




Rapport 2006:36 R

Tillsynsbesöket vid
Kungl. Tekniska högskolan 2005



Högskoleverket • Luntmakargatan 13 • Box 7851, 103 99 Stockholm
tfn 08-563 085 00 • fax 08-563 085 50 • e-post hsv@hsv.se • www.hsv.se

Tillsynsbesöket vid Kungl. Tekniska högskolan 2005

Utgiven av Högskoleverket 2006

Högskoleverkets rapportserie 2006:36 R

ISSN 1400-948X

Innehåll: Högskoleverket, juridiska avdelningen, **Caroline Cruz**

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Innehåll

Högskoleverkets beslut	5
Förord	7
Tillsynsbesöket	9
Planeringen	9
Besöket	9
Efterarbetet	11
KTH:S SVAR OCH HÖGSKOLEVERKETS BEDÖMNING	13
Högskolelagen och högskoleförordningen	15
1. Organisation	15
2. Kursvärderingar	15
3. Studentrepresentation	17
4. Samråd med studentrepresentanter	18
5. Anställningsordning	19
6. Kursplaner och utbildningsplaner	20
7. Examensbevis och frågor om tillgodoräknande	22
8. Tillträde till grundläggande högskoleutbildning	23
9. Anstånd och studieuppehåll	24
10. Forskarutbildning	27
Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor	33
11. Uppdragsutbildningens omfattning	33
Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor	35
12. Information till de studerande	35
Funktionshindrade studenter	37
13. Information	37
14. Särskilt stöd	37
Förvaltningslagen	39
15. Besök och öppethållande	39
16. Handläggningstider	39
17. Överklagandehänvisningar	42
18. Formella krav på högskolans beslut	43
Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen	45
19. Allmänna handlingar och diarietföring	45
20. Posthantering	49
Verksförordningen	53
21. Författningensliga verksamhet	53

Högskoleverkets beslut

Kungl. Tekniska högskolan
Rektor

Juridiska avdelningen
Caroline Cruz
Beslut
2006-06-29
Reg.nr 31-1593-05

Tillsynsbesöket hos Kungl. Tekniska högskolan

Högskoleverket har granskat hur Kungl. Tekniska högskolan tillämpar förvaltningsrättsliga regler.

Högskoleverket fastställer denna rapport.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetskanslern efter föredragning av verksjuristen Caroline Cruz i närvaro av chefsjuristen Eva Westberg.

Sigbrit Franke

Caroline Cruz

Kopia till
Tekniska Högskolans Studentkår

Förord

Högskoleverket har enligt sin instruktion tillsyn över universitet och högskolor. Tillsynen bedrivs bl.a. genom att verket besöker några lärosäten varje år. Huvudsyftet med besöken är att kontrollera att lärosätena följer de lagar och förordningar som gäller för verksamheten. Besöken skall också vara till stöd och hjälp för lärosätena att stärka och utveckla deras egen kontroll av verksamheten. Detta kan leda till att verket i sin tillsyn kan övergå från en övergripande kontroll av lärosätenas verksamhet till att koncentrera sig på att granska lärosätenas åtgärder.

Verket skickar i god tid före besöken ett frågeformulär som lärosätet skall besvara. Därigenom får lärosätets ledning och anställda ett tillfälle att kontrollera och reflektera över den egna verksamheten ur ett förvaltningsrättsligt perspektiv. Vid besöket granskar verket på plats hur lärosätet tillämpar de regler som gäller för verksamheten, bl.a. genom stickprovskontroller. Verket får dessutom värdefulla synpunkter från lärosätena och god inblick i deras verksamhet och de praktiska problem som lärosätena ställs inför, liksom i hur problemen hanteras. Verkets besök dokumenteras numera i rapporter som läggs ut på verkets webbplats <www.hsv.se>.

Studenternas rättssäkerhet är en särskilt viktig utgångspunkt för verkets tillsynsverksamhet. Studentkåren eller studentkårerna vid det aktuella lärosätet får inför besöket möjlighet att besvara frågeformuläret och att lämna synpunkter till verket.

Det är verkets förhoppning att tillsynsbesöken skall vara till stöd och ledning för att förbättra verksamheten vid lärosätena.

Tillsynsbesöket

Planeringen

Under april 2005 kontaktades rektorn för Kungl. Tekniska högskolan (KTH), Anders Flodström, per telefon och informerades om att ett tillsynsbesök skulle göras vid KTH den 16–17 november 2005 och att ett formulär med frågor skulle skickas till universitetet inför besöket.

Frågeformuläret sändes till KTH den 14 april 2005 tillsammans med ett brev med anmodan om att frågorna skulle besvaras senast den 4 oktober 2005.

KTH:s studentkår, Tekniska Högskolans Studentkår (THS), fick också frågeformuläret och gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid KTH.

Den 5 oktober 2005 inkom svar från KTH och synpunkter från studentkåren.

Tillsynsbesöket genomfördes den 16–17 november 2005.

Från Högskoleverket deltog chefsjuristen Annica Lindblom (chef för den juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz, Åsa Kullgren, Pontus Kyrk och Barbro Molander.

Besöket

Den 16 november

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Högskoleverket träffade prorektorn Anders Eriksson, förvaltningschefen Anders Lundgren, enhetschefen Carin Lindborg, universitetsjuristen Marianne Öfverström samt kontrollern Bengt Sedvall, som var kontaktperson och behjälplig under besöket.

Annica Lindblom berättade om juridiska avdelningens verksamhet samt om syftet med tillsynsbesöket och hur detta besök skulle komma att genomföras.

Anders Eriksson redogjorde för den genomgripande omorganisationen av KTH:s verksamhet: Sedan den 1 januari 2005 är KTH:s verksamhet organiserad i nio skolor. Under dessa ligger institutionerna. Skolorna är direkt underställda rektor och leds av en skolchef. I KTH:s handbok, som finns både på webben och i pappersform, har man försökt fånga upp hela regelverket och beskriva den nya organisationen.

Därefter diskuterades några av de svar som KTH lämnat till verket på det utsända frågeformuläret.

Härefter besökte Caroline Cruz och Åsa Kullgren registraturen. De samtalade med arkivchefen Ulf Nilsson och registratorn Gunilla Englesson samt tog stickprov på antagningsärenden. Barbro Molander träffade dekanen Folke Snickars och chefen för rekryterings- och forskarutbildningskansliet, Anna

Brising, för att samtala om forskarutbildningsfrågor och göra stickprov på allmänna och individuella studieplaner. Annica Lindblom och Pontus Kyrk besökte fakultetens kansli och samtalade med enhetschefen Gunnar Ivmark, utredaren Åsa Gustavsson, examenshandläggaren Eva-Lotta Thomas och antagningshandläggaren Maria Roll-Clementzlor och granskade examensärenden.

Under eftermiddagen gjordes stickprovskontroller vid *skolan för industriell teknik och management (ITM), institutionen för maskinkonstruktion*. Vid ITM träffade samtliga företrädare för Högskoleverket dekanen Bengt Lindberg och kanslichefen för utbildningskansliet Lena Skoglund samt från institutionen prefekten Jan Wiklander, studierektorn för grundutbildningen Margareta Paulsson, studierektorn för forskarutbildningen Martin Törngren och administrativa chefen för institutionen Gunilla Hugosson.

Annica Lindblom informerade om syftet med besöket och Bengt Lindberg berättade om ITM:s organisation. Han sade bl.a. följande. Skolan består av fem institutioner och har ett kansli. Lärarna från de olika institutionerna finns representerade i ett s.k. akademiskt forum, vilket är ett arbetsforum för lärarna. Forumet har till uppgift att bl.a. arbeta med skolans utvecklingsplan och fungera som remissinstans. Ledningsgruppen som bl.a. består av dekanen, prodekanen, administrativa chefen, grund- och forskarutbildningsansvariga samt studentrepresentanten träffas var fjortonde dag. I styrelsen ingår bl.a. lärarrepresentanter från de olika institutionerna, externa ledamöter och fyra studentrepresentanter. Dekanen är ordförande och prorektorn är adjungerad ledamot.

Den 17 november

Dagen inleddes med att samtliga företrädare för Högskoleverket besökte *skolan för teknikvetenskap, institutionen för farkost och flyg*.

Från skolan närvarade dekanen Gustav Amberg och kanslichefen för utbildningskansliet Christina Gisslander Vikström. Från institutionen deltog studierektorn för forskarutbildningen Malin Åkermo, universitetslektorn Stefan Hallström och administrativa chefen Birgitta Nordling.

Efter att Annica Lindblom berättat om syftet med besöket beskrev Gustav Amberg och medarbetare på institutionen skolans organisation. De berättade bl.a. följande. Skolan består av fem institutioner: farkost och flyg, matematik, fysik, mekanik samt hållfasthetslära. Institutionen för farkost och flyg har fem avdelningar: flyg, fordon, järnväg, ljud och vibration samt lättkonstruktioner. Avdelningarna är ganska fristående arbetsgrupper och bildades från två gamla institutioner. Institutionen har 100 anställda, varav hälften är doktorander. Det finns en professor per avdelning. Utbildningskansliet ansvarar för de program som finns på skolan, bl.a. de tre civilingenjörsprogrammen teknisk fysik, farkostteknik samt civilingenjör och lärare.

Efter diskussion kring några av de frågor som Högskoleverket hade ställt i det utsända frågeformuläret gjorde företrädarna för Högskoleverket förutom Caroline Cruz stickprovskontroller av vissa handlingar.

Caroline Cruz besökte studenthälsan och samtalade med enhetschefen Yvonne Bång Wahlbäck och samordnaren för studenter med funktionshinder Kajsa Hellstedt. De samtalade om de funktionshindrades situation vid KTH.

Härefter träffade Högskoleverkets jurister representanter för THS. Från kärstyrelsen deltog Erik Edstam, Helena Johansson och Jon Larsson, och från doktorandsektionen Niklas Adamsson och Marie Pettersson. Studentkårens representanter gavs därigenom möjlighet att utveckla de synpunkter som lämnats på Högskoleverkets frågeformulär.

Under eftermiddagen gjordes stickprovskontroller vid *skolan för arkitektur och samhällsbyggnad, institutionen arkitekturskolan*. Samtliga företrädare för Högskoleverket och Bengt Sedvall träffade dekanen Björn Hårsman. Från institutionen deltog prefekten Bo Göran Hellers, studierektorn Hasse Ernerfelt, ansvarig för grundutbildningen Weronica Ronnefalk och studierektorn för forskarutbildningen Lena Villner.

Annica Lindblom beskrev syftet med besöket. Därefter redogjorde Björn Hårsman och Bo Göran Hellers för verksamheten och organisationen vid skolan och institutionen enligt bl.a. följande. Skolan som består av sju institutioner har två stora grundutbildningsprogram, arkitektur och samhällsbyggnad (civilingenjör), samt nio magisterprogram. Förstahandssökande per utbildningsplats är till arkitekturprogrammet nio och till samhällsbyggnadsprogrammet tre stycken. Medianen på studenternas ålder när de börjar sina studier är 24,5 år och 31,5 år när de utexamineras. Skolan ger mycket uppdragsutbildning, framför allt inom fastighetsområdet. Skolan har 400 anställda och omsätter 360 miljoner kronor. Ett 40-tal doktorerar per år. Andelen av dem som tar en licentiatexamen ökar. Det är vanligt att studenter läser ett år utomlands. Antalet arkitektstudenter är 500 och 75 arkitekter utexamineras varje år. Hälften av arkitektstudenterna förlänger sin utbildning så att den blir femårig (200 poäng).

Under eftermiddagen avslutades tillsynsbesöket med en återsamling med Anders Eriksson, Anders Lundgren och Bengt Sedvall.

Annica Lindblom och hennes medarbetare redovisade översiktligt vad som framkommit vid samtalen med personalen på KTH och vid granskningen av handlingarna. Vissa frågor lyftes fram och diskuterades.

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

Efterarbetet

Högskoleverket skickade i maj 2006 ett utkast till KTH för att ge representanterna tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd

från verkets sida. KTH gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickades inför tillsynsbesöket. Studentkåren vid KTH bereddes också möjlighet att lämna synpunkter på utkastet.

KTH och studentkåren lämnade därefter sina synpunkter på rapportutkastet.

**KTH:S SVAR OCH
HÖGSKOLEVERKETS
BEDÖMNING**

Högskolelagen och högskoleförordningen

I. Organisation

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

KTH har svarat att den anser att dess organisation är utformad så att den stämmer överens med reglerna om beslutbefogenheter i högskoleförfattningarna.

Högskoleverket har tagit del av den interna föreskriften 15/2005 *Organisation och beslutsstruktur* från den 8 april 2005. Av denna föreskrift framgår bl.a. följande. Rektor har under universitetsstyrelsen det övergripande ansvaret för KTH:s verksamhet. Vid KTH finns en fakultetsnämnd med ansvar för grundutbildning, forskarutbildning, forskning, samhällssamverkan och anställning av lärare. Fakultetsnämnden har dessutom ett ansvar för den övergripande kvalitetsutvecklingen och kvalitetsuppföljningen av KTH:s verksamhet. Det operativa ansvaret för grundutbildning, forskarutbildning, forskning och samhällssamverkan samlas i nio skolor. Vid varje skola finns en styrelse, skolchef och ledningsgrupp.

Högskoleverkets bedömning

Beslutsbefogenheterna inom ett lärosäte skall fördelas mellan olika organ och befattningshavare. Universitet och högskolor har viss frihet att utforma sin organisation själva, men grundläggande krav på organisationen ställs i högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100).

Högskoleverket har i yttrande till Utbildnings- och kulturdepartementet den 15 november 2005 över rapporten *Försöksverksamhet med ändrad organisation inom högskolan* anfört att regeringen måste förtydliga högskoleförfattningarnas organisationsregler eller på annat sätt klargöra hur reglerna skall tolkas vad gäller ansvarsfördelningen mellan fakultetsnämnder och rektor. Högskoleverket granskar därför endast i begränsad omfattning vilket ansvar KTH:s fakultetsnämnd och särskilda organ har. Utifrån denna förutsättning har Högskoleverket inga invändningar mot KTH:s organisation.

2. Kursvärderingar

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder KTH:s ledning vidtar för att säkerställa att bestämmelsen om kursvärderingar i 1 kap. 14 högskoleförordningen följs.

KTH har svarat bl.a. följande. Sedan 1997 finns inom KTH ett system för kursanalys. Analysen skall innehålla:

- kvantitativa data: antal registrerade på kursen, prestationsgrad efter första examinationstillfället och andelen studerande som klarat alla kurskrav efter avslutad kurs,
- teknologernas syn på kursen, t.ex. dokumenterad genom en enkät, och
- en analys av ansvarig lärare.

Materialet skall finnas tillgängligt inom varje skola. KTH Learning Lab har vidare under 2003–2004, i nära samarbete med företrädare för de studerande, genomfört ett projekt, Kvalitetsutveckling genom kursanalys, som ytterligare förbättrat arbetet med kursvärderingar på KTH.

THS har som svar på denna fråga anfört att det på vissa håll på KTH sker en kursvärderingsverksamhet som är omfattande och håller hög klass, vanligen kring de program som nyligen genomgått pedagogiskt inriktade reformer. Detta gäller dock bara för en liten del av KTH:s kurser. I övrigt bygger kursvärderingarna i stor utsträckning på att teknologerna själva tar fram frågor, samlar in svar och sammanställer åsikter om kursen. Kåren uppskattar att kursvärderingsarbetet sker tillsammans med studenterna, men känner att KTH lastar dem med ett ansvar som KTH borde ta. Skyldigheten att resultaten skall hållas tillgängliga lever KTH inte upp till annat än i undantagsfall. Det finns inget enkelt sätt för studenter att få tag i gamla kursvärderingar eller att ens få veta att de finns och skall hållas tillgängliga. I vissa fall har studenter till och med blivit förvägrade tillgång till gamla kursvärderingar med hänvisning till att dessa inte är allmänna handlingar, något som givetvis inte stämmer.

Vid Högskoleverkets möte med studentkårens representanter under tillsynsbesöket framfördes vidare att analysen och återföringen av vad som framkommit i kursvärderingarna vid KTH brister. Ibland görs en analys utan enkäten som underlag, ibland används studenternas egna utvärderingar. Det finns inga rutiner. Enligt kåren krävs det ett centralt grepp från KTH vad gäller kursvärderingar.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanställningar från det senast genomförda kurstillfället för 30 slumpmässigt valda kurser. Kurserna har delvis haft koppling till de besökta institutionerna.

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.

Med anledning av vad THS har anfört vill Högskoleverket understryka att det är KTH:s ansvar att genomföra och sammanställa kursvärderingar.

Högskoleverket konstaterar att i tre av de 30 granskade fallen, kurserna 4F1431, 5C1218 och 4C1130, har någon sammanställning inte gjorts.

På arkitekturskolan görs kursvärderingarna i slutet av varje termin och avser då terminens alla kurser. Högskoleverket vill med anledning av detta erinra om att det i bestämmelsen föreskrivs att de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs skall ges möjlighet att framföra sina erfarenheter av, och synpunkter på, kursen genom en kursvärdering. En kursvärdering skall således göras efter varje kurs och inte vid terminens slut såvida inte terminen endast omfattar en kurs.

Högskoleverket förutsätter att KTH åtgärdar de påtalade bristerna.

Högskoleverket har tagit del av det material som KTH har fogat till sitt svar på denna fråga och har inga invändningar mot detta. Både i studentkårens yttrande och vid besöken på de olika skolorna har det dock framförts att det finns ett behov av gemensamma riktlinjer och system för kursvärderingar för hela KTH som skall tillämpas på likartat sätt av alla berörda vid KTH.

3. Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om KTH och studentkåren har kommit överens om vilka organ som studenterna skall vara representerade i. Om KTH och studentkåren inte har gjort en sådan överenskommelse har verket bitt KTH redogöra för i vilka organ studenterna inte är representerade och anledningen till det.

KTH har svarat att en överenskommelse finns samt att studenterna är representerade i KTH:s alla beslutande organ och i så gott som alla beredande grupper och arbetsgrupper: universitetsstyrelsen, fakultetsnämnden, ledningsgruppen, skolorna, tjänsteförslagsnämnder m.m. THS utser representanterna i dessa olika organ och grupper.

THS har som svar på denna fråga anfört följande. THS upplever att KTH:s nya organisation har stärkt studenternas ställning i beslutsprocessen. Någon uttrycklig, skriftlig överenskommelse mellan THS och KTH om var studenterna skall vara representerade finns inte. Dock har rätten till representation i flertalet viktiga organ slagits fast i styrelse- eller rektorsbeslut, och THS anser att studenterna i dagsläget har rätt till representation i alla de beslutande och beredande organ där det är relevant. Eventuellt finns det lokalt inrättade organ på skolnivå där studenterna i dag inte är representerade, men kåren upplever detta som ett övergående problem som beror på att anpassningen till den nya organisationen inte är färdig.

Vid Högskoleverkets inledande besök framhöll ledningen att samarbetet med studenterna fungerar bra. Den principiella hållningen är att de alltid är representerade i de beslutande organen. Ledningen har också informella möten och dialoger med studenterna. Ledningen har haft en dialog med studenterna om vilka organ de vill vara representerade i. På skolnivå har man hela

tiden möten där studenterna är närvarande. Samarbetet är både formellt och informellt.

Högskoleverkets bedömning

Enligt reglerna i 3 kap. 3, 6, 7 b och 9 §§ högskoleförordningen har studenterna rätt att vara representerade i högskolans olika organ. I propositionen *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan* (prop. 1999/2000:28 s. 28–29) anför regeringen bl.a. att högskolan och studentkåren tillsammans bör komma överens om vilka organ som studenterna skall vara representerade i.

Högskoleverket konstaterar att en väl fungerande dialog tycks finnas mellan KTH och studenterna, att studenterna är representerade i de flesta organ samt att förhandlingar förs om studentrepresentation i de organ där någon sådan representation inte finns i dag.

4. Samråd med studentrepresentanter

Högskoleverket har frågat vilka rutiner KTH har för att säkerställa att representanter för studenterna informeras och att samråd med dem sker.

KTH har svarat att beslut av generell karaktär som fattas av en enskild person, t.ex. i egenskap av rektor, förvaltningschef eller skolchef, normalt tas upp i berörd ledningsgrupp eller annat beredande organ före beslut. I och med att studenterna i enlighet med besluts- och organisationsordningen äger rätt att delta vid dessa möten så finns därutöver inga särskilda rutiner kring information och samråd.

THS har svarat att detta var något som ofta fungerade dåligt i den gamla organisationen. Hur det kommer att fungera framöver återstår att se. De befattningshavare det framför allt är relevant för är antagligen grund- respektive forskarutbildningsansvariga på respektive skola som på egen hand fattar beslut i ett antal studentrelaterade frågor. THS skulle gärna se att det på central nivå utarbetades skriftliga riktlinjer för när och hur samråd skall ske. THS framhåller vid verkets besök att det saknas rutiner för samråd med studenterna när beslut fattas av ensamma beslutsfattare och inte i organ. Rutiner för samråd efterlyses därför.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 3 kap. 9 § andra stycket högskoleförordningen gäller följande. Om ett beslut som har betydelse för utbildningen och studenternas situation inte skall fattas eller beredning genomförs av ett organ, utan av en enda person, skall information lämnas till och samråd ske med studentrepresentant i god tid före beslut respektive slutförande av beredningen.

Högskoleverket konstaterar att studentinflytande också medges i de fall då enskilda personer fattar beslut i olika frågor.

Upplysningsvis kan nämnas att Högskoleverket i ett tillsynsbeslut (2003-06-18, reg.nr 31-976-02) har konstaterat att det kan vara svårt för enskilda

tjänstemän att under beredningen av ett ärende bedöma om och när samråd måste ske med någon studentrepresentant enligt den ovannämnda bestämmelsen. Därför har verket ansett att det finns anledning för ett universitet eller en högskola att fastställa riktlinjer för hur detta skall hanteras inom lärosätet samt att sådana riktlinjer bör tas fram i samverkan med studentkåren.

Högskoleverket konstaterar att KTH inte har några rutiner för samråd med studentrepresentanter när beslut fattas av enskilda tjänstemän. THS upplever detta som en brist och önskar att det på central nivå utarbetas riktlinjer för samråd. Högskoleverket rekommenderar KTH att i samverkan med THS ta fram rutiner eller riktlinjer för att säkerställa att även enskilda tjänstemän samråder med studentrepresentanter i god tid före slutförandet av beredningen eller före beslut.

5. Anställningsordning

Högskoleverket har frågat om KTH:s styrelse har beslutat om en anställningsordning enligt 4 kap. 14 § högskoleförordningen och, om så är fallet, hur denna hålls tillgänglig.

KTH har svarat att KTH:s styrelse har fastställt *Anställningsordning för lärare vid KTH*. Styrelsen beslutar även om kontinuerliga revideringar eller uppdateringar av anställningsordningen. Anställningsordningen hålls tillgänglig på webben i KTH:s regelverk, KTH-handboken. Vidare hålls den tillgänglig på webbsidan för lediga tjänster, där alla utlysta läroanställningar publiceras.

Högskoleverket har tagit del av KTH:s anställningsordning som gäller fr.o.m. den 7 januari 2004 med ändringar fr.o.m. den 1 juli 2005.

THS har svarat följande. THS uppfattar KTH:s anställningsordning som mycket ”stark” då kraven för anställning och befordran bl.a. är pedagogisk meritering, genomgången högskolepedagogisk utbildning och handledarutbildning. Olika krav ställs beroende på typ av anställning. Studentrepresentationen i anställningsprocesserna är god och ett gott samarbete är etablerat med de lärare som arbetar med rekryterings- och befordringsärenden. I granskningen av de pedagogiska meriterna hos de sökande har studentrepresentanterna i allmänhet en mycket stark röst.

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 finns nämnd i 4 kap. 14 §.

Högskoleverket har efter en översiktlig genomgång av KTH:s anställningsordning uppmärksammat bl.a. att det under rubriken Anställning som professor (underrubrik annonsering) anges följande: ”Annonsering enligt ovan

av anställning som professor skall inte ske när det gäller befordran av lektor till professor. Tillfälle att söka sådana anställningar kungörs internt på sätt KTH närmare anger”. Samma skrivning finns för övrigt vad gäller befordran till lektor.

Högskoleverket är av den uppfattning att befordran till anställning som lektor eller professor är en rättighet som inte kan inskränkas genom att begränsa antalet ansökningstillfällen under året. KTH har vid en direkt fråga angående detta vid tillsynsbesöket anfört att kommer det in en ansökan om befordran till anställning som lektor eller professor under annan tid än som är särskilt angiven skall också den behandlas. Högskoleverket låter sig därför nöja med detta svar och har inte i övrigt några synpunkter på anställningsordningen.

6. Kursplaner och utbildningsplaner

Högskoleverket har frågat var inom KTH:s organisation beslut fattas om fastställande av kursplaner och utbildningsplaner för kurser och program och vilka åtgärder KTH:s ledning vidtar för att säkerställa att kursplaner och utbildningsplaner innehåller de uppgifter som avses i 6 kap. 7 och 9 §§ högskoleförordningen.

KTH har svarat att besluten om fastställande av utbildningsplaner fattas av respektive skolstyrelse och inte kan delegeras vidare. Besluten om fastställelse av kursplaner och inrättande av kurser fattas av respektive skolchef. Innehållet i en kursplan framgår, förutom av högskoleförordningen, av KTH-handboken.

Skolan för industriell teknik och management

Högskoleverket har genom stickprov tagit del av fem utbildningsplaner som anknyter till skolan:

- design och produktframtagning
- maskinteknik
- industriell ekonomi
- materialteknik
- materialdesign.

Skolan för teknikvetenskap

Högskoleverket har genom stickprov tagit del av tre utbildningsplaner som anknyter till skolan:

- teknisk fysik
- farkostteknik
- biologisk fysik.

Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Högskoleverket har genom stickprov tagit del av två utbildningsplaner som anknyter till skolan:

- väg- och vattenbyggnadsteknik
- lantmåteri.

Vidare har 20 kursplaner granskats som slumpvis har valts ut från KTH:s studiehandbok:

- fysik, grundkurs del II, 8 poäng
- mekanik, baskurs, 6 poäng
- ljud och vibrationer T, 4 poäng
- strukturdynamik, 5 poäng
- datorgrafik med interaktion, 4 poäng
- Internetworking, 4 poäng
- hållfasthetslära, grundkurs M, P, T, 8 poäng
- design och produktframtagning, 4 poäng
- industriell ekonomi och organisation, fortsättningskurs för I, 4 poäng
- samhällsekonomi med mikroteoretisk fördjupning, 4 poäng
- elektroteknik, M och P, 6 poäng
- produktframtagning 1 för M, 8 poäng
- mikro- och nanostrukturer, 5 poäng
- framställningsprocesser, 5 poäng
- materialmekanik, 4 poäng
- strukturdynamik, 5 poäng
- turbulens, 5 poäng
- tillämpad solidmekanik och finit elementmetod, 6 poäng
- tekniskt vetenskapliga datorberäkningar, 4 poäng
- grundläggande Internetprogrammering, 5 poäng.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket konstaterar att samtliga granskade kursplaner innehåller den information som fordras enligt 6 kap. 7 § högskoleförordningen utom vad avser kurslitteratur och formerna för att bedöma studenternas prestationer.

I följande kursplaner saknas litteraturlistor: grundläggande Internetprogrammering, 5 poäng, tekniskt vetenskapliga datorberäkningar, 4 poäng, turbulens, 5 poäng, framställningsprocesser, 5 poäng (anges endast att kompendium och utdelat material kommer att användas), mikro- och nanostrukturer, 5 poäng (anges endast att ett kompendium kommer att användas), produktframtagning 1 för M, 8 poäng, samhällsekonomi med mikroteoretisk fördjupning, 4 poäng, industriell ekonomi och organisation, fortsättningskurs för I, 4 poäng, hållfasthetslära, grundkurs M, P, T, 8 poäng, datorgrafik med interaktion, 4 poäng.

I följande kursplaner anges inte formerna för examinationen: datorgrafik med interaktion, 4 poäng, industriell ekonomi och organisation, fortsättnings-

kurs för I, 4 poäng, elektroteknik, M och P, 6 poäng, produktframtagning 1 för M, 8 poäng, mikro- och nanostrukturer, 5 poäng, framställningsprocesser, 5 poäng, turbulens, 5 poäng, tekniskt vetenskapliga datorberäkningar, 4 poäng.

Enligt 6 kap. 7 § 5 och 7 högskoleförordningen skall i kursplanen anges den kurslitteratur som skall användas och om formerna för att bedöma studenternas prestationer. Högskoleverket förutsätter därför att KTH kompletterar kursplanerna i dessa avseenden.

För samtliga granskade utbildningsplaner, utom för magisterkursen biologisk fysik, gäller att kraven på särskilda förkunskaper och andra villkor som gäller för att bli antagen till utbildningen, i strid med 6 kap. 9 § 3 högskoleförordningen, inte framgår av utbildningsplanerna. De allra flesta utbildningarna innehåller ett flertal valfria kurser som då inte anges i planerna. För samtliga granskade planer, förutom väg- och vattenbyggnadsteknik, lantmäteri och biologisk fysik, gäller emellertid att inte heller de obligatoriska kurserna, som utbildningen omfattar, anges. Detta strider mot 6 kap. 9 § 1 högskoleförordningen. Vad gäller utbildningsplanen för industriell ekonomi innehåller den dessutom ett krav på 12 veckors praktik för att en civilingenjörsexamen skall utfärdas, utan att praktiken ger poäng. Detta strider mot 6 kap. 2 § högskoleförordningen, vari anges att omfattningen av grundläggande högskoleutbildning skall anges enligt ett poängsystem, där varje poäng motsvarar heltidsstudier under en vecka.

Högskoleverket förutsätter att KTH åtgärdar ovan anförda brister i aktuella utbildningsplaner.

7. Examensbevis och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat KTH om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknande har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har även begärt in KTH:s examensordning och delegationsbeslut. Högskoleverket har vidare frågat om examensbenämningen i original (och inte bara en översättning) alltid anges i examensbevisen. Slutligen har Högskoleverket frågat om KTH fogar en bilaga som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet, ett s.k. Diploma Supplement, till varje examensbevis.

KTH har svarat följande. Rektor fattar beslut i examensärenden efter beredning av skolornas grundutbildningsansvariga och beslut om tillgodoräknande fattas på delegation av skolornas grundutbildningsansvariga, enligt KTH:s arbetsordning.

I examensbevisen anges alltid vilken svensk originalexamen en s.k. masterutbildning leder till. En bilaga som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet, ett s.k. Diploma Supplement, fogas till varje examensbevis.

Högskoleverkets bedömning

I 6 kap. 4 § högskoleförordningen föreskrivs att inom grundläggande högskoleutbildning får avläggas endast de examina som anges i examensordningen, bilaga 2 till högskoleförordningen. Vidare finns i samma kapitel 12–14 §§ regler om tillgodoräknande av kurs och i 15–17 §§ regler om examens- och kursbevis. Av den s.k. krysslistan framgår vilka examina högskolan har rätt att utfärda.

Högskoleverket har i dessa avseenden inget att invända mot den redovisade ordningen vid KTH.

Högskoleverket har tagit del av KTH:s delegationsordning för studerandeenheten och har inget att anmärka mot delegationsordningen som synes klar och ändamålsenlig vad gäller delegation av beslut om tillgodoräknande.

Av de handlingar som bifogats svaret framgår att KTH informerar om vilken originalexamen som en masterutbildning leder till.

8. Tillträde till grundläggande högskoleutbildning

Högskoleverket har ställt frågor om KTH:s antagningsordning och om dess urvalsregler.

KTH har svarat att universitetsstyrelsen fastställde antagningsordningen den 21 februari 2005 och att antagningsordningen finns publicerad i den s.k. KTH-handboken.

KTH har svarat nekande på frågan om KTH beslutat om en s.k. fri kvot enligt 7 kap. 10 § fjärde stycket högskoleförordningen.

Högskoleverkets bedömning

Beslut av styrelsen

Enligt 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen skall styrelsen för en högskola själv besluta om antagningsordningen.

Högskoleverket konstaterar att KTH:s styrelse har fastställt antagningsordningen.

Antagningsordningens tillgänglighet

I 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen anges att högskolans antagningsordning skall finnas tillgänglig. Med antagningsordning avses 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.

Högskoleverket har granskat KTH:s 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 att antagningsordningen är publicerad i KTH-handboken och att den finns tillgänglig via KTH:s webbplats. KTH uppfyller

därmed kravet på antagningsordningens tillgänglighet som ställs i 6 kap. 3 § högskoleförordningen.

Samtliga lokala regler skall stå i antagningsordningen

I antagningsordningen anges att antagning till KTH:s utbildningsprogram årskurs 1 sker via Verket för högskoleservice (VHS) och att VHS genom avtal har fått i uppdrag att sköta antagningen. Det anges vidare att som bilaga till avtalet finns bl.a. *Bedömningshandboken för antagning till universitet och högskolor* (bedömningshandboken) som VHS utgår från vid behörighetsbedömning, meritvärdering och urval. Det framgår senare i antagningsordningen att respektive skola beslutar om urvalsregler vid antagning till magisterprogram på engelska. I antagningsordningen finns ingen redovisning av dessa urvalsregler.

Även om KTH genom avtal gett VHS i uppdrag att fatta beslut om antagning till de aktuella utbildningarna är fortfarande KTH den myndighet som formellt beslutar om antagningen. Vid antagningen tillämpas antagningsregler som inte anges i antagningsordningen, eftersom reglerna endast finns i bedömningshandboken. Inte heller urvalsreglerna vid antagning till magisterprogram på engelska finns i antagningsordningen. Därmed är det inte möjligt att ta del av samtliga lokala regler genom antagningsordningen. Högskoleverket förutsätter att KTH åtgärdar detta. Dessutom anser verket att det, om antagningsordningen är tillgänglig via webbplatsen, också måste vara möjligt att ta del av de regler som återfinns i bedömningshandboken via länkar. Något som enligt uppgift från VHS nu är möjligt. Högskoleverket förutsätter också att KTH i antagningsordningen redogör för urvalsreglerna till magisterprogram på engelska.

Sammanfattningsvis konstaterar Högskoleverket att antagningsordningen inte till fullo uppfyller de krav som anges i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen. Högskoleverket kommer att följa upp ärendet i denna del.

Övrigt

I antagningsordningen har KTH, under rubriken Inkommande utbytesstudenter från annat land, uppgett att för sökande från universitet utan avtal sker urval enligt principer som bygger på tidigare prestationer inom högskolan som poäng, betyg och studietid. Högskoleverket vill uppmärksamma KTH på att samma behörighets- och urvalsregler skall gälla för alla sökande, dvs. även för studenter från andra länder som inte studerar inom ramen för ett utbytesavtal, så kallade freemovers.

9. Anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har frågat var i KTH:s organisation ärenden om anstånd och studieuppehåll handläggs samt om KTH har några egna riktlinjer i dessa frågor.

KTH har svarat att beslut om anstånd till årskurs 1 fattas av chefen för fakultetens kansli, efter beredning av antagningsgruppen vid fakultetens kansli. Beslut om anstånd och studieuppehåll vid antagning till senare del av program fattas av grundutbildningsansvarig efter beredning av respektive skolkansli. Beslut om studieuppehåll fattas av skolornas grundutbildningsansvariga efter beredning av skolkansliet.

Av KTH:s interna föreskrift nr 11/03 *Regler för studieuppehåll* framgår bl.a. följande. Studieuppehåll beviljas inte under årskurs 1 och tekniskt basår. Undantag från detta kan ske om synnerliga skäl föreligger. Vidare sägs att studieuppehåll kan medges för tvingande skäl t.ex. sjukdom, graviditet, vård av barn, militärtjänstgöring eller annat synnerligt skäl. Ett beslut att inte bevilja den som är antagen till grundläggande högskoleutbildning att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Av KTH:s interna föreskrift nr 5/04 *Antagningsordning för grundläggande högskoleutbildning vid Kungl Tekniska Högskolan (KTH)* framgår bl.a. följande om anstånd. För att få anstånd krävs att den sökande är antagen till KTH genom VHS centrala antagning. Den som blivit antagen som reserv eller är antagen i lokal efterantagning kan inte beviljas anstånd. Anstånd beviljas för hela läsår om inte synnerliga skäl finns för anstånd under längre tid. Två villkor bör vara uppfyllda för att KTH skall pröva anståndsansökan:

- skälet skall avse den sökande och vara av sådan art att han eller hon inte själv kunnat råda över det
- skälet skall ha uppkommit efter anmälningstidens utgång eller om det uppkommit tidigare vara sådant att den sökande inte insett eller bort inse att det skulle förhindra att studierna påbörjades.

Beslut om anstånd kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Högskoleverket har slumpmässigt gått igenom tio anståndsbeslut för åren 2005 och 2004 (dnr 930-2004-0780). I ärendet med dnr 930-2005-0007:3 den 15 augusti 2005 har sökanden fått avslag. Någon överklagandehänvisning har inte lämnats, utan i beslutet står det tvärtom att beslutet inte kan överklagas.

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

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

Högskoleverket meddelar närmare föreskrifter om anstånd och studieuppehåll (HSVFS 1999:1).

Sedan den 1 januari 2005 får en högskolas beslut att inte bevilja den som är antagen till grundläggande högskoleutbildning anstånd med att påbörja studierna eller få fortsätta efter studieuppehåll överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Högskoleverket har granskat KTH:s regler om anstånd och om studieuppehåll. Vad gäller ett lärosätes möjligheter att besluta om egna regler på dessa områden har ÖNH i ett ärende (beslut 2006-03-17, reg.nr 47-328-06) uttalat följande.

Varken högskoleförordningens eller Högskoleverkets bestämmelser innehåller något uttryckligt bemyndigande för högskolorna att själva utfärda bindande lokala föreskrifter vad gäller anstånd och studieuppehåll. Det finns dock i vart fall en möjlighet för högskolorna till tolkning av högskoleförordningens bestämmelser som kan ta sig uttryck i allmänna råd, riktlinjer och andra typer av lokala regler. Högskolornas lokala regler måste dock härvid vara förenliga med högskoleförordningens och Högskoleverkets bestämmelser.

I det aktuella ärendet ansåg ÖNH att en regel om att anstånd i regel endast medges den som är antagen i en ordinarie antagningsomgång inte var förenlig med högskoleförordningen och Högskoleverkets föreskrifter. ÖNH tillämpade därför inte regeln. Mot bakgrund av ÖNH:s avgörande utgår Högskoleverket från att KTH ändrar sin regel om att det för att få anstånd krävs att den sökande är antagen genom den av VHS samordnade antagningen.

Högskoleverket vill understryka att om KTH vill att andra regler skall finnas än de som nu föreskrivs i högskoleförordningen och i Högskoleverkets föreskrifter, bör KTH begära ändringar av dessa regler. Mot bakgrund av hur de nationella reglerna är utformade, får KTH t.ex. inte ha en regel som anger att det för studieuppehåll krävs synnerliga skäl.

Högskoleverket konstaterar att KTH använder samma mall för anstånd åren 2004 och 2005. I denna står att beslut om anstånd inte kan överklagas, vilket numera är felaktigt. Högskoleverket konstaterar att också beslutsmallen, som tar upp de särskilda villkor för beviljande av anstånd som anges i KTH:s föreskrifter, bör ses över och kompletteras med en överklagandehänvisning. KTH har vid tillsynsbesöket uppgett att de lokala reglerna om studieuppehåll och anstånd skall ses över.

Efter tillsynsbesöket har KTH angett att man avser att ändra mallarna för anstånd så att en överklagandehänvisning finns med vid avslag.

Verket utgår därför från att KTH gör de ändringar som behövs.

10. Forskarutbildning

Antagningsordning

Högskoleverket har frågat om KTH:s styrelse har beslutat om en antagningsordning för forskarutbildningen. Verket har också begärt att få KTH:s antagningsordning och frågat hur den hålls tillgänglig.

KTH har svarat att KTH:s styrelse har beslutat om *Antagningsordning för forskarutbildning vid KTH*. Styrelsen beslutar även om kontinuerliga revideringar och uppdateringar av detta dokument. Antagningsordningen finns tillgänglig på KTH:s webbplats. Till sitt svar har KTH fogat en papperskopia av antagningsordningen.

THS har svarat följande.

KTH har en antagningsordning för forskarstuderande med ett föredömligt innehåll. THS är dock av uppfattningen att vissa relevanta stycken i denna ignoreras. Efter påtryckningar från kåren infördes, i augusti 2004, en skrivning som garanterar att alla forskarstuderande antas till den examen som de förväntar sig att sluta med. Med andra ord skall ingen som avser att avlägga doktorsexamen antas till licentiatutbildning.

Utdrag från Ladok visar att 77 av 132 nya forskarstuderande som antogs VT04 antogs till licentiatexamen. HT04 var siffrorna 98 av 183 och VT05 72 av 139. Man kan starkt ifrågasätta att det är KTH:s målsättning att utexaminera mer än 50 % av sina forskarstuderande som licentiater. Går man in och studerar enskilda institutioner kan man konstatera att antagningsituationen är väldigt olika. Vissa institutioner har inte antagit någon, eller bara enstaka personer, direkt till doktorsexamen under den gångna terminen.

Fenomenet med att anta till licentiatexamen är relativt nytt på KTH vilket tydligt visas om man studerar siffrorna på S.D-antagna, dvs personer som återintagits till forskarstudier efter att ha avlagt licentiatexamen. Under vårterminen 2004 var antalet sådana 8, på hösten 9 och under vårterminen 2005 var det 16 stycken. Vidare kan man läsa i KTH:s årsredovisning 2004 att andelen lic.-antagna blivit tre gånger så stor på två år.

I KTH:s antagningsordning för forskarutbildning uttalas under rubriken Antagning bl.a. följande.

Antagning och urval är gemensamma för alla sökande. Forskarutbildningen kan leda till två examina, licentiatexamen eller doktorsexamen. Den som antagits för studier till doktorsexamen kan avlägga licentiatexamen som en etapp i studierna. Studerande som antagits till forskarutbildningen för att avlägga licentiatexamen och som senare vill fortsätta till doktorsexamen, måste ansöka på nytt om detta.

Innan beslut om antagning fattas skall en välgrundad diskussion genomföras med tilltänt forskarstuderande för att klargöra slutmålet (licentiat- eller doktorsexamen) med studierna. Examensmålet skall vara helt avgörande för om den forskarstuderande antas till licentiat- eller doktorsexamen. Antagning till licentiatexamen får ej vara motiverad av begränsning av det ekonomiska risktagandet för skola eller huvudhandledare.

Utbildning för handledare

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

KTH har svarat att utbildning för handledare ges regelbundet, ca två gånger per år. Kursen ger deltagarna ett tillfälle att reflektera över sin verksamhet som handledare och inblick ges i en del typiska handledarsituationer. Träning ges i att analysera problematiska fall.

THS har bl.a. uppgett att KTH Learning Lab ger en kurs i handledning. Det är dock svårt att veta hur stor andel handledare som kan styrka handledarkompetens, men sedan kursen inrättades 1990 har ca 20 personer genomgått den varje år.

Dekanen har vid verkets besök hos fakultetsnämnden uppgett att utbildningen för handledare håller på att utvecklas och att fler kurser skall ges.

Allmänna studieplaner

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

KTH har svarat att studieplaner fastställs av fakultetsnämnden i samtliga ämnen där forskarutbildning anordnas. Fakultetsnämnden har utarbetat en mall där alla uppgifter som anges i 8 kap. 7 § finns med. Samtliga allmänna studieplaner utarbetas efter denna mall.

Individuella studieplaner

Högskoleverket har ställt ett antal frågor om individuella studieplaner.

KTH har svarat att en universitetsgemensam blankett för individuella studieplaner används för samtliga doktorander. Enligt blanketten skall de uppgifter som anges i 8 kap. 8 § högskoleförordningen finnas. KTH:s lokala regler anger att en individuell studieplan skall upprättas i anslutning till antagningen. Till den individuella studieplanen skall fogas en finansieringsplan avseende studiefinansieringen för hela studietiden. En individuell studieplan skall vara upprättad för varje doktorand som påbörjar sin utbildning. Det är den forskarutbildningsansvarige för varje skola som på delegation av fakultetsnämnden fastställer studieplanerna och svarar för de årliga uppföljningarna av de i planerna gjorda åtagandena.

THS har uppgett följande. Enligt utdrag ur Ladok 2005-05-24 har KTH 1 678 aktiva doktorander vårterminen 2005:

- 869 (52 %) av de aktiva har en individuell studieplan i Ladok
- 392 (23 %) av de aktiva har en individuell studieplan i Ladok uppdaterad under det senaste året.

Dessa siffror är givetvis bekymrande. Enligt uppgift från THS doktorandsektion har dock situationen förbättrats avsevärt sedan ovanstående utdrag gjordes, mycket tack vare tydligare ansvarsfördelning i KTH:s nya organisation jämfört med den gamla.

Ett kvarstående problem är dock att rutiner för kvalitetssäkring av de individuella studieplanerna i dagsläget saknas. THS har i fakultetsnämnden tagit initiativ till ett projekt för att komma tillrätta med detta och andra problem relaterade till de individuella studieplanerna, och har här fått stöd av KTH.

Stickprov

Högskoleverket har från de besökta institutionerna bett att få en lista på aktiva doktorander. Därefter har namn på tio doktorander vid varje institution valts ut för att kontrollera om det finns individuella studieplaner fastställda för dessa doktorander.

Institutionen för maskinkonstruktion. Verket kunde konstatera att studieplan saknades för en doktorand som antogs vårterminen 1991.

Institutionen för farkost och flyg. Verket kunde konstatera att det fanns studieplaner för alla efterfrågade doktorander utom en som antogs 2004. Verket har vid senare genomgång av studieplanerna noterat att sju av dem saknar underskrift av forskarutbildningsansvarig som enligt arbetsordningen för forskarutbildningen skall fastställa studieplanen. Samtliga studieplaner är upprättade 2005. Flera av doktoranderna har antagits till forskarutbildning långt tidigare.

Arkitekturskolan. Verket kunde konstatera att studieplaner fattades för två aktiva doktorander som antogs 2000. Tre studieplaner saknade vidare underskrift av forskarutbildningsansvarig som skall fastställa studieplanen.

Högskoleverkets bedömning

Antagningsordning

Enligt 8 kap 3 § sista stycket högskoleförordningen skall högskolans antagningsordning finnas tillgänglig. Med antagningsordning avses de regler för forskarutbildning som högskolan 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.

Högskoleverket konstaterar att antagningsordningen för forskarutbildningen är beslutad i enlighet med högskoleförordningen och att antagningsordningen är tillgänglig via webbplatsen. Om det inte finns en tryckt version av antagningsordningen förutsätter verket att en sådan kan skrivas ut från Internet till den som begär det.

Högskoleverket har granskat innehållet i antagningsordningen. I högskoleförordningen anges 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).

KTH har i sina lokala regler om antagning till licentiat- och doktorsexamen särskilt framhållit att examensmålet skall vara helt avgörande för om doktoranden antas till licentiat- eller doktorsexamen. Antagning till licentiatexamen får inte vara motiverad av begränsning av det ekonomiska risktagandet för skola eller huvudhandledare.

Denna regel stämmer väl överens med regeringens intentioner. I propositionen *Den öppna högskolan* (prop. 2001/02:15) uttalade regeringen följande.

För de studenter som antas till forskarstudier som avslutas med licentiatexamen gäller samma regler som vid antagning till forskarstudier som avslutas med doktorsexamen. Önskar en person efter uppnådd licentiatexamen fortsätta med forskarstudier som avslutas med doktorsexamen kan denna söka, i konkurrens med andra sökande, till fortsatt forskarutbildning. Vid en eventuell antagning räknas tiden för licentiatstudierna av och anställning kan erbjudas för resterande tid enligt 5 kap. 7 § högskoleförordningen. Det är angeläget att det inte skapas en tvåstegsmodell där studenter regelmässigt först antas till studier för licentiatexamen för att sedan eventuellt tillåtas gå vidare till studier för en doktorsexamen. Det är väsentligt att inga negativa konsekvenser för utbildningen till doktorsexamen uppstår.

Studentkåren har pekat på att KTH inte lever upp till denna regel och Högskoleverket har tagit upp frågan med KTH:s ledning och även vid besöken hos institutionerna. Ledningen har uppgett att studiefinansieringen måste vara garanterad när studenter antas till forskarutbildning. Beträffande externfinansierade doktorander finns ofta ingen möjlighet att blicka så långt framåt i tiden utan de studerande blir antagna till forskarutbildning som avslutas med licentiatexamen. De "goda" doktoranderna blir alltid efter ansökan antagna till fortsatt forskarutbildning. Dekanen har dock framhållit att licentiatexamen inte skall ses som en etapp i forskarutbildningen och att en tvåstegsmodell inte tillämpas regelmässigt. Vid besöket på institutionen för farkost och flyg framgår av ett protokoll daterat den 15 mars 2004 från ledningsgruppen för skolan att doktoranderna antas i två steg. Alla antas sålunda till forskarutbildning som avslutas med licentiatexamen och detta hänger ihop med att alla doktorander externfinansieras. På skolan för arkitektur och samhällsbyggnad uppges att andelen antagna till forskarutbildning som avslutas med licentiatexamen har ökat.

Högskoleverkets granskning tyder på att KTH inte följer sina lokala regler i antagningsordningen för forskarutbildning. I många fall är det studiefinansieringen som är avgörande för om studenterna skall antas till licentiatexamen eller doktorsexamen och inte studenternas examensmål för forskarutbildningen.

Verket förutsätter att KTH vidtar åtgärder för att komma till rätta med denna brist i efterföljandet av de egna reglerna.

Utbildning för handledare

I 8 kap. 3 a § högskoleförordningen anges att ett universitet eller en högskola som anordnar forskarutbildning skall anordna utbildning av handledare inom forskarutbildningen.

Högskoleverket, som noterar att KTH nu håller på och utvecklar sin utbildning för handledare, anser att kraven som anges i högskoleförordningen på utbildning av handledare är uppfyllda.

Allmänna studieplaner

Enligt 8 kap. 6 § högskoleförordningen skall det för varje ämne där forskarutbildning anordnas finnas en allmän studieplan, som fakultetsnämnden fastställer. Enligt 7 § samma kapitel skall i varje studieplan anges

1. det huvudsakliga innehållet i utbildningen och i förekommande fall den litteratur som är obligatorisk inom ämnet,
2. den huvudsakliga uppläggningsen av utbildningen,
3. de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att antas till utbildningen (särskild behörighet),
4. de föreskrifter om urval som gäller vid antagning till utbildningen,
5. de prov som ingår i utbildningen, och
6. i förekommande fall möjligheten att avsluta en del av utbildningen med licentiatexamen.

Högskoleverket har kontrollerat att det finns allmänna studieplaner för alla forskarutbildningsämnen vid de besökta institutionerna. Verket konstaterar att planerna innehåller det som krävs enligt 8 kap. 7 § högskoleförordningen.

Individuella studieplaner

Enligt 8 kap. 8 § högskoleförordningen skall det för varje doktorand upprättas en individuell studieplan. Den skall fastställas av fakultetsnämnden efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare. Den individuella studieplanen skall innehålla

- en tidsplan för doktorandens forskarutbildning,
- en beskrivning av de åtaganden som doktoranden och fakultetsnämnden har under utbildningstiden, samt
- vad som i övrigt behövs för att utbildningen hela tiden skall kunna bedrivas på ett effektivt sätt.

Den individuella studieplanen skall, enligt nämnda bestämmelse, följas upp av fakultetsnämnden minst en gång varje år. Vid uppföljningen skall dock doktorand och handledare informera fakultetsnämnden om hur utbildningen

framskrider. Fakultetsnämnden kan då, eller när det annars är påkallat, göra de ändringar som behövs i den individuella studieplanen.

Högskoleverkets stickprovskontroller visar att det finns vissa brister när det gäller de individuella studieplanerna. Verket kan konstatera att det finns en bra mall för de individuella studieplanerna i KTH:s handbok. Studieplaner skall inte bara upprättas utan de måste också fastställas av forskarutbildningsansvarig, något som i många fall inte har gjorts på institutionen för farkost och flyg. KTH bör således se över sina rutiner för att försäkra sig om att individuella studieplaner alltid upprättas och fastställs för doktoranderna. Vidare måste det finnas fungerande rutiner för uppföljning av studieplanerna. Uppföljning skall göras minst en gång varje år.

Efter tillsynsbesöket har KTH uppgett bl.a. följande. Forskarutbildningsansvariga vid KTH:s skolor har på delegation av fakultetsnämnden till uppgift att fastställa och uppdatera individuella studieplaner. Ett aktivt arbete pågår för närvarande inom skolorna avseende översyn och kvalitetssäkring av handlingsrutiner för de individuella studieplanerna. Vidare pågår även arbete inom fakulteten med att utveckla och förbättra KTH:s gemensamma interna föreskrifter och mallar för individuella studieplaner.

Högskoleverket förutsätter att KTH vidtar de åtgärder som behövs.

Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

II. Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat om KTH i något eller några fall anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor och vilka rutiner KTH tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådan uppdragsutbildning. Vidare har verket frågat om KTH fastställt några riktlinjer.

KTH har svarat nekande på den första frågan. Vidare har KTH anfört att riktlinjer har fastställts samt hänvisat till sin handbok och ur denna bifogat dokumentet *Riktlinjer för uppdragsutbildning*, vari anges att de är fastställda av rektor 2004-09-29 och 2005-03-31. Av dokumentet framgår att enheten för externa relationer ansvarar för att Högskoleverket underrättas om uppdragsutbildningar som omfattar mer än 40 poäng. Enheten skall bl.a. ge administrativt stöd vid upprättande av avtal.

Vid det inledande mötet uppgavs att uppdragsutbildningen är en liten del av KTH:s verksamhet och mestadels avser kurser om 5–10 poäng. På ITM anfördes att det bara bedrivs en uppdragsutbildning och att den endast omfattar 15 veckor. Vid skolan för teknikvetenskap framgick att omfattningen av uppdragsutbildningen var liten. På skolan för arkitektur och samhällsbyggnad sade man att uppdragsutbildning förekom framför allt inom området fastighetsekonomi.

Högskoleverkets bedömning

Uppdragsutbildning regleras i förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor och i Högskoleverkets föreskrifter om uppdragsutbildning (HSVFS 2003:3). Högskoleverket har också utarbetat en vägledning (se rapporten *Uppdragsutbildning – en vägledning*, Högskoleverkets rapportserie 2003:35 R).

Enligt 4 § andra stycket förordningen om uppdragsutbildning skall Högskoleverket underrättas skriftligen när en högskola anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor.

I 3 § Högskoleverkets föreskrifter om uppdragsutbildning anges att högskolans underrättelse skall lämnas när det skriftliga avtalet är undertecknat av parterna. Till underrättelsen skall högskolan foga en kopia av avtalet.

Av 1 § Högskoleverkets föreskrifter framgår att en högskola skall fastställa riktlinjer för sin uppdragsutbildning och se till att studenter och andra lätt kan få information om inriktning och omfattning av högskolans uppdragsutbildning.

Högskoleverket konstaterar att KTH har fastställt riktlinjer för sin uppdragsutbildning och har en funktion som ansvarar för att Högskoleverket underrättas om uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor.

Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor

12. Information till de studerande

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

KTH har svarat bl.a. följande. Information när det gäller blanketter för ansökan till vidareutbildningskurser, programkurser samt senare del av program har inte lämnats helt enligt reglerna. KTH har också uppgett att de nu uppdaterar de berörda blanketterna med den information som krävs. KTH framhåller vidare att de har lagt upp en webbsida som man kan länka sina blanketter via för att man skall få informationen innan man kommer till blanketten. KTH har dessutom uppgett att för antagning av internationella magisterstudenter används ett eget webbaserat system kallat DIAK och att information lämnas inom ramen för detta system.

KTH har slutligen uppgett att för ansökan som går via VHS utgår KTH från att VHS lämnar den informationen.

Vid tillsynsbesöket har KTH uppgett att de regelbundet säkerställer att VHS ger de sökande information om registrering.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 4 § förordningen 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.

KTH har uppgett att information inte har lämnats i enlighet med författningen, men att uppdatering pågår.

Högskoleverket konstaterar att KTH efter tillsynsbesöket har uppgett att blanketterna har uppdaterats.

Funktionshindrade studenter

13. Information

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder KTH vidtar för att öka lärarnas och studenternas medvetenhet och kunskap om frågor rörande funktionshinder samt vilken information som finns om stödåtgärder och hur den hålls tillgänglig.

KTH har svarat följande. För att öka medvetenheten har KTH en funktionshinderpolicy utlagd på webben och en skrift som heter *Med funktionshinder på KTH*. KTH:s samordnare för funktionshindrade studenter medverkar vid informationstillfällen för de studenter som ansvarar för mottagningen av nya studenter. Samordnaren deltar också vid informationsträffar för nya studenter och i vissa fall även vid informationsträffar för lärare.

Information om att studera med funktionshinder på KTH finns i ovan angiven skrift och på studentwebben. Skriften finns tillgänglig hos studentkåren, studievägledarna, studenthälsan och KTH:s InfoCenter. Den skickas även till de gymnasieskolor som ber om den.

Högskoleverket har tagit del av skriften.

Vid samtal med samordnaren för studenter med funktionshinder framkom bl.a. följande. Information om studenter med funktionshinder skickas ut till alla sökande i samband med första urvalet i det s.k. välkomstpaketet. Information ges till studievägledare med jämna mellanrum. På begäran informeras även lärarna.

Högskoleverkets bedömning

I propositionen *Den öppna högskolan* (prop. 2001/02:15 s. 104–105) framhåller regeringen att det är angeläget att informationen 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.

Högskoleverket konstaterar att KTH har ett informativt material om studenter med funktionshinder och att KTH på olika sätt försöker nå ut med information till de sökande, studenter och lärare.

14. Särskilt stöd

Högskoleverket har frågat om KTH i något fall har nekat den hjälpsökande särskilt stöd. Verket har också bett KTH ge exempel på när en psykiskt funktionshindrad student har fått särskilt stöd för att kunna tillgodogöra sig utbildningen.

KTH har svarat följande. Särskilt stöd till hjälpsökande har nekats i de fall då funktionshindret inte har kunnat styrkas. KTH har även nekat särskilt stöd

i de fall då det inte ansetts vara KTH:s sak att kompensera funktionshindret, i fråga om t.ex. armprotes eller hörselapparat.

KTH har för närvarande flera studenter som har psykiska funktionshinder och som får särskilt stöd. Stödet består främst av mentorsstöd men även möjlighet till talböcker och individuella studieplaner förekommer.

Vid de olika skolorna angavs angående de funktionshindrade bl.a. följande. Studenter med dokumenterad dyslexi kan få muntliga i stället för skriftliga prov eller längre skrivtid (ITM). Studenter som är döva har teckentolkar, men det är något som sköts centralt. Dessa studenter tar kontakt när de söker till KTH (skolan för teknikvetenskap). På arkitekturskolan träffar kursansvarig lärare studenterna två gånger per år för att ge studenterna möjlighet att ta upp problem som påverkar studierna. I slutet av första året går läraren igenom varje students portfölj tillsammans med den enskilde studenten, vilket också ger studenten ett naturligt tillfälle att ta upp eventuella problem. Det finns i genomsnitt en student per kurs som lider av anorexi.

Vid samtal med samordnaren för studenter med funktionshinder framkom bl.a. följande. KTH har en studenthälsa med tre anställda. Studenthälsan bedriver förebyggande hälsovård. Av de 203 funktionshindrade studenter på KTH som samordnaren känner till är ca 90 procent dyslektiker. KTH har för närvarande sex döva studenter som har tolk. Det krävs två tolkar vid varje tolkningstillfälle. Kostnaderna blir därför höga, cirka 1,2 miljoner kronor per student och år. De döva och rörelsehindrade kontaktar samordnaren tidigt, redan när de söker till en utbildning. Vad gäller studenter med psykiska problem kan de få bl.a. mentorstöd och alternativa tentamensformer.

Högskoleverkets bedömning

I 1 kap. 5 a § högskolelagen hänvisas till lagen (2001:1286) om likabehandling av studenter, vari finns bestämmelser om att högskolorna inom ramen för sin verksamhet skall bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter för studenter och sökande oavsett bl.a. funktionshinder.

I regleringsbrevet för budgetåret 2005 avseende anslag till universitet och högskolor m.m. anges att de skall beakta behovet av stöd för studenter med funktionshinder.

Högskoleverket finner att KTH arbetar med att underlätta för studenter med funktionshinder att studera vid KTH.

Förvaltningslagen

15. Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett KTH 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 samt se till att det är möjligt för den enskilde att ta kontakt med dem med hjälp av telefax och elektronisk post och att svar kan lämnas på samma sätt.

KTH har svarat följande. Växeln är öppen mellan 08.00–16.30. Registratorkontoret har öppet mellan 10.00–12.00 och 13.00–15.00, med samma telefontider. På så kallade klämdagar håller registratorkontoret öppet två timmar. Registratorns e-postadress återfinns på KTH:s webbsida under rubriken Kontakt. Under denna rubrik återfinns även KTH:s centrala faxnummer. I de flesta fall besvaras eller vidarebefordras e-post och fax samma dag som de kommer in.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 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.

Myndigheterna skall också se till att det är möjligt för enskilda att kontakta dem med hjälp av telefax och elektronisk post och att svar kan lämnas på samma 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.

Högskoleverket bedömer att kraven i 5 § förvaltningslagen är uppfyllda.

16. Handläggningstider

Högskoleverket har frågat var i KTH:s organisation ärenden om antagning, tillgodoräknande och examensbevis handläggs och om KTH har riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara. Högskoleverket har vidare frågat KTH vad den anser vara en acceptabel handläggningstid för examensärenden och bett om en redogörelse för hur lång handläggningstiden normalt är för överlämnande av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan, uppdelat på de olika ärendekategorier som förekommer.

KTH har svarat bl.a. följande. Antagningsärenden handläggs av antagningsenheten som lyder under fakultetens kansli vid universitetsförvaltningen.

Ärenden om tillgodoräknande handläggs av studievägledaren vid respektive skola. Ärenden om examensbevis handläggs av examensavdelningen.

KTH har vidare svarat att det inte finns några formellt fastställda riktlinjer rörande handläggningstider och att den sammanlagda handläggningstiden för examensärenden är 2–3 månader när studenten skickat in en komplett ansökan.

KTH har också svarat att tiden för överlämnande av överklagande till ÖNH är 4–5 månader avseende lärartjänster och 3–4 veckor avseende så kallade studentärenden.

Skolan för industriell teknik och management

Högskoleverket har vid besöket på skolan för industriell teknik och management granskat 20 slumpvis utvalda ärenden om tillgodoräknande av utbildning, vilka kom in under 2005. Ansökan och beslut görs på en särskild blankett. Handläggningstiden för de granskade ärendena varierar från beslut samma dag som ansökan kom in till fem och en halv månad. Fyra ärenden av de granskade ärendena har en handläggningstid som överstiger tre månader och två av ärendena har en handläggningstid som överstiger två månader.

Vid besöket har Högskoleverket också granskat handläggningstiden för tio slumpvis utvalda ärenden om studieuppehåll för åren 2004–2005. Ansökan och beslut görs på en särskild blankett. Ansökningarna om studieuppehåll har inte ankomststämplats, så handläggningstiden har beräknats från dagen för undertecknandet av ansökan. Handläggningstiden för de granskade ärendena varierar från beslut samma dag som undertecknandet av ansökan till en och en halv månad.

Skolan för teknikvetenskap

Högskoleverket har vid besöket på skolan för teknikvetenskap granskat 18 slumpvis utvalda ärenden om tillgodoräknande av utbildning som kom in under december 2004–mars 2005. Ansökan och beslut görs på särskilda blanketter för tillgodoräknande. Ansökningarna har inte ankomststämplats, så handläggningstiden har beräknats från dagen för undertecknandet av ansökan. Handläggningstiden varierar mellan några dagar upp till fyra och en halv månad.

Vid besöket har Högskoleverket också granskat handläggningstiden för tio slumpvis utvalda ärenden om studieuppehåll för året 2005. Ansökan och beslut görs på en särskild blankett. Ansökningarna om studieuppehåll har inte ankomststämplats, så handläggningstiden har beräknats från dagen för undertecknandet av ansökan. Handläggningstiden för de granskade ärendena varierar från beslut samma dag som undertecknandet av ansökan till en och en halv månad.

Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Högskoleverket har vid besöket på skolan för arkitektur och samhällsbyggnad granskat sex slumpvis utvalda ärenden om tillgodoräknande av utbildning. KTH har på ansökan gjort en ankomstnotering. Handläggningstiden för ärendena varierar från en månad upp till ett år (två ärenden). Högskoleverket noterar dock att dessa ärenden gäller tillgodoräknande av utländsk utbildning som i regel är svårare att utreda, vilket ofta leder till långa handläggningstider.

Universitetsförvaltningen

Högskoleverket har vid besöket på universitetsförvaltningen granskat 21 slumpvis utvalda ärenden om utfärdande av examensbevis under 2005. Ansökan görs på en särskild blankett för examensbevis. Handläggningstiden varierar från två veckor upp till två månader.

Högskoleverket har vid besöket på universitetsförvaltningen även granskat tiden för överlämnande av överklagade antagningsbeslut till Överklagandenämnden för högskolan. Antagningen gällde höstterminen 2003 och 2004 samt vårterminen 2005. Handläggningstiden för ärenden från 2003 och 2004 varierar från en dag till sex veckor. Två av de granskade ärendena från 2005 (dnr 930-2005-0008:5 och dnr 930-2005-0008:6) har en handläggningstid på fyra och en halv respektive fem månader.

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 efter-sätts.

Justitieombudsmannen (JO) har i flera beslut uttalat sig om handläggningstiden för examensbevis. I ett ärende hade handläggningen av två studenters ansökningar om examensbevis tagit fyra och en halv respektive två och en halv månad. JO fann att handläggningstiderna, mot bakgrund av det allmänna skyndsamhetskravet i 7 § förvaltningslagen, inte var godtagbara (se JO:s beslut 2004-12-06, dnr 314-2004 och 673-2004).

Högskoleverkets granskning visar en handläggningstid på upp till två månader. KTH har dock svarat att handläggningstiden för examensärenden kan uppgå till tre månader. Högskoleverket anser att handläggningstiden för examensärenden inte bör överstiga två månader och att KTH mot bakgrund sitt svar bör beakta skyndsamhetskravet vid handläggningen av examensärenden.

Handläggningstiden för ärenden om tillgodoräkningen som granskades vid skolorna håller sig i de flesta fall mycket väl inom en och en halv månad. Sex av de granskade ärendena har dock en handläggningstid som överstiger fyra månader. Enskilda ärenden kan kräva omfattande utredningar vilket kan försvara en lång handläggningstid. Antalet granskade ärenden som överstiger

fyra månader är dock så pass många att Högskoleverket förutsätter att KTH följer upp frågan om handläggningstiden för ärenden om tillgodoräknande.

Högskoleverket anser att handläggningstiderna för studieuppehåll är acceptabla.

Beträffande tiden för överlämnande av ett överklagande har JO uttalat att tiden i normalfallet inte bör överstiga en vecka när en omprövning inte företas (se JO:s ämbetsberättelse 1998/99 s. 443).

Mot bakgrund av JO:s uttalande finner Högskoleverket att tiden för överlämnande av överklagade ärenden till ÖNH är oacceptabel. Upplysningsvis kan nämnas att Högskoleverket har undersökt samtliga lärosätens handläggningstider för överlämnande av överklagade ärenden till ÖNH. Resultatet kommer att publiceras under 2006.

Ankomststämpel

Högskoleverket har noterat att ansökningshandlingar om studieuppehåll inte ankomststämplats. Vad gäller överklagade antagningsbeslut har KTH varit inkonsekvent med att på överklagandehandlingarna ange när de kommit in, bara vissa har ankomststämplats. Detsamma gäller ansökningshandlingar om tillgodoräknande. Högskoleverket anser att det är lämpligt att ankomststämpla samtliga sådana allmänna handlingar. En datering underlättar bedömningen av om KTH i sin handläggning lever upp till det allmänna skyndsamhetskravet i 7 § förvaltningslagen (se också vad som anförs under rubriken registrering på s. 48).

17. Överklagandehänvisningar

Högskoleverket har bett KTH att inkomma med kopior av samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom KTH. Högskoleverket har vidare frågat om KTH har riktlinjer för hur överklaganden skall hanteras och om så är fallet bett KTH bifoga riktlinjerna. Högskoleverket har dessutom frågat om det alltid finns en överklagandehänvisning vid negativa beslut om examen och vid beslut om tillgodoräknande.

KTH har svarat att några heltäckande riktlinjer inte finns. I KTH-handboken finns anvisningar rörande offentliggörande och överklagande av anställningsbeslut avseende lärare respektive teknisk-administrativ personal. Av dessa anvisningar framgår hur handläggningen skall gå till efter det att ett beslut är anslaget och hur ett överklagande går till. I de föreskrifter som KTH har framgår hur den interna gången är vid överklagande av beslut om t.ex. anställning som professor. KTH har vidare svarat att överklagandehänvisning alltid bifogas ett beslut som på något sätt går emot den sökande. Enligt KTH är direkta avslag på en examensansökan mycket ovanliga.

Högskoleverkets bedömning

I 21 § förvaltningslagen anges bl.a. att om ett beslut går parten emot och kan överklagas skall denne underrättas om hur beslutet kan överklagas. Enligt bestämmelsen har myndigheter således en skyldighet att lämna en överklagandehänvisning. Överklagandehänvisningen måste överensstämma med vad som föreskrivs i 23 § förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, t.ex. tiden för överklagandet och klagoskrivelsens adressat. Av överklagandehänvisningen bör det också framgå att överklagandet skall vara ställt till den instans som skall pröva överklagandet. Anges överinstansen som skrivelsens adressat klargörs att det är fråga om ett överklagande och inte en önskan om att beslutsmyndigheten själv skall ompröva sitt beslut (se Hellners och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 2003, s. 235).

Högskoleverket har granskat KTH:s överklagandehänvisningar och konstaterar att i vissa hänvisningar anges att överklagandet skall ha inkommit till KTH senast tre veckor efter den dag klaganden fick beslutet. Det korrekta enligt 23 § andra stycket är att överklagandet skall ha kommit in till beslutsmyndigheten inom tre veckor från den dag då klaganden fick *del* av beslutet.

Högskoleverket har vid tillsynsbesöket för KTH påtalat att Överklagandenämnden för högskolan haft ett ärende avseende befordran till anställning som professor (Överklagandenämndens beslut 2005-12-16, reg.nr 27-1286-05) där det på den klagandes överklagandehänvisning redan angivits när överklagandetiden utgick (klaganden själv var enligt uppgift på semester under hela denna tid). Högskoleverket nöjer sig med KTH:s förklaring vid besöket att det inträffade rörde sig om ett misstag och överklagandet ansågs av KTH ha inkommit i rätt tid trots att det hade inkommit först efter den av KTH angivna tiden. Högskoleverket utgår från att KTH ändrar de felaktiga överklagandehänvisningarna.

Vid tillsynsbesöket granskades beslut om tillgodoräknande. Högskoleverket uppmärksammade då, bl.a. i ärendet med dnr KA1-2005-0061, att KTH inte bifogat överklagandehänvisning trots att ansökan endast bifölls delvis. Högskoleverket vill i detta sammanhang betona att överklagandehänvisning alltid skall bifogas om ansökan inte bifalles helt, och förutsätter att KTH ser till att överklagandehänvisningar lämnas även i sådana fall.

18. Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om KTH anser att den uppfyller de formella krav på beslut som anges i 31 § verksförordningen (1995:1322). Enligt bestämmelserna 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.

KTH har svarat att man anser att kraven som anges i 31 § verksförordningen uppfylls i KTH:s beslut. För att säkerställa detta och för att underlätta hanteringen kring ett beslut finns det en särskild beslutsmall på KTH:s webbplats. Beslutsmallen innefattar de formella kraven samt anger diarienummer, ärendebeteckning och vilka som skall ha del av beslutet samt när beslutet är expedierat. Kravet på att det av beslutet skall framgå vem som har varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet uppfylls i normalfallet genom att beredande tjänsteman är föredragande.

Vid tillsynsbesöket har pärmar med prefektbeslut för år 2005 granskats stickprovsvis vid institutionen för maskinkonstruktion och vid arkitekturskolan.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket konstaterar att de formella kraven på besluten är uppfyllda i de granskade fallen.

Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen

19. Allmänna handlingar och diarieföring

Handledning och information

Högskoleverket har frågat om KTH har någon handledning om allmänna handlingar och diarieföring och hur man når ut med informationen i dessa frågor till de anställda samt vilka utbildningsinsatser som görs på området.

KTH har svarat genom att hänvisa till KTH:s handbok, vari anges att en handbok, *Vägledning för tillämpningen av reglerna om offentlighet och sekretess vid Kungliga Tekniska högskolan*, har distribuerats till samtliga skolor. KTH har vidare bifogat ett dokument om diarieföring och anfört följande.

Vid nyheter eller uppdateringar skickas information ut via chefer eller skolornas arkivvårdare. I vissa fall ordnas informationsmöten med funktionsansvariga, t.ex. arkivvårdare.

Kurser om arkivvård, diarieföring och offentlighetsprincipen ges till arkivvårdare och andra administratörer. KTH har informationsträffar för nyanställda. Det förekommer både interna och externa kurser. De interna kurserna leds av personal på den centrala arkivfunktionen.

THS har i sitt svar anfört följande. Det är inte ovanligt att studenter vägras tillgång till vissa allmänna handlingar, främst tidigare tentor och svar till dessa. En stor andel examinatorer lämnar med glädje ut dessa, medan andra blankt vägrar, i bland trots påpekanden om gällande rätt. KTH har sedan maj 2004 en handledning kring offentlighet, i vilken man på sidan 40 kan läsa följande: ”Om någon begär att få ta del av genomförda och inlämnade tentamina, skall det självfallet hanteras som vanlig begäran att få ta del av allmän handling, och eftersom ingen sekretess gäller skall de också lämnas ut.”

Eventuellt betyder detta att KTH har misslyckats med att nå ut med information, både till sina anställda om deras skyldigheter och till studenterna om deras rättigheter.

Ovannämnda problem och andra relaterade till allmänna handlingars offentlighet syns i större utsträckning ju längre ner i organisationen man kommer; på central nivå känner THS inte till att problemet finns överhuvudtaget. KTH centralt brukar också bistå kåren och enskilda studenter vid den här typen av problem.

Vid Högskoleverkets besök på registraturen framgår följande. Personalutvecklingsavdelningen ordnar introduktionskurser till nyanställda två gånger om året. Det finns inga speciella utbildningsinsatser som riktar sig till lärarna utan de flesta riktar sig till den administrativa personalen.

På ITM uppges att ett år gamla tentor finns att läsa på webben och att övriga lämnas ut på begäran.

Vid skolan för teknikvetenskap uppgavs att man på webben lägger ut de tre senaste tentorna med svar.

Utlämnande av allmänna handlingar

Högskoleverket har frågat om det finns beslut där utlämnande av allmän handling har vägrats och om KTH i sådant fall lämnade någon överklagandehänvisning. Högskoleverket har även frågat om det finns något delegationsbeslut för de fall KTH vägrar att lämna ut en allmän handling och har bett KTH att beskriva rutinerna för handläggning av ett sådant ärende.

KTH har bifogat ett beslut där ett företags begäran om utlämnande av betygsutdrag avslogs. KTH har dessutom anfört nedanstående.

Det saknas skriftliga rutiner för handläggning av ärenden om avslag på sådana ärenden. Den normala gången är följande. Den som har handlingen i sitt förvar tar ställning till begäran om utlämnande. Vägras begäran skall den person som begär att få ta del av handlingen upplysas om möjligheten att ”hänskjuta frågan till myndigheten”. Det innebär att förvaltningschef eller skolchef, efter föredragning av sakkunnig, fattar ett formellt, skriftligt beslut med överklagandehänvisning. Det bör noteras att vägran om utlämnande är mycket ovanligt.

Registrering

Högskoleverket har bett KTH beskriva hur den ordnar sin registrering av handlingar och frågat om det finns särskilda register för någon viss del av verksamheten (t.ex. för institutionernas verksamhet) eller för vissa typer av handlingar. Högskoleverket har även frågat var i organisationen och hur handlingar i ärenden om antagning, tillgodoräknande, examensbevis, anstånd och studieuppehåll registreras.

KTH har svarat bl.a. följande. KTH har ett gemensamt diariet system i vilket universitetsförvaltningen (UF), varje skola och fram till årsskiftet även varje institution har sina egna diarieserier, totalt 36 aktiva diarieserier. Vid UF finns en central registratur och en diariestation finns vid enheten för studentservice. Vid skolorna finns diariestationer dels vid skolkanslierna, dels vid respektive institution. Diarieserierna omfattar alla typer av handlingar som diariet förs inom verksamheten.

Ärenden om antagning till grundutbildning hanteras vid UF. Ärendena registreras i LANT samt i UF:s diarium. Ärenden om tillgodoräknande registreras vid skolornas utbildningskanslier genom att de diariet förs i skolornas diariet och i Ladok. Ärenden om examensbevis hanteras av UF. Ärendena registreras i Ladok. Ärenden om anstånd diariet förs i UF:s diarium. Ärenden om studieuppehåll registreras i Ladok. ”Vilande studieavbrott” registreras i diariet.

Vid samtal på registraturen har framkommit bl.a. följande. KTH använder sig av det så kallade diariesystemet ÄHS som är gemensamt för hela KTH. Vid varje institution finns det minst en person som registrerar handlingar och som kan söka i diariet. Alla överklagande ärenden skall registreras, även disci-

plinärenden och anställningsärenden. Vad gäller ärenden om studieuppehåll diarieförs de endast om det är fråga om studieavbrott.

Högskoleverket har fått upplysning om att med studieavbrott menas att den studerande anmält att han eller hon avsäger sig sin utbildningsplats. Med vilande studieavbrott avses att studenten avbrutit sina studier utan att höra av sig till KTH, t.ex. efter ett tidigare beviljat studieuppehåll. Dessa ärenden diarieförs för att kunna bevakas.

Högskoleverkets bedömning

Handledning och information

Justitiekanslern har uttalat att det bör kunna krävas att det för internt bruk finns något 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 samt vilka uppgifter som skall registreras. Där bör också framgå vilka slags handlingar man lämpligen kan låta bli att registrera och hur man då i stället gör. Handledningen kan också ge exempel på handlingar som uppenbart är av ringa betydelse för högskolans verksamhet och som därför är undantagna från registrering (JK:s beslut den 17 mars 1999, dnr 396-98-22).

Högskoleverket konstaterar att KTH har en sådan handledning. Vad avser information till de anställda om utlämnande av allmänna handlingar tyder studentkårens svar och vad som framkommit vid registraturen på att det vore angeläget med utbildning för lärarna i dessa frågor för att förbättra och upprätthålla nödvändiga kunskaper.

Utlämnande av allmänna handlingar

En begäran om att ta del av en allmän handling skall enligt 2 kap. 14 § tryckfrihetsförordningen göras hos den myndighet som förvarar handlingen. Svarar en viss befattningshavare vid myndigheten enligt arbetsordningen eller särskilt beslut för vården av handlingen, ankommer det enligt 15 kap. 6 § andra stycket sekretesslagen (1980:100) på denna befattningshavare att i första hand pröva frågan om handlingens utlämnande till den enskilde. Om framställningen inte kan tillmötesgå fullt ut skall den som begär att få ut handlingen underrättas om detta. Den sökande skall också underrättas om att han eller hon kan begära att frågan hänskjuts till myndigheten och att ett formligt beslut av myndigheten krävs för att ett avgörande skall kunna överklagas. Mot myndighetens avslagsbeslut får sökanden enligt 15 kap. 7 § sekretesslagen föra talan, i flertalet fall hos kammarrätt. Att ett beslut som går att överklaga skall förse med en anvisning om hur det kan överklagas följer av 21 § förvaltningslagen.

Myndigheters beslut att vägra lämna ut en handling kan således överklagas. En förutsättning är dock att det finns ett av myndigheten fattat avslagsbeslut. Om ett beslut skrivits under av någon som inte har bemyndigande att

på myndighetens vägnar fatta ett sådant beslut skall överklagandeinstansen inte ta upp överklagandet till prövning (se RÅ 1991 not 320).

Av 31 § verksförordningen följer att ett delegationsbeslut skall vara skriftligt. De anställda på en myndighet måste också för att kunna hänskjuta frågan till myndigheten ha kunskap om vem som är behörig att fatta beslut för myndighetens räkning.

Av det beslut om avslag på ett företags begäran om utlämnande av betygsutdrag som KTH bifogat framgår att förvaltningschefen har fattat avslagsbeslutet. KTH har efter besöket upplyst om att ett delegationsbeslut finns i den nya arbetsordningen för KTH:s universitetsförvaltning. Arbetsordningen är fastställd 2006-01-31. Vidare har KTH uppgett att ett tidigare delegationsbeslut finns som gäller till och med nämnda datum. KTH har bifogat handlingarna.

Högskoleverket konstaterar att det av delegationsbesluten framgår att rektor har delegerat till förvaltningschefen att på KTH:s vägnar fatta beslut i frågor om utlämnande av allmän handling. Därmed har KTH skapat förutsättningar att hantera framställningar om utlämnande av allmän handling på ett korrekt sätt.

Registrering

I 15 kap. 1 och 2 §§ sekretesslagen regleras myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och vad registret skall innehålla. I 1 § 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 det utan svårigheter kan fastställas om handlingen har kommit in eller upprättats.

Enligt 2 § skall, beträffande handling som registreras enligt 1 §, det av registret framgå bl.a. datum då handlingen kom in eller upprättades, diarienummer eller annan beteckning som åsatts handlingen och vem handlingen har kommit från.

Dessa bestämmelser om diarieföring har kommit till för att garantera att den som vill ta del av allmänna handlingar också har denna möjlighet bl.a. genom att handlingarna går att identifiera. Ett annat syfte som diarieföringen möjliggör är kontrollfunktionen. Den omständigheten, att myndigheterna är medvetna om att deras handlingar när som helst kan bli föremål för granskning, utgör en betydelsefull garanti för att mål och ärenden handläggs korrekt (Alf Bohlin, *Offentlighetsprincipen*, 6:e upplagan, 2001, s. 20).

Högskoleverket vill i detta sammanhang hänvisa till vad som anförs om ankomststämpel på s. 42. Det är lämpligt att konsekvent sätta en ankomststämpel på inkommande allmänna handlingar.

20. Posthantering

Högskoleverket har bitt KTH att beskriva rutinerna för posthantering, e-post och telefax och frågat om det finns rutiner för hantering av post som adresserats till de anställda personligen vid deras ledigheter eller annan frånvaro.

KTH har bifogat dokumenten *Föreskrifter om central postöppning vid KTH* och *KTH:s regler för offentlighet och sekretess avseende e-post* samt anfört följande. Fax ställd till registrator hanteras som övrig inkommen handling. Handläggare som tar emot faxmeddelanden förutsätts hantera dem som e-postmeddelanden, dvs. lämna dem till registrator. Direkta riktlinjer saknas dock. Rutinerna bygger på att de anställda har lämnat medgivande för öppnande av personligt ställd post samt att vidarebefordra e-post.

Vid det inledande mötet upplystes om att fullmakter för öppning av personadresserad post finns på den centrala förvaltningen och på skolnivå.

På registraturen angavs bl.a. följande. E-posthanteringen bygger på funktionsadresser och det finns beslut om att dessa skall bevakas. Dessutom skall e-post som går direkt till en anställds brevlåda och som skall diarieföras skrivas ut och vidarebefordras till registrator. Vid frånvaro skall e-post vidarebefordras till någon annan anställd, men det görs av få. Vidare skall vid frånvaro finnas autosvar som informerar om att befattningshavaren är frånvarande och anger under vilken tid frånvaron gäller. Slutligen förevisades en pärm som innehåller medgivanden från anställda på den centrala förvaltningen om att personadresserad post får öppnas.

På ITM framkommer att institutionen för maskinkonstruktion har central postöppning. Institutionen använder sig av fullmakter för personadresserade försändelser. Om det står "personligt" eller motsvarande på försändelsen undantas den från den centrala postöppningen. På skolan bevakar man inte varandras e-post men man använder sig av funktionsadresser.

Vid skolan för teknikvetenskap angavs att muntlig fullmakt används för att kunna öppna personadresserade försändelser. Vad avser e-post läser de anställda sin post fastän de är lediga. De anställda använder sig av funktionsadresser och en del vidarebefordrar sin e-post till någon annan. Ett enhetligt system håller dock på att skapas på skolnivå.

På skolan för arkitektur och samhällsbyggnad uppgavs följande. Det finns ingen central postöppning utan var och en av de anställda öppnar sin egen post. Vad gäller e-posten finns funktionsadresser.

Högskoleverkets bedömning

Myndigheter måste vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om den post som är adresserad till de anställda personligen utgör allmän handling. Myndigheter måste därför ha tillgång till de anställdas post vid deras frånvaro. Justitieombudsmannen har i beslut den 22 januari 2002, dnr 2668-2000, uttalat att om befattningshavare har egna e-postadresser hos en myndighet, måste myndigheten ha rutiner som tillförsäkrar att såväl innehållet i befattningsha-

varens e-postbrevlåda som e-postloggen är tillgängliga för myndigheten även under befattningshavarens frånvaro. Myndigheters rätt att ta del av vanliga postförsändelser som adresserats direkt till en befattningshavare grundas normalt på fullmakt från befattningshavaren. Ett sådant system är lämpligt även för e-posten.

Högskoleverket vill framhålla att bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet (offentlighetsprincipen) är tillämpliga på både pappersförsändelser och post som sänds på elektronisk väg. 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 upplysning, men ändrar inte omständigheten att det inkomna meddelandet kan utgöra en allmän handling. Inte heller räcker det med att varje handläggare själv bevakar sin e-post. KTH 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).

Högskoleverket finner att KTH har föreskrifter för central postöppning som anger bl.a. följande. Central postöppning skall finnas vid KTH:s institutioner. Ett medgivande måste inhämtas från personalen vid öppning av personligt ställd post. Prefekten eller motsvarande ansvarar för att all personal på institutionen eller motsvarande informeras om postöppningen och att det finns rutiner för att inhämta medgivanden om öppning av personligt ställd post. Vidare framgår det att undantag från central postöppning kan sökas hos förvaltningschefen. Högskoleverket noterar att ett system med fullmakter används vid den centrala förvaltningen och på två av de institutioner som verket besökt. Det vore önskvärt om detta system kunde tillämpas på samtliga institutioner.

Högskoleverket konstaterar att KTH också har föreskrifter för e-posthanteringen. Av dessa framgår att det är viktigt att mottagaren vid frånvaro vidarebefordrar e-posten till någon annan anställd. Vid besöket framkom dock att de anställda i praktiken tycks sakna tillräcklig vägledning för hur personadresserad e-post skall hanteras vid ledigheter. Vid två av skolorna fanns ett uppenbart intresse att få diskutera ämnet. Högskoleverket förutsätter att KTH uppmärksammar behovet av en bättre fungerande hantering av e-post som adresseras till de anställda personligen.

Verksförordningen

21. Författningsenlig verksamhet

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder rektor vidtar för att uppfylla kraven på författningsenlig verksamhet enligt 7 § verksförordningen.

KTH har uppgett bl.a. följande. Till stöd för rektor att bedriva verksamhet i enlighet med verksförordningen finns universitetsförvaltningen och dess chef, förvaltningsdirektören, med ett samlat ansvar för att verksamheten bedrivs i enlighet med förordningen. KTH har en intern arbetsordning avseende följande områden: anställning av lärare, personalärenden, grundutbildning, forskarutbildning och arkivverksamhet. Universitetsförvaltningens egen arbetsordning är under omarbetning för att uppnå kongruens med KTH:s nya organisation av verksamheten (uppdelningen i skolor). KTH hänvisar också till fakultetsnämndens arbets- och delegationsordning.

THS har svarat följande.

THS vill under denna fråga ta tillfället i akt att påpeka att rektor och KTH:s centrala ledning ur studentperspektiv visar en stark vilja att försäkra att verksamheten bedrivs författningsenligt. Påpekanden från studenthåll om att det i organisationen förekommer brister i detta avseende brukar mötas av snabbt och bestämt agerande från KTH centralt för att säkerställa att studenternas rättigheter och rättssäkerhet inte kränks. Givetvis förekommer enskilda ärenden som i vår mening skulle ha kunnat hanteras bättre, men överlag känner THS att vi har ett mycket starkt stöd från KTH i dessa frågor.

Högskoleverkets bedömning

Av 7 § verksförordningen framgår att myndighetens chef skall se till att verksamheten bedrivs författningsenligt.

Högskoleverket konstaterar att de åtgärder som rektor redovisat är grundläggande för att verksamheten skall bedrivas författningsenligt. Högskoleverket konstaterar vidare att THS framhåller ledningens starka vilja att se till att verksamheten bedrivs författningsenligt.

