte utan ärendet får ett löpnummer, vartefter det kommer in.

Information till de anställda

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

Universitetet har svarat att informationen till de anställda finns i handboken "Allmänna råd om allmänna handlingar, diarieföring och arkivering" och i den s.k. Förvaltningshandboken som båda finns tillgängliga på universitetets hemsida. Universitetet har förklarat att registratorer och arkivredogörare informeras fortlöpande om frågor kring registrering av universitetets arkivarie, mest via e-postkontakter. Universitetet har också haft internutbildningar för registratorer och arkivredogörare där frågor om allmänna handlingar, diarieföring och arkivering behandlas.

Beslut om avslag

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

Universitetet har svarat ja på frågorna och angett att ett ärende var en begäran från Radio Kronoberg om utlämnande av en utvecklingsplan. Ett annat ärende gällde handlingar från ett doktorandseminarium i historia.

Handläggning

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

Universitetet har svarat följande. Beslut finns som ger den administrativa chefen rätt att i myndighetens namn fatta beslut om utlämnande av en handling. I "Allmänna råd om hantering av allmänna handlingar, diarieföring och arkivering" står följande att läsa:

I första hand ankommer det på ansvarig handläggare att pröva frågan om handling utlämnande. I tveksamma fall skall frågan hänskjutas till myndigheten. Om ansvarig handläggare vägrar att lämna ut handling eller lämnar ut handlingen med förbehåll är han skyldig att hänskjuta frågan till myndigheten – om sökanden så begär. Sökande skall underrättas om att han kan begära detta och att beslut av myndigheten fordras för att ett avgörande skall kunna överklagas. Vid Växjö universitet fattas myndighetens beslut, per delegation, av administrative chefen.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket konstaterar att universitetet har flera olika dokument med information om allmänna handlingar och diarieföring och att viss personal får kontinuerlig utbildning på området. Mot bakgrund av vad som framkommit vid besöket (se punkt 26 nedan) borde universitetet överväga att ta fram en enkel sammanställning, s.k. lathund, om vad som gäller på området samt utvidga informationsinsatserna till att omfatta all handläggande personal.

I samband med att Högskoleverket gjorde stickprov hos registrator framkom att det var svårt att följa överklagade ärenden om antagning från ansökan till beslut och överklagande. Högskoleverket var tvingat att vända sig till Studentcentrum för att få klarhet i ärendets handläggning. Rutinerna mellan Registratur och Studentcentrum föreföll oklara.

Universitetet har efter tillsynsbesöket uppgett bl.a. följande. Högskoleverket har vid stickprovskontroll hos registrator uppmärksammat några överklagade antagningsärenden där beslutshandlingar efter omprövning inte har diarieförts. Universitetet har därför förbättrat rutinerna mellan Studentcentrum och Registratur och ansvarsfördelningen mellan dem kommer att utredas. Universitetet avser också att utreda om Studentcentrum i framtiden skall få tillgång till huvuddiariet och därmed ges möjlighet att kontrollera att de dokument som rör antagningsärenden blir korrekt diarieförda.

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 inkommer 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 universitetet 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.

Universitetet har svarat nekande på frågorna och anfört bl.a. följande. Universitetets rutiner för hantering av e-post och telefax finns beskrivna i ”Allmänna råd om hantering av allmänna handlingar, diarieföring och arkivering”. I råden finns rekommendationer att lämna fullmakt till annan vad gäller post i allmänhet och att en papperskopia av e-postmeddelandet skall skrivas ut och registreras.

Vid besöket har registrator uppgett att de allmänna råden, vari framgår universitetets policy, finns tillgängliga på universitetets hemsida via internet.

E-posthantering vid Ekonomihögskolan respektive Matematiska och systemtekniska institutionen

Av samtal med personalen vid institutionerna har framgått följande. Varje lärare har sin egen e-postadress, men det finns inte rutiner för bevakning av kollegornas e-post vid deras frånvaro. Lärarna har inte heller gett varandra fullmakter att öppna sådan post. Däremot har samtliga lärare möjlighet att läsa sin egen e-post var de än befinner sig. Personalen kan även använda en e-postfunktion som upplyser e-postavsändaren om att mottagaren är frånvarande en viss period.

På en av institutionerna har en ”lathund” som enkelt beskriver rutiner för e-posthantering och diarieföring efterfrågats.

Studentkåren har i svar till Högskoleverket anfört följande. Det finns bland de anställda ingen större vetskap om vad som gäller i fråga om allmänna handlingar såsom e-post. Det är ett problem då man begär att få ut en handling, att bli hänvisad till den centrala förvaltningen.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket vill framhålla att bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet (offentlighetsprincipen) även är tillämpliga på post vidarebefordrad på elektronisk väg och inte endast på pappersförsändelser.

Bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF). I 2 kap. 1 § TF anges följande.

Till främjande av ett fritt meningsutbyte och en allsidig upplysning skall varje svensk medborgare ha rätt att ta del av allmänna handlingar.

Enligt 2 kap. 3 § TF förstås med handling framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel. En handling är allmän om den förvaras hos en myndighet och enligt 6 eller 7 § TF är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndigheten.

En förutsättning för att offentlighetsprincipen skall kunna fungera i praktiken är att det går att ta reda på vilka allmänna handlingar som finns hos en myndighet. Grundläggande bestämmelser om myndigheternas skyldighet att registrera (diarieföra) allmänna handlingar finns därför i sekretesslagen.

Det anförda innebär att e-brev skall hanteras så att allmänheten kan få vetskap om deras existens och kunna ta del av försändelsen vid förfrågan. Att den som skickat meddelandet får ett svarsmeddelande som upplyser om att personen i fråga är ledig är en praktisk information för avsändaren, men ändrar inte omständigheten att det inkomna meddelandet kan utgöra en allmän handling. Inte heller räcker det med att varje handläggare bevakar sin e-post. Universitetet måste ha tillgång till de e-postmeddelanden som skickas till de anställda vid deras frånvaro för att vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om aktuell handling utgör allmän handling. En sådan prövning skall ske skyndsamt (se 2 kap. 12 och 13 §§ TF).

Sammanfattningsvis anser Högskoleverket att om personalen har egna e-postadresser måste universitetet införa rutiner som garanterar att innehållet i de anställdas e-postbrevlådor är tillgängligt för myndigheten även under personalens frånvaro. Högskoleverket har noterat att universitetet har information om bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet och vad de innebär, men att de anställda tycks sakna tillräckliga kunskaper eller vägledning för att kunna applicera bestämmelserna.

Universitetet har efter tillsynsbesöket förklarat följande. Universitetet kommer att satsa mer tid på utbildning och information i frågor som gäller diarieföring. Universitetet kommer särskilt att uppmärksamma hanteringen av e-post.