



Rapport 2008:28 R

Tillsynsbesöket vid
Malmö högskola 2007



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 Malmö högskola 2007

Utgiven av Högskoleverket 2008

Högskoleverkets rapportserie 2008:28 R

ISSN 1400-948X

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

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Tryck: Högskoleverkets kontorsservice, Stockholm, juni 2008

Tryckt på miljömärkt papper

Innehåll

Förord	5
Tillsynsbesöket	7
Planeringen	7
Besöket	7
Efterarbetet	9
MALMÖ HÖGSKOLAS SVAR OCH HÖGSKOLEVERKETS BEDÖMNINGAR	11
Högskolelagen och högskoleförordningen	13
1. Organisation	13
2. Kursvärderingar	14
3. Studentrepresentation	16
4. Samråd med studentrepresentanter	18
5. Anställningsordning	19
6. Kurs- och utbildningsplaner	20
7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande	23
8. Antagningsordning	25
9. Anstånd och studieuppehåll	25
10. Utbildning på forskarnivå	29
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 och stöd	37
Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen	39
14. Allmänna handlingar och diarietföring	39
15. Posthantering	42
Förvaltningslagen och verksförordningen	47
16. Besök och öppethållande	47
17. Handläggningstider	47
18. Överklagandehänvisningar	49
19. Formella krav på högskolans beslut	50
20. Författningssenlig verksamhet	51

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. Avsikten är också att stödja och hjälpa lärosätena att stärka och utveckla deras egen kontroll av verksamheten.

Verket skickar i god tid före besöken ett frågeformulär som lärosätet ska 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 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 därför inför besöket också möjlighet att besvara frågeformuläret och att lämna synpunkter till verket.

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

Tillsynsbesöket

Planeringen

Under maj 2007 kontaktades rektorn för Malmö högskola (MAH) per telefon och informerades om att Högskoleverket planerade att göra ett tillsynsbesök vid högskolan den 25–26 oktober 2007 och att ett formulär med frågor skulle skickas inför besöket.

Frågeformuläret sändes till MAH den 16 maj 2007 tillsammans med ett brev med uppmaning om att frågorna skulle besvaras senast den 17 september 2007.

Studentkårerna vid MAH: Studentkåren Malmö och Odontologiska studentkåren fick också frågeformuläret och gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid universitetet.

Den 18 september inkom svar från MAH på det utsända frågeformuläret. Studentkåren Malmö svarade den 17 september 2007.

Tillsynsbesöket genomfördes den 25–26 oktober 2007.

Från Högskoleverket deltog chefsjuristen Eva Westberg (chef för den juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz, Mats Forslund, Lars Bertil Jonberger och Christian Sjöstrand.

Besöket

Torsdagen den 25 oktober 2007

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Högskoleverket träffade rektorn Lennart Olausson, prorektorn Harriet Axelsson, förvaltningschefen Kjell Gunnarsson, juristen Hans Jonsson, administrative chefen vid lärarutbildningen Suzanne Jacobsson, utbildningsledaren vid lärarutbildningen Marie Böiers, huvudregistratorn Eva Persson, arkivarien Swen Sjölin och ordföranden för Studentkåren Malmö Linda Puhls.

Lennart Olausson presenterade högskolan och dess verksamhet: MAH firar snart tioårsjubileum. MAH ligger mellan två stora lärosäten i Norden, Köpenhamns universitet och Lunds universitet, och deltar i samarbetet inom Öresundsuniversitetet, där de bägge ovan nämnda också ingår. MAH har cirka 20 000 studenter, varav 11 000 är helårsstudenter. MAH omsätter drygt en miljard kronor och cirka 10 procent går till forskning. MAH har sex utbildningsområden/fakulteter. Tandläkarutbildningen, som flyttades över från Lunds universitet 1999, är den äldsta utbildningen och har funnits i 60 år. Med odontologiska fakulteten fick högskolan ett medicinskt vetenskapsområde. Till studentantalet – 300 helårsstudenter – utgör tandläkarutbildningen högskolans minsta utbildning. På lärarutbildningen går däremot cirka 40 procent av högskolans studenter. Lärarutbildningen är Sveriges näst största lärarutbild-

ning och är starkt profilerad. Inom lärarutbildningen ligger enheten idrottsvetenskap. Det är en stor enhet som har en samhällsvetenskaplig inriktning: idrott och social miljö. Idrottsvetenskapen behöver professionaliseras och man bedriver bl.a. forskning kring detta. MAH beaktar det omgivande samhället och dess etiska relationer. MAH arbetar med att ta in studenter med olika bakgrund. Antalet invandrare är stort i Malmö och en tredjedel av studenterna har utländsk bakgrund. Många studenter kommer också från hem utan studietradition. Tidigare präglades staden av industrier som Kockums, nu är Malmö en port ut mot Europa. Vid MAH forskar man kring immigration; hur ska man hantera antidemokratiska strömningar mot invandrare? Inom området teknik och samhälle bedrivs urbana studier; vad händer vid en snabb urbanisering? Hur konstruera städer med många människor? Man bedriver således mycket tillämpad forskning och har det största fastighetsmäklarprogrammet.

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

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

Caroline Cruz och Mats Forslund samtalade sedan vid registraturen med Hans Jonsson, Eva Persson och Swen Sjölin. Därefter besökte Mats Forslund studentcentrum och tog stickprov på överklagade antagningsärenden.

Lars Bertil Jonberger och Christian Sjöstrand besökte också studentcentrum. De tog stickprov på ärenden om anstånd och examensärenden. Till sin hjälp hade de chefen för studentcentrum Carl-Gustav Carlsson, samordningskoordinatören Jan Stensson och antagningshandläggaren Cecilia Hultman.

Därefter träffade företrädarna för Högskoleverket representanterna för Studentkåren Malmö. Vid mötet deltog kårordföranden Linda Puhls, vice kårordföranden Therese Kinnberg samt styrelseledamöterna Alvar Jaxell och Gabriel Martinez. Studentkårens representanter gavs därigenom möjlighet att lämna synpunkter på hur reglerna tillämpas vid högskolan.

Fredagen den 26 oktober 2007

Under förmiddagen gjordes stickprovskontroller hos området hälsa och samhälle, enheten omvårdnad – individ, familj och samhälle. Samtliga företrädare för Högskoleverket träffade representanter för området.

Från området hälsa och samhälle deltog kanslichefen Ulla Gertsson, enhetschefen Carin Alm-Roijer, registratören Lena Winslow, högskoleadministratören Helen Olsson och utredaren Claes Mether.

Vid besöket informerade Eva Westberg inledningsvis om juridiska avdelningens verksamhet och syftet med besöket. Ulla Gertsson berättade kort om området hälsa och samhälle: Området har ett bra söktryck. Antalet studenter har på tre år ökat med 20 procent. Området fick i uppdrag att utöka antalet fristående kurser och samtidigt ökade programutbildningarna. Fakultetsstyrelsen har en extern ordförande. Dekanen har ett samlat ansvar för hela området. Området är indelat i ett fakultetskansli och tolv enheter.

Efter diskussion kring några av de frågor som Högskoleverket hade ställt i det utsända frågeformuläret gjorde företrädarna för Högskoleverket, förutom Eva Westberg och Caroline Cruz, stickprovskontroller av vissa handlingar. Caroline Cruz träffade samordnaren för studenter med funktionshinder Ingrid Ademar, studievägledaren Carina Beckström, dyslexipedagogen Elna Johansson och Carl-Gustav Carlsson. De samtalande om de funktionshinderadades situation vid MAH.

Under eftermiddagen gjordes stickprovskontroller hos området lärarutbildningen, enheten barn–unga–samhälle (BUS). Från området deltog utbildningschefen och chefen för utbildningssamordningen Göran Levin, enhetschefen vid BUS Jonas Qvarsebo, biträdande enhetschefen vid BUS Liselotte Dahlbeck, administrativa chefen Suzanne Jacobsson, registratorn Marita Rantzow, arkivarien Mikael Ottoson, utbildningsledaren Marie Böiers, utbildningskoordinatören Anita Östlind, utbildningshandläggaren Jakob Henriksson och biträdande administrativa chefen Ann-Marie Öberg.

Vid besöket informerade Eva Westberg inledningsvis om juridiska avdelningens verksamhet och syftet med besöket. Göran Levin berättade kort om området lärarutbildningen: Vid området finns sex kunskapsfält eller enheter. De tar alla ansvar för all grund- och forskarutbildning. Det finns en central administration för hela området som har cirka 7 500 studenter.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling vid vilken – förutom Högskoleverkets representanter – Lennart Olausson, Carl-Gustav Carlsson, Ulla Gertsson, Kjell Gunnarsson, Suzanne Jacobsson, Hans Jonsson, Swen Sjölin, Eva Persson och Linda Puhls deltog. Eva Westberg och hennes medarbetare redovisade översiktligt vad som kommit fram vid samtalen med högskolans personal och vid granskningen av handlingarna. Vissa frågor lyftes fram och diskuterades.

Efterarbetet

Högskoleverket skickade i maj 2008 ett utkast till MAH för att ge högskolan tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida. MAH gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickats inför tillsynsbesöket. Studentkårerna vid MAH bereddes också möjlighet att lämna synpunkter på utkastet och frågorna.

MAH lämnade därefter synpunkter på rapportutkastet.

**MALMÖ HÖGSKOLAS SVAR
OCH HÖGSKOLEVERKETS
BEDÖMNINGAR**

Högskolelagen och högskoleförordningen

I. Organisation

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

MAH har svarat ja på frågan.

Högskoleverket har tagit del av MAH:s besluts- och delegationsordning (dnr Mahr 12-2000/870) samt högskolans organisationsplan.

Högskoleverkets bedömning

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). Beslutsbefogenheterna inom ett lärosäte fördelas mellan olika organ och befattningshavare.

Högskoleverket har i ett yttrande till Utbildnings- och kulturdepartementet den 15 november 2005 över rapporten *Försöksverksamhet med ändrad organisation inom högskolan* anfört att regeringen bör förtydliga högskoleförfattningarnas organisationsregler eller på annat sätt klargöra hur reglerna ska tolkas vad gäller ansvarsfördelningen mellan fakultetsnämnderna och rektorn. I avvaktan på ett sådant förtydligande granskar Högskoleverket endast i begränsad omfattning vilket ansvar MAH:s fakultetsnämnd och särskilda organ har.

Högskoleverket har granskat besluts- och delegationsordningen och har följande synpunkter.

Styrelsens uppgifter enligt beslutsordningen måste uppdateras utifrån de senaste ändringarna i 2 kap. 2 § högskoleförordningen. Numera anges bl.a. att styrelsen själv ska besluta i viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning.

I den inledande delen av besluts- och delegationsordningen anges att ”Samtliga ärenden, där inte annat anges, kan överlämnas för beslut till annat organ/tjänsteman.” I högskoleförordningen finns flera regler som klargör att olika organ och befattningshavare får delegera sina uppgifter (se t.ex. 3 kap. 13 § högskoleförordningen). Syftet med den citerade meningen torde vara att föreskriva att den som har fått en befogenhet med stöd av besluts- och delegationsordningen har rätt att delegera denna befogenhet vidare. Det bör dock uttryckas så att det klart framgår av regeln.

Högskoleverket utgår från att MAH ändrar besluts- och delegationsordningen i enlighet med dessa påpekanden. I övrigt har verket inga anmärkningar mot högskolans besluts- och delegationsordning eller dess organisation.

2. Kursvärderingar

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

MAH har svarat följande. Arbetet med att säkerställa att kursvärderingar genomförs och att sammanställningarna av dessa återkopplas till studenterna sker centralt genom det regelverk som har beslutats av högskolestyrelsen. I det dokument som därvid har tagits fram finns anvisningar för arbetet. Det finns ett särskilt krav på att formerna för kursvärderingarna ska fastställas i kursplanerna. Därutöver genomför högskolans jurist och arkivarie kontinuerligt utbildningar för både lärarna och den administrativa personalen.

MAH har i sitt svar även hänvisat till utdrag ur den interna regelsamlingen *Studenternas rättigheter och skyldigheter vid Malmö högskola* samt högskolans kvalitetsplan.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanställningar från det senast genomförda kurstillfället för 20 av verket slumpmässigt utvalda kurser – tio kurser från vart och ett av de besökta områdena.

Hälsa och samhälle

Högskoleverket har vid besöket frågat vilket system för kursvärderingar området har. Följande svar gavs. Området har anlitat ett externt företag som har utformat webbaserade frågeformulär. Företaget, som har fått uppgifter om studenternas e-postadresser, skickar ut formulären och påminner inom viss tid de studenter som inte har svarat. Därefter sammanställer företaget svaren och skickar ut sammanställningarna till studenterna, den kursansvarige, enhetschefen, chefen för grundutbildningen och den kvalitetsansvarige. De sammanställningar som studenterna får del av innehåller inte de eventuella studentkommentarer som har lämnats. Kommentarer är dock läsbara för högskolans personal. Sammanställningen återkopplas även till studenterna i samband med de tentamensgenomgångar som ges efter avslutade kurser. Vidare får de studenter som påbörjar en kurs information om vad tidigare studenter har haft för åsikter om den kurs som ska påbörjas. Studenterna informeras samtidigt om vilka åtgärder högskolan har vidtagit med anledning av kursvärderingarna.

Det externa företaget genomför även ”temperaturtagningar under pågående kurs”. Genom dessa får kursledningen information om vad studenterna anser om en kurs som ännu inte har avslutats.

Lärarytbildningen

Högskoleverket har frågat vilket system för kursvärderingar området har. Följande svar gavs. Området har i dagsläget inte något digitalt verktyg för att genomföra och sammanställa kursvärderingar. Det finns instruktioner om kursvärderingar och ”temperaturtagningar” på Internet. Det har förts diskussioner om att införskaffa ett digitalt system, men området avvaktar ett för hela

högskolan gemensamt system. För närvarande ligger ansvaret för att kursvärderingar genomförs och sammanställs på enheterna och kursledarna. De sammanställningar som genomförs ska lämnas till respektive studieadministratör som förvarar sammanställningarna i pärmar.

Högskoleverkets bedömning

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

Regeringen har i propositionen *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan* (prop. 1999/2000:28 s. 31) angett följande angående kursvärderingar:

Regeringen anser att kursvärderingar är en utgångspunkt för studenters och lärares delaktighet i och inflytande på kvalitetsarbetet. De bör vara obligatoriska inom högskolan. Utvärdering på kursnivå är ett nödvändigt inslag i uppbyggnaden av ett systematiskt kvalitetsarbete. Kursvärderingar kan genomföras på olika sätt. Studenterna skall alltid ges tillfälle att framföra sina erfarenheter och synpunkter. Studenternas ansvar att medverka i kursvärderingen måste förenas med en rättighet att få information om resultaten och att få delta i diskussionen om förbättringar. Alla studenter skall ha rätt att dra fördelar av kursvärderingen för sina studier och sin utveckling. Det är viktigt att erfarenheter från kursvärderingarna verkligen tas till vara och vid behov leder till förbättringar. Genom möjligheten att ta del av sammanställningarna blir kursvärderingarna ett mer effektivt instrument. Om studenterna ser att kursvärderingarna kommer till användning kommer engagemanget för att delta i dem öka, vilket ytterligare styrker deras funktion.

Av de sammanlagt 20 begärda sammanställningarna av kursvärderingar har verket fått 10 från området hälsa och samhälle och 6 från området lärarutbildningen, dvs. totalt 16 sammanställningar. Högskoleverket kan således konstatera att sammanställningar av kursvärderingar saknas i flera fall vid lärarutbildningen.

Vid granskningen av de kursplaner som har lämnats av hälsa och samhälle (jfr avsnitt 6) har det framkommit att det i det stora flertalet kursplaner anges att deltagande i kursvärderingarna är obligatoriskt. Högskoleförordningens bestämmelse om kursvärderingar anger att det är obligatoriskt för högskolorna att anordna kursvärderingar. Studenterna har däremot inte någon skyldighet att medverka i en sådan värdering. Enligt Högskoleverkets mening får en högskola därför inte föreskriva att deltagande i kursvärderingar ska vara obligatoriskt för studenterna (se 20 åtgärder för att stärka studenternas rättssäkerhet, Högskoleverkets rapportserie 2001:27 R, s. 54).

Högskoleverket finner att det bedrivs ett ambitiöst arbete vid området hälsa och samhälle. Som framgått tidigare har verket dock konstaterat att det finns brister i högskolans hantering av kursvärderingar. Högskoleverket förutsätter därför att högskolan vidtar åtgärder med anledning av verkets anmärkningar och följer upp områdenas tillämpning av bestämmelserna.

Efter tillsynsbesöket har högskolan uppgett att utbildningsnämnden för hälsa och samhälle har beslutat att ta bort skrivningen om obligatoriska kursvärderingar för studenter i samtliga kursplaner.

3. Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om MAH och studentkåren har kommit överens om vilka organ som studenterna ska vara representerade i och, om en sådan överenskommelse finns, bett högskolan att bifoga den. Vidare har verket efterfrågat en redogörelse för vilka organ som finns där studenterna inte är representerade och anledningen till det.

MAH har svarat följande. I det av styrelsen (och därmed i samråd med studentkåren) beslutade dokumentet *Studenternas rättigheter och skyldigheter* anges att ”Studenter ska ha rätt och möjlighet att vara representerade i alla beslutande och beredande organ vid Malmö högskola. För att studenterna ska kunna delta i styrelser och beredande organ ska studenterna, om det inte finns synnerliga skäl, ges möjligheter att delta i eventuella obligatoriska kursmoment som genomförs på tid för sammankomsterna vid andra tillfällen. Även deltagande i annat studentkårsarbete bör underlättas på motsvarande sätt.”

MAH har uppgett att studenterna inte är representerade i skyddskommittén vid området hälsa och samhälle, men att situationen är uppmärksammas.

Studentkåren Malmö har framhållit följande. Kåren har i omgångar haft svårt att få tillträde till ledningsgrupper på de olika utbildningsområdena. Studenterna får för närvarande inte vara representerade i driftsgruppen och skyddskommittén vid området hälsa och samhälle. Vidare har studentkåren sällan tillträde till arbetsgrupper. Det senaste exemplet på detta är gruppen som förberedde organisationsförändringen på området hälsa och samhälle. Studenterna fick inte vara med i processen med följden att lokalt studentinflytande i stort sett organiserades bort.

Studentkåren har också påpekat att man inte får vara med när den centrala ledningsgruppen sammanträder på annan ort. Trots att kåren har ordinarie platser i detta organ får man vid dessa tillfällen inte ta del av handlingarna.

Vid det inledande mötet kommenterade rektorn och förvaltningschefen att det möte i den centrala ledningsgruppen som studentrepresentanterna inte fått delta i gällde ett tredagars sammanträde i Istanbul, där man diskuterade övergripande frågor. Förvaltningschefen framhöll att gruppen inte är ett beslutande organ. Rektorn bekräftade att det finns exempel på att studenterna inte fått vara med i tillfälliga arbetsgrupper.

Vid besöket på området hälsa och samhälle uppgav högskolans företrädare följande. Studenterna ska numera vara representerade i skyddskommittén. Vad gäller driftsgruppen finns det en ledningsgrupp för området och driftsgruppen är en grupp som består av dekanus och de närmaste medarbetarna. Det handlar om avstämningsmöten och gruppen ska inte finnas med i delegationsordningen, som därför kommer att ändras. Studenterna kommer inte att erbjudas möjlighet att vara representerade i gruppen.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 2 kap. 4 § första stycket högskolelagen har studenterna rätt att vara representerade i högskolans styrelse. Enligt flera bestämmelser i högskoleförordningen har studenterna rätt att vara representerade i andra organ inom högskolan. Enligt reglerna i 3 kap. 3, 6, och 7 b §§ högskoleförordningen har studenterna rätt att vara representerade i fakultetsnämnder, nämnder för konstnärligt utvecklingsarbete respektive särskilda organ för lärarutbildningen. I 3 kap. 9 § andra stycket första meningen finns en regel som ger studenterna rätt att vara representerade i ”alla beslutande och beredande organ inom högskolan vars verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation.”

I propositionen *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan* (prop. 1999/2000:28, s. 28–29) anförde regeringen bl.a. att högskolan och studentkåren tillsammans bör komma överens om vilka organ som studenterna ska vara representerade i.

Beträffande den centrala nivån inom högskolan har studentkåren påpekat att kårens representanter i ledningsgruppen inte fått delta när gruppen sammanträtt utomlands. Från högskolans sida har framhållits att gruppen inte är ett beslutande organ och att den behandlade övergripande frågor under detta sammanträde.

Förutsättningarna för att studenterna ska ha rätt att vara representerade i en ledningsgrupp, är att den är ett beslutande eller beredande organ vars verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation. Om dessa förutsättningar är uppfyllda har studenterna samma rätt att delta i gruppens möten som de har när de är representerade i exempelvis högskolans styrelse och fakultetsnämnder. Det betyder enligt Högskoleverkets mening att det inte finns utrymme för att hävda att studentrepresentanterna inte får delta i vissa delar av ledningsgruppens verksamhet.

Högskolan har möjlighet att ge studenterna rätt att vara representerade även i grupper som inte är av den karaktär som förutsätts i 3 kap. 9 § andra stycket första meningen högskoleförordningen. I så fall har högskolan rätt att begränsa studenternas inflytande genom att endast medge dem rätt att delta i hanteringen av vissa frågor som organet behandlar. MAH har dock inte hävdat att ledningsgruppen är ett sådant organ. Högskoleverkets bedömning är därför att MAH måste låta studentrepresentanterna i den centrala ledningsgruppen delta i samtliga möten som gruppen har oavsett vilken ort mötena hålls på eller vilka frågor som behandlas.

Studentkåren har även påpekat att den sällan får tillträde till arbetsgrupper och har som exempel nämnt en omorganisering inom området hälsa och samhälle. Högskoleverket vill framhålla att även organisationsfrågor kan vara av betydelse för utbildningen och studenternas situation. I den nämnda propositionen (prop. 1999/2000:28, s.28) påpekade regeringen att även frågor om budget, resurser och administration är av sådan betydelse. MAH bryter mot högskoleförordningens regler om högskolan inte ger studenterna rätt att vara representerade i denna typ av arbetsgrupper.

Högskoleverket avser att följa upp vilka åtgärder MAH vidtar med anledning av verkets uttalanden.

På området hälsa och samhälle har studenterna getts rätt att vara representerade i skyddskommittén. Vad gäller driftsgruppen har högskolan emellertid förklarat att den varken är ett beslutande eller ett beredande organ. Den är i stället en grupp där dekanen möter sina närmaste medarbetare för avstämning. När gruppen har detta syfte finns ingen skyldighet för högskolan att ge studenterna representationsrätt i gruppen. Gruppen kan då inte användas för beredning av frågor som har betydelse för utbildningen och studenternas situation.

Efter tillsynsbesöket har högskolan meddelat bl.a. följande. Driftgruppen finns inte kvar. En översyn av det arbete som låg till grund för omorganisationen vid hälsa och samhälle pågår och denna gång är studenterna representerade i arbetsgruppen. Fakulteten och studentkåren har dessutom startat ett gemensamt projekt för att stärka studentinflytandet.

4. Samråd med studentrepresentanter

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

MAH har svarat följande. Några särskilda instruktioner finns inte för hur studenterna ska tillförsäkras information och samråd i de situationer där beredning eller beslut inte sker i ett organ. Högskolan tillämpar i dessa fall enbart den instruktion som finns i högskoleförordningen. Så vitt är känt har inga klagomål framförts kring hur ärenden hanteras i denna ordning.

Studentkåren Malmö har anfört följande. Att högskolan samråder med studentkåren inför beslut som enskilda personer fattar är extremt sällsynt. Rutiner för samråd saknas helt på MAH. Detta är ett stort problem för kåren, eftersom många beslut tas av enskilda personer, även när de på papperet tas i olika nämnder och organ. Ett annat problem är att högskolan vid upprepade tillfällen ”smugit” med beslut. Ett exempel på detta är implementeringen av entreprenörskap på högskolans alla utbildningar. Trots att vice rektorn uttalade sig i medierna och bekräftade att beslutet var fattat har kåren inte hittat beslutet i något mötesprotokoll.

Vid det inledande mötet framkom att studenterna inte är representerade vid rektorns beslutsmöten. Studentkåren får dagordningen för mötet men inte

handlingarna. En lösning som nämndes var att studenterna tillåts närvara vid rektorns beslutsmöte.

Högskoleverkets bedömning

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

Syftet med denna regel är att garantera studenternas inflytande när ärenden inte hanteras i ett organ, utan av en befattningshavare. Den är t.ex. tillämplig när rektorn fattar beslut. Att endast låta studenterna ta del av dagordningen för rektorns beslutsmöte kan inte anses innebära att information lämnas och samråd sker. Rektorn måste skapa rutiner för studentinflytandet i dessa fall. En lösning som torde vara vanligt förekommande är att en studentrepresentant närvarar vid rektorsmötet. En annan lösning är att studenterna får ta del av handlingarna till mötet i de ärenden som har betydelse för utbildningen och studenternas situation och att utrymme ges för samråd. Detta ska enligt bestämmelsen ske i god tid för beslutet.

Regeln gäller emellertid även när andra befattningshavare fattar beslut eller bereder ärenden. MAH har på Högskoleverkets fråga svarat att man inte har några rutiner för att säkerställa att representanter för studenterna informeras och att samråd sker med dem. Studentkårens påpekanden tyder dock på att sådana rutiner behövs. Högskoleverkets erfarenhet är också att regeln kan vara svår att tillämpa för enskilda befattningshavare när riktlinjer saknas. Om högskolan tar fram rutiner i samarbete med studentkåren kan en överenskomst träffas om vilka typer av ärenden som studenterna vill samråda om.

5. Anställningsordning

Högskoleverket har frågat om högskolan har beslutat om en anställningsordning och, om så är fallet, hur denna hålls tillgänglig.

MAH har svarat att högskolans styrelse har beslutat en anställningsordning och att den finns tillgänglig på högskolans webbplats på både svenska och engelska.

Högskoleverkets bedömning

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

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

Högskoleverket har tagit del av MAH:s anställningsordning, som har fastställts av högskolans styrelse den 25 september 2003 och har efter en översiktlig genomgång några synpunkter. På sidorna 4–7 har man som behörighet för anställning av olika lärare uppställt krav på bl.a. god förmåga att samverka med det omgivande samhället och att informera om forskning och utvecklingsarbete samt god samarbetsförmåga. Det är dock snarast fråga om bedömningsgrunder och de uppställda villkoren borde således lämpligen anges under denna rubrik. Högskoleverket har även noterat att regler för befordran av vissa lärare saknas i anställningsordningen.

Högskoleverket förutsätter att högskolan vidtar åtgärder med anledning av verkets uttalanden.

6. Kurs- och utbildningsplaner

Högskoleverket har frågat var inom högskolans organisation beslut om fastställande av kurs- och utbildningsplaner för kurser och program fattas. Verket har även frågat vilka åtgärder högskolans ledning vidtar för att säkerställa att kurs- och utbildningsplanerna innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 15 och 17 §§ högskoleförordningen.

MAH har svarat bl.a. följande. Inom området hälsa och samhälle fastställs kursplanerna på grundnivå och avancerad nivå av utbildningsnämnden. Forskarutbildnings- och masterkursernas planer beslutas av nämnden för forsknings- och forskarutbildningsfrågor. Utbildningsplaner och de allmänna studieplanerna för forskarutbildningen fastställs av fakultetsstyrelsen.

Inom området lärarutbildningen fattas beslut om kursplaner av lärarutbildningens utbildningsnämnd på delegation av områdesstyrelsen. Områdesstyrelsen motsvarar för övrigt det särskilda organet för lärarutbildning. Områdesstyrelsen fastställer själv beslut om utbildningsplaner.

Säkerställandet av att kurs- och utbildningsplanerna uppfyller bestämmelserna i högskoleförordningen sker centralt genom att handläggarna på den studieadministrativa avdelningen kontrollerar uppgifterna i samband med att uppgifterna förs in i utbildningsdatabasen. Inom området hälsa och samhälle används en mall från utbildningsdatabasen och kursplanerna granskas dessutom i utbildningsnämnden och i en särskild beredningsgrupp för kursplaneärenden. Utbildningsplanerna handläggs och föredras för fakultetsstyrelsen av en kvalificerad tjänsteman.

Högskoleverket har vid besöket begärt att få tio kursplaner och fem utbildningsplaner från respektive område. En utbildningsplan från hälsa och samhälle samt en kursplan från lärarutbildningen har inhämtats via högskolans webbplats. För en kurs på lärarutbildningen, *biologi grundkurs, 10 poäng*, har högskolan uppgett att det inte har upprättats någon kursplan eftersom endast en student har genomgått kursen under hösten 2002. De granskade planerna har valts ut slumpvis.

Området hälsa och samhälle

Högskoleverket har valt ut följande utbildningsplaner:

- biomedicinsk metodik och teknologi, masterprogram, 120 högskolepoäng
- folkhälsovetenskapliga programmet, 180 högskolepoäng
- sjuksköterskeprogrammet, 180 högskolepoäng
- specialistsjuksköterskeprogrammet med inriktning mot hälso- och sjukvård för barn och ungdomar, 60 högskolepoäng
- äldrepedagogutbildning, 80 poäng.

Vidare har följande kursplaner valts ut:

- alkohol-, narkotika- och tobaksprevention, 5 poäng
- biomedicin II, 15 poäng
- determinants of health, 5 poäng
- handikapp- och rehabiliteringsvetenskap, nätburen distans, 1–20 poäng
- health communication, empowerment and health education, 5 poäng
- omvårdnad – examensarbete (magisternivå), 10 poäng
- pedagogik inom vård och socialt arbete, 5 poäng
- sociala problem och socialt arbete, 20 poäng
- socialrätt, 10 poäng
- åldrandets problem och sjukdomar, 30 högskolepoäng.

Området lärarutbildningen

Högskoleverket har valt ut följande utbildningsplaner:

- fritidsvetenskapligt program, 180 högskolepoäng
- historiska studier, magister/masterutbildning, 60/120 högskolepoäng
- lärarutbildning, 90/330 högskolepoäng
- pedagogik, magister/masterutbildning, 60/120 högskolepoäng
- studie- och yrkesvägledarutbildningen, 180 högskolepoäng.

Vidare har följande kursplaner valts ut:

- algebra och lärande, projektarbete, 10 poäng
- fenomenbaserad fysik och kemi, 10 poäng
- idrott, prestation och utveckling II, 10 poäng
- lag och rätt, massmediekunskap och socialpsykologi, 10 poäng
- naturförutsättningar och resursfördelning, 10 poäng
- resurser, miljö och samhälle, 10 poäng
- svenska i ett didaktiskt perspektiv, 1–10 poäng
- text och förståelse, 10 poäng
- världshistorier, 10 poäng.

Högskoleverkets bedömning

Utbildningsplaner

Av 6 kap. 16 § högskoleförordningen framgår att det för ett utbildningsprogram ska finnas en utbildningsplan. Enligt 17 § samma kapitel ska följande anges i utbildningsplanen:

1. de kurser som utbildningsprogrammet omfattar,
2. den huvudsakliga uppläggningsplanen av utbildningsprogrammet, och
3. de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att bli antagen till utbildningsprogrammet (särskild behörighet).

I utbildningsplanen ska det också anges när utbildningsplanen eller en ändring av den ska börja gälla samt de övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter som behövs.

Högskoleverket har tagit del av tio utbildningsplaner och samtliga uppfyller de krav som ställs i högskoleförordningen.

Kursplaner

Av 6 kap. 14 § högskoleförordningen framgår att det för en kurs ska finnas en kursplan. Enligt 15 § samma kapitel ska följande anges i kursplanen:

1. kursens benämning,
2. om kursen är på grundnivå eller avancerad nivå,
3. antal högskolepoäng som kursen omfattar,
4. kursens fördjupning i förhållande till examensfordringarna för kandidat-, magister- respektive masterexamen,
5. kursens mål,
6. det huvudsakliga innehållet i kursen,
7. den kurslitteratur och de övriga läromedel som ska användas,
8. de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att bli antagen till kursen (särskild behörighet),
9. formerna för att bedöma studenternas prestationer,
10. de betygsgrader som ska användas,
11. om kursen är uppdelad i delar, och
12. om antalet tillfällen för prov och praktik eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat.

I kursplanen ska det också anges när kursplanen eller en ändring av den ska börja gälla samt de övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter som behövs.

Högskoleverket kan konstatera att de kursplaner som har inhämtats från *lärarutbildningen* generellt uppvisar brister avseende uppgifterna om formerna för bedömningen av studenternas studieprestationer. Under rubriken ”Formerna för bedömning av studenternas studieprestationer” anges i åtta av de tio granskade kursplanerna att ”Examinationen grundar sig på den högskoleförlagda

delen och den verksamhetsförlagda delen av utbildningen. Det sker i varierande former både individuellt och i grupp och såväl muntligt som skriftligt eller i annan form. God språkbehandling och presentationsform krävs vid såväl muntliga som skriftliga redovisningar”. Föreskrifter i kurs- och utbildningsplaner är föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen, dvs. regler som är generellt tillämpbara och bindande för såväl universitet och högskolor som studenten. Regler i kursplaner om innehåll, examinationsform och betygsgrader utgör grunden för examinatorns myndighetsutövning när han eller hon fattar beslut om betyg. Reglerna har också till syfte att informera studenterna om vad som gäller för en särskild kurs. Mot denna bakgrund är det viktigt att kursplanerna är tydliga.

I två av kursplanerna anges även att ”kursens examinationsformer och obligatoriska moment fastställs av examinator i samråd med studentgruppen vid kursstarten”. Enligt 6 kap. 15 § 9 högskoleförordningen ska formerna för att bedöma studenternas prestationer framgå av kursplanen. Att lämna information om formerna för examinationen i samband med kursstarten kan inte anses vara förenligt med högskoleförordningens bestämmelser. Högskoleverket anser således att föreskrifterna om formerna för att bedöma studenternas prestationer i lärarutbildningens kursplaner måste preciseras för att bättre uppfylla högskoleförordningens krav.

Högskoleverket förutsätter att MAH ser över kursplanerna med anledning av vad som har framkommit.

Kursplaner på engelska

Två kursplaner på området hälsa och samhälle, *determinants of health* och *health communication, empowerment and health education*, finns tillgängliga enbart på engelska.

Det är möjligt att ge kurser på engelska inom den svenska högskolan. Föreskrifter i form av kurs- och utbildningsplaner är dock, som ovan har anförts, föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen. Det är en grundläggande princip att föreskrifter utfärdade av en svensk myndighet ska vara avfattade på svenska. Kursplanerna måste därför vara på svenska. Det är dock rimligt att det finns översättningar till engelska, eller annat relevant språk. Om högskolan vill att kursplanerna ska finnas på engelska får högskolan därför översätta de svenska kursplanerna.

Efter tillsynsbesöket har högskolan meddelat att aktuella kursplaner snarast kommer att fastställas på svenska.

7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat högskolan om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknande har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har begärt in högskolans examensordning.

MAH har svarat att de som har fattat beslut har rätt att göra det enligt delegation. MAH har bifogat såväl sin examensordning som sin besluts- och delegationsordning.

Högskoleverkets bedömning

I 6 kap. 4 § högskoleförordningen föreskrivs att inom all utbildning får endast de examina som anges i examensordningen, bilaga 2 till högskoleförordningen, avläggas. I samma kapitel 6–8 §§ finns regler om tillgodoräknande av kurs och i 9–11 §§ finns regler om examensbevis. Av den s.k. krysslistan, som tillkännages i Högskoleverkets författningssamling och på verkets webbplats, framgår vilka examina högskolan har rätt att utfärda.

Högskoleverket har tagit del av högskolans besluts- och delegationsordning och har inget att anmärka mot hur frågan om delegering av beslut om tillgodoräknande och examensbevis hanteras av högskolan. Vid Högskoleverkets stickprovsgranskning av besluten om tillgodoräknande utfärdade vid området hälsa och samhälle samt lärarutbildningen hade besluten huvudsakligen fattats enligt nämnda ordning.

Högskoleverket noterar att vid granskningen fanns ett beslut om tillgodoräknande vid området hälsa och samhälle, enligt vilket studenten fick tillgodoräkna sig 5 poäng. Detta beslut ersattes senare med ett beslut där tillgodoräkandet inte medgavs.

Ett positivt beslut om tillgodoräknande är ett gynnande förvaltningsbeslut. I propositionen till förvaltningslagen anförde departementschefen följande om den praxis som har utbildats om förvaltningsbeslutens s.k. rättskraft (se prop. 1995/86:80 s. 39).

Gynnande beslut kan i regel inte återkallas. En myndighet som har meddelat ett tillstånd, beviljat ett statsbidrag, tillsatt en offentlig funktionär osv. får alltså i regel inte rätta beslutet till den enskildes nackdel. Tre viktiga undantag gäller dock:

1. Ett beslut kan återkallas med stöd av förbehåll i själva beslutet eller i den författning som ligger till grund för beslutet. Det förtjänar att påpekas att myndigheter under vissa förutsättningar anses kunna förse sina beslut med återkallelseförbehåll även utan uttryckligt författningsstöd.
2. Återkallelse av ett gynnande beslut anses också möjligt med hänsyn till en hälsofara, brandfara, trafikfara eller av andra säkerhetsskäl.
3. Återkallelse kan ske om den enskilda har utverkat det gynnande beslutet genom vilseledande uppgifter.

Det är tveksamt om något av dessa undantag varit tillämpligt i detta fall och om högskolan därför haft rätt att ändra beslutet till studentens nackdel. Högskoleverket förutsätter att högskolan utreder omständigheterna och därefter vidtar de åtgärder som utredningen föranleder.

8. Antagningsordning

Högskoleverket har frågat om högskolans styrelse har beslutat om en antagningsordning. Verket har också begärt att få högskolans antagningsordning och frågat hur den hålls tillgänglig och om antagningsordningen innehåller de regler som avses i 6 kap. 3 § högskoleförordningen.

MAH har svarat att högskolestyrelsen har fattat beslut om antagningsordningen, nu senast den 30 mars 2007. Högskolan anser att antagningsordningen innehåller det som högskoleförordningen reglerar.

Högskoleverkets bedömning

Beslut av styrelsen

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

Högskoleverket konstaterar att styrelsen har beslutat antagningsordningen. Den nu gällande fastställdes den 30 mars 2007.

Antagningsordningens tillgänglighet

I 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen anges att högskolans antagningsordning ska finnas tillgänglig. Med antagningsordning avses de regler för utbildningar som högskolan tillämpar i fråga om dels ansökan, behörighet och undantag från behörighetsvillkor samt urval, dels hur beslut om antagning och undantag från behörighetsvillkor fattas. När det gäller utbildningar på grundnivå och avancerad nivå avses även regler om hur beslut om behörighet överklagas.

Högskoleverket konstaterar att antagningsordningen är tillgänglig på högskolans webbplats. Den finns även tillgänglig på högskolans studieadministrativa avdelning. Kravet i högskoleförordningen på tillgänglighet är därmed uppfyllt.

Övriga iakttagelser

I punkten 2.1.1 anges bl.a. att en webbanmälan kan ändras fram till sista anmälningsdag. Det vore lämpligt att klargöra om detta även gäller en pappersanmälan.

Under rubriken 2.1.10, Inställd utbildning, framgår att utlysta kurser och program kan ställas in under förutsättning att det sker innan antagningsbeskedet skickats ut. Högskoleverket finner det positivt att högskolan anger detta i antagningsordningen.

9. Anstånd och studieuppehåll

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

MAH har svarat att ärendena handläggs vid respektive område och att högskolan inte har utfärdat egna regler eller riktlinjer för anstånd och studieuppehåll.

Högskoleverket har vid sina besök på området hälsa och samhälle samt området lärarutbildningen slumpvis valt ut fem ärenden om anstånd och fem om studieuppehåll på respektive område.

Högskoleverkets bedömning

Författningsbestämmelser m.m.

Enligt 7 kap. 33 § högskoleförordningen får en högskola i enskilda fall, om det finns särskilda skäl, besluta att den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå vid högskolan

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

Högskoleverket får meddela närmare föreskrifter om anstånd och om studieuppehåll.

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).

I Högskoleverkets föreskrifter (HSVFS 1999:1) om anstånd med studier för antagna samt studieuppehåll anges följande:

1 § Särskilda skäl för anstånd med att påbörja studierna kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som t.ex. vård av barn, värnplikts- eller civilpliktsjänstgöring, studentfackliga uppdrag eller uppskjuten ledighet enligt lagen (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning.

2 § Anståndstiden får uppgå till högst 18 månader om det inte finns synnerliga skäl för en längre tid. Ett beslut om anstånd får förenas med villkor om anmälan inför den tidpunkt som studierna ska påbörjas.

3 § Med studieuppehåll avses ett uppehåll i studierna som anmälts till högskolan av studenten.

4 § Särskilda skäl för att få fortsätta studierna efter studieuppehåll kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som t.ex. vård av barn, värnplikts- eller civilpliktsjänstgöring eller studentfackliga uppdrag.

Högskolans medgivande om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll ska lämnas för en bestämd tid.

Högskolans lokala regler

MAH har i sitt svar till Högskoleverket uppgivit att högskolan inte har utfärdat egna regler eller riktlinjer för handläggningen av ansökningar om anstånd och studieuppehåll. I MAH:s antagningsordning finns dock regler som är att betrakta som högskolans egna (avsnitten 5.1–5.2.1).

Till en början vill Högskoleverket framhålla att högskolan inte får återge andra instansers föreskrifter som sina egna. I antagningsordningen anger högskolan visserligen i inledningen att Högskoleverkets föreskrifter finns, men i avsnitt 5 anges endast att bestämmelser om anstånd och studieuppehåll finns i 7 kap. högskoleförordningen. Att regler om anstånd och studieuppehåll även finns i Högskoleverkets föreskrifter anges alltså inte i det avsnitt som behandlar dessa frågor. I stället återges verkets regler på ett ofullständigt sätt som om de vore högskolans egna regler. Om MAH ska redogöra för dessa regler i sin antagningsordning, måste de anges i sin fullständiga lydelse och det måste anges att det är Högskoleverkets föreskrifter.

Vissa av de övriga reglerna handlar om förfarandet vid ansökan om anstånd. Regeln i avsnitt 5.2 sista stycket om att högskolan tar hänsyn till den sökandes skäl om de vid ansökan till utbildningen inte var kända eller borde vara kända för den sökande är dock en bestämmelse som reglerar de sakliga förutsättningarna för anstånd med att påbörja utbildningen. På blanketten för ansökan om anstånd har vidare angivits att ”Anstånd beviljas inte sökande som erbjuds utbildningsplats vid reservantagningen om inte synnerliga skäl föreligger.” Denna regel återfinns inte i antagningsordningen.

Vad gäller en högskolas möjligheter att besluta om egna regler om anstånd och studieuppehåll 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.

Det kan ifrågasättas om de av MAH:s regler som reglerar de sakliga förutsättningarna för anstånd är förenliga med högskoleförordningens bestämmelser och Högskoleverkets föreskrifter på området. Eftersom en tillämpning av MAH:s regler kan komma under ÖNH:s prövning, uttalar sig Högskoleverket inte vidare om reglernas författingsenlighet. Verket vill dock påpeka att högskolans regler om anstånd med att påbörja studierna ska finnas i högskolans antagningsordning och inte endast på högskolans ansökningsblankett. Högskolan bör därför revidera sin antagningsordning eller ändra ansökningsblanketten.

Ytterligare en felaktighet på ansökningsblanketten är att det i den anges att ”den sökande förbinder sig också själv att söka utbildningen nästa gång den ges”. I antagningsordningen anges emellertid att ”den som medgivits anstånd ska meddela sin avsikt att påbörja studierna genom en ny anmälan senast sista anmälningdag för utbildningen.” Förutom det faktum att ansökningsblanketten måste återge antagningsordningens regler på ett korrekt sätt kan högskolan inte kräva att en student som redan är antagen till en utbildning ska söka till utbildningen på nytt. Ansökningsblanketten måste därför ändras.

Högskoleverket utgår från att MAH vidtar åtgärder med anledning av Högskoleverkets anmärkningar.

Granskade ärenden om anstånd

Högskoleverket har slumpvis granskat sammanlagt tio ansökningar om anstånd med att påbörja studierna (fem vid respektive område).

MAH har uppgett att beslut fattas av enhetschef efter beredning av fakultetens studievägledare på hälsa och samhälle samt av utbildningsledare efter handläggning av utbildningssamordning på lärarutbildningen. Högskoleverket konstaterar att inte i något fall har det på besluten angivits vem som har varit föredragande i ärendet. Enligt 31 § verksförordningen (1995:1322) – numera 21 § myndighetsförordningen (2007:515) – ska det i beslutshandlingen anges vem som har varit föredragande. Det måste därför anges på MAH:s beslutshandlingar.

Högskolan har inte ankomststämplat samtliga inkomna ansökningshandlingar. I övrigt synes högskolans handläggning av anståndsärenden vara bra.

Högskoleverket utgår från att MAH vidtar åtgärder med anledning av Högskoleverkets anmärkningar.

Efter tillsynsbesöket har högskolan uppgett bl.a. följande. Hälsa och samhälle har beslutat att ändra samtliga blanketter. En särskild rad ska läggas till om vem som har varit fördragande, om det inte redan finns på blanketten.

Granskade ärenden om studieuppehåll

Högskoleverket har slumpvis granskat sammanlagt tio ärenden om studieuppehåll (fem vid respektive område). Högskoleverket gör samma påpekanden om ankomststämpling och anteckning om föredragande som beträffande anståndsbesluten.

I ett ärende vid lärarutbildningen (LUT 54-2007/1669) har ansökan avslagits utan att överklagandehänvisning lämnats. Högskoleverket har inga synpunkter på handläggningen utöver dessa anmärkningar. Högskoleverket utgår från att högskolan vidtar åtgärder med anledning av verkets uttalanden och särskilt betonar vikten av att överklagandehänvisning lämnas vid avslag på en ansökan.

10. Utbildning på forskarnivå

Utbildning för handledare

På Högskoleverkets förfrågan har MAH redogjort för den utbildning som anordnas för handledare inom utbildningen på forskarnivå som följer. Högskolan bedriver sedan 2002 en högskolegemensam utbildning för handledare inom forskarutbildning, benämnd ”Det goda mötet”. Utbildningen ges årligen under cirka tio heldagar och avser att utveckla den professionella kompetensen för att bättre kunna leda och samarbeta med forskarstuderande.

Allmänna studieplaner

Högskoleverket har frågat om allmänna studieplaner har beslutats för samtliga ämnen där forskarutbildning anordnas och om planerna innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 35 § högskoleförordningen.

MAH har svarat ja på frågorna.

Individuella studieplaner

Högskoleverket har frågat om individuella studieplaner har upprättats för samtliga doktorander och om dessa planer innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 36 § högskoleförordningen. Verket har även bitt MAH att redogöra för rutinerna för att följa upp de individuella studieplanerna.

MAH har svarat ja på frågorna och vidare anfört följande. Området hälsa och samhälle har följande rutiner för att följa upp de individuella studieplanerna. De uppdateras och godkänns årligen. Alla studieplaner samlas in i början av december. De granskas av kanslichefen och ett handledarkollegium och godkänns sedan av forskningschefen. I handledarkollegierna ingår seniora forskare inom ämnesområdet och inte enbart den aktuella doktorandens handledare.

Vid den odontologiska fakulteten följs de individuella studieplanerna upp i samband med den obligatoriska progressionsrapporten och studierektorn lämnar en rapport till forskarutbildningsnämnden, som således gör en årlig genomgång av samtliga forskarstuderandes progression. Dessutom sker en uppföljning av studieplanen vid ansökan om förlängning av en doktorandtjänst.

Delegation av beslutanderätt

Högskoleverket har frågat om fakultetsnämnden har delegerat beslutanderätten i frågor om utbildning på forskarnivå och, om så är fallet, bitt högskolan att bifoga delegationsbesluten.

MAH har svarat att fakultetsnämnderna (fakultetsstyrelserna) har delegerat beslutanderätt och har bifogat delegationsbesluten.

Högskoleverkets bedömning

Utbildning för handledare

I 6 kap. 32 § första stycket högskoleförordningen anges att ett universitet eller en högskola som anordnar utbildning på forskarnivå ska anordna utbildning av handledare.

MAH uppfyller de krav som ställs i denna bestämmelse.

Allmänna studieplaner

Enligt 6 kap. 34 § högskoleförordningen ska det för varje ämne där utbildning på forskarnivå anordnas finnas en allmän studieplan, som fakultetsnämnden fastställer. Enligt 35 § samma kapitel ska det i varje allmän studieplan anges

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

Högskoleverket har granskat den enda allmänna studieplanen som finns vid området hälsa och samhälle. Denna plan omfattar områdets samtliga sex forskarämnen.

Högskoleverket har följande invändningar mot den allmänna studieplanen. Högskolan har beslutat om en gemensam allmän studieplan för samtliga forskarämnen i stället för en allmän studieplan för varje forskarämne. Detta stämmer inte med högskoleförordningens regel som anger att varje forskarämne ska ha sin allmänna studieplan. I den allmänna studieplanen anges ämnesbeskrivningar för varje forskarämne. Övriga regler är gemensamma för samtliga forskarämnen. Beträffande förkunskapskraven har föreskrivits att för särskild behörighet krävs ”minst 90 högskolepoäng i ett ämne av betydelse för det aktuella forskarämnet.” En sökande till utbildning på forskarnivå kan med denna regel inte veta vilka särskilda förkunskapskrav som ställs. Högskoleverket förutsätter därför att den allmänna studieplanen ändras.

I övrigt innehåller den allmänna studieplanen det som högskoleförordningens regler kräver.

Individuella studieplaner

Enligt 6 kap. 36 § högskoleförordningen ska det för varje doktorand upprättas en individuell studieplan. Den ska beslutas av fakultetsnämnden efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska innehålla

1. en tidsplan för doktorandens utbildning,
2. uppgifter om hur doktorandens handledning är organiserad,
3. en beskrivning av de åtaganden i övrigt som doktoranden och fakultetsnämnden har under utbildningstiden, och
4. vad som i övrigt behövs för att utbildningen hela tiden ska kunna bedrivas på ett effektivt sätt.

Den individuella studieplanen ska följas upp av fakultetsnämnden minst en gång varje år.

Högskoleverket har stickprovsvis granskat tio individuella studieplaner vid området hälsa och samhälle. De granskade planerna får anses innehålla de uppgifter som högskoleförordningens regler kräver.

Högskolans rutiner för uppföljning av de individuella studieplanerna framstår som ändamålsenliga och bra.

Delegation av beslutanderätt

Högskoleverket har endast följande synpunkter på de delegationsbeslut som finns.

Av 1 kap. 5 § första stycket högskoleförordningen framgår att 24 § verksförordningen (numera 20 § myndighetsförordningen) ska tillämpas på universitet och högskolor. I denna bestämmelse anges att ärenden avgörs efter föredragning. I arbetsordningen eller i särskilda beslut får det medges att ärenden som avgörs av någon annan tjänsteman än myndighetens chef inte behöver föredras.

I den delegationsordning som gäller hälsa och samhälle anges i de flesta fall vem som ska bereda en viss typ av ärenden, medan det i delegationsordningen för den odontologiska fakulteten inte anges något om föredragning. MAH bör se över sina delegationsordningar för att se till att beslut fattas och bereds i enlighet med verksförordningens bestämmelse.

Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

II. Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat om MAH i något eller några fall anordnar uppdragsutbildningar som omfattar mer än 40 studieveckor och vilka rutiner MAH tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådana uppdragsutbildningar. Vidare har verket frågat om MAH fastställt några riktlinjer och, om så är fallet, bett högskolan att bifoga dem.

MAH har svarat att två områden inom högskolan i några fall anordnat uppdragsutbildning som omfattar 40 studieveckor eller mer och att särskilt angivna befattningshavare har till uppgift att underrätta Högskoleverket. MAH har bifogat högskolans instruktion angående uppdragsutbildning.

Högskoleverkets bedömning

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

Enligt 4 § andra stycket förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor, i dess lydelse efter den 1 juli 2007, ska Högskoleverket underrättas skriftligen när en högskola anordnar uppdragsutbildning som omfattar studier motsvarande mer än 60 högskolepoäng.

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

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

Högskoleverket har tagit emot underrättelser från MAH om uppdragsutbildning som omfattar 40 studieveckor (60 högskolepoäng) eller mer. Högskolan har i sina riktlinjer framhållit att Högskoleverket ska underrättas och rutinerna tycks fungera bra.

Högskoleverket har granskat högskolans instruktion för uppdragsutbildning. Detta dokument innehåller sådana riktlinjer som avses i Högskoleverkets föreskrifter. Högskoleverket har dock invändningar mot benämningen av dokumentet och dess innehåll i övrigt. Universitet och högskolor har inte bemyndigande att utfärda föreskrifter på detta område. Ett sådant bemyndigande har Högskoleverket, och verket har i sina föreskrifter angivit att uni-

versitet och högskolor ska fastställa riktlinjer. Uttrycket ”instruktion” är en benämning på en författning som innehåller bestämmelser om en myndighetsorganisation m.m. Eftersom MAH saknar bemyndigande att utfärda föreskrifter på detta område bör högskolan ändra benämningen till ”riktlinjer”.

Högskoleverket har vidare noterat att MAH valt att återge bestämmelserna i förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor, med angivande av paragrafnummer. Högskolan återger även innehållet i vissa av Högskoleverkets bestämmelser i verkets föreskrifter om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor, men utan att ange att bestämmelserna är en del av Högskoleverkets föreskrifter. MAH får i sina riktlinjer återge författningstext, men måste då klargöra vad som är högskolans riktlinjer och vad som är förordnings- och föreskriftstexter.

Högskoleverket utgår från att MAH ändrar det aktuella dokumentet utifrån dessa påpekanden.

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

12. Information till de studerande

Högskoleverket har frågat MAH om hur man informerar den sökande om registrering och även bitt högskolan att bifoga informationsmaterial om sådant finns.

MAH har svarat att informationen finns tillgänglig dels i högskolans utbildningskatalog, vilken har bifogats, dels på högskolans webbplats. Högskolan informerar om att via studentcentrum kan studenten också få all den information om registreringen som behövs.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 4 § förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor ska högskolan vid en antagning till en utbildning informera den sökande om att lämnade uppgifter, liksom uppgifter om studier, kommer att behandlas automatiskt i register. Informationen ska innehålla upplysningar om att bestämmelser för registren finns i denna förordning och omfatta den information som ska lämnas enligt personuppgiftslagen (1998:204).

I 23 § personuppgiftslagen anges att den personuppgiftsansvarige självant ska lämna den registrerade information om behandlingar av uppgifter om personen, om uppgifterna samlats in från personen själv. Av 25 § samma lag följer att den personuppgiftsansvarige självant ska informera om rätten att ansöka om information och få rättelse. Enligt 28 § personuppgiftslagen är den personuppgiftsansvarige skyldig att på begäran av den registrerade snarast rätta, blockera eller utplåna sådana personuppgifter som inte har behandlats i enlighet med personuppgiftslagen eller föreskrifter som har utfärdats med stöd av lagen.

I högskolans utbildningskatalog finns uppgifter om lagring av personuppgifter varvid hänvisas till ”Ladok MAH”, till förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor och till personuppgiftslagen. Vidare anges hur registerutdrag kan begäras m.m. Dessa uppgifter finns även att hämta på högskolans webbplats.

Högskoleverket anser att högskolan ger den information till studenterna som fordras i detta sammanhang.

Funktionshindrade studenter

13. Information och stöd

Högskoleverket har frågat MAH vilka åtgärder högskolan 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. Verket har också bett högskolan att bifoga sådan information.

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

MAH har svarat bl.a. följande. Det pågår ett ständigt arbete för att medvetandegöra dem som är verksamma inom myndigheten om detta. Det sker i olika sammanhang och med varierande arbetsmetoder. I så kallade nätverksgrupper, med personal och studentrepresentanter vid de olika områdena och samordnaren för studenter med funktionshinder samt studenthälsan, förs en dialog om studenternas arbetssituation och de åtgärder som behövs för att förbättra studiemiljön. Inom området hälsa och samhälle kan man läsa ämnet handikapp- och rehabiliteringsvetenskap. Kursansvariga för denna utbildning har bildat ett brukarråd tillsammans med studenter som själva är funktionshindrade. I detta sammanhang möts såväl studenter som anställda inom högskolan och externa medarbetare. Det är ett sätt att fånga upp kunskap, idéer och möjligheter för att förbättra tillgänglighet i alla bemärkelser. I den högskolepedagogiska kursen har den pedagogiska tillgängligheten behandlats.

Skriftlig information finns i högskolans receptioner och på andra platser som normalt används för att sprida informationsmaterial. Informationen finns också på högskolans webbplats. En central roll har högskolans bibliotek som ansvarar för talböcker, men också ger information om var studenten kan få annan hjälp. I anslutning till biblioteken finns även anpassade datorer för dyslektiker och synskadade. Vid terminsstarterna informeras vanligtvis både muntligt och skriftligt om möjligheter till stöd för studenter med funktionshinder och annat stöd som erbjuds under studietiden. Allt informationsmaterial angående stödet till funktionshindrade studenter uppdateras för närvarande.

MAH har svarat ja på frågan om högskolan i något fall har nekat den hjälpsökande särskilt stöd och anfört följande. Vid ett tillfälle för några år sedan fick en student ett negativt beslut av rektorn på ett önskemål om teckenspråkstolk i en kurs förlagd till Indien. Kursen var inte obligatorisk.

Som ett exempel på när psykiskt funktionshindrade studenter har fått särskilt stöd för att kunna tillgodogöra sig utbildningen har MAH nämnt att man erbjudit mentorsstöd av en för uppgiften lämplig person.

MAH har bifogat utdrag från den information som finns på högskolans webbplats om hjälp till funktionshindrade studenter.

Vid besöket har man vidare upplyst om bl.a. följande. Samordnaren för studenter med funktionshinder tillhör studentcentrum och man har ett bra samarbete med studenthälsan. År 2006 studerade cirka 100 studenter med dyslexi på högskolan och under 2007 något fler antal studenter med denna diagnos. MAH har en dyslexipedagog som kan göra en funktionsanalys om bl.a. läsförståelsen. Dyslektiker får vanligen anteckningshjälp, men en del studenter föredrar att spela in föreläsningarna. MAH har fem eller sex studenter med neuropsykiatriska funktionshinder. De får oftast hjälp av en mentor. Till mentor utses någon som har god förståelse för problemet. Det kan röra sig om någon som tidigare varit student på högskolan och har läst t.ex. folkhälsovetenskap. På MAH studerar två studenter som är döva. De erbjuds extra stöd i svenska. I brukarrådet för funktionshindrade studenter vid hälsa och samhälle finns särskilda kunskaper, då studenter med funktionshinder har sökt sig till utbildningen. I rådet ingår bl.a. några lärare på kursen, en rullstolsburen student, en student som är blind och en studievägledare. Samordnaren för funktionshinder är adjungerad ledamot. De som ingår i rådet träffas regelbundet ett par gånger om året. Det som uppmärksammas i rådet vidarebefordras till högskolans ledning. Senast diskuterades tillgänglighet och talsyntes. Diskussion förs för närvarande om att lägga fokus på juridik och funktionshinder.

Efter tillsynsbesöket har högskolan klargjort bl.a. att kursen handikappriktad om 15 poäng kommer att starta hösten 2008 och att kursen särskilt granskar juridik och funktionshinder.

Högskoleverkets bedömning

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

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.

I regleringsbrevet för budgetåret 2007 avseende anslag till universitet och högskolor m.m. anges bl.a. att lärosätena hos Stockholms universitet kan söka bidrag för särskilt pedagogiskt stöd för studenter med funktionshinder för de kostnader som överstiger 0,3 procent på anslaget för grundläggande högskoleutbildning.

Högskoleverket konstaterar att MAH har information till sökande, studenter och lärare om de stödåtgärder som finns vid högskolan. Verket konstaterar också att MAH har ett s.k. brukarråd som arbetar för att ta till vara och sprida idéer som kan förbättra tillgängligheten för de funktionshindrade studenterna. Högskoleverket ser positivt på detta initiativ.

Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen

14. Allmänna handlingar och diarieföring

Handledning och information

Högskoleverket har frågat om MAH har någon handledning om allmänna handlingar och diarieföring och, om så är fallet, bett högskolan att bifoga den. Verket har också frågat hur man når ut med information i dessa frågor till de anställda och vilka utbildningsinsatser som görs på området.

MAH har svarat följande. Högskolan har en *Diarieförings- och arkivhandbok* som innehåller övergripande information. Dessutom finns dokumentplaner för den gemensamma förvaltningen, biblioteket och IT-avdelningen och samtliga områden/fakulteter. Dokumenten finns inlagda på högskolans webbplats.

Högskolans arkivarie och jurist håller förvaltningsutbildningar, fyra halvdagar, med högskolans administratörer och chefer, där dessa frågor behandlas. Information ges också vid olika personalmöten.

Under besöket på *registraturen* informerades om följande. Högskolans jurist och arkivarie hade under hösten och våren 2003 massiva utbildningsinsatser som riktade sig till all personal på högskolan. MAH har också utbildning om allmänna handlingar och diarieföring för nyanställda.

Vid besöket på *området hälsa och samhälle* upplystes om följande. Alla enhetschefer har fått internutbildning om offentlighet och sekretess under några halvdagar. All personal, cirka 150 personer, har informerats i aulan. Även nyanställd personal får utbildning i dessa frågor.

Under besöket på *området lärarutbildningen* informerades om bl.a. följande. För ett par år sedan gav högskolans jurist personalutbildning i offentlighet och sekretess under två till tre dagar. Utbildningen var i princip obligatorisk. Även nyanställda får utbildning. Återkommande utbildningar anordnas också för alla som vill gå. Registratorerna träffas dessutom en gång i månaden och får på så sätt reda på nyheter.

Utlämnande av allmänna handlingar

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

MAH har svarat följande. Det finns exempel på beslut där utlämnande av en allmän handling har vägrats och en överklagandehänvisning lämnades då. Om en person nekas att få ut en allmän handling upplyses personen om

att han eller hon har rätt att få ett skriftligt avslagsbeslut av rektorn vilket är överklagbart. Högskolans jurist är föredragande tjänsteman och rektorn fattar beslut. Rektorn har inte fattat något delegationsbeslut beträffande denna typ av ärenden.

Av dokumentet *Diariieförings- och arkivhandbok* framgår under rubriken *Offentlighet och sekretess* att om någon anställd inte vill lämna ut en handling ska vederbörande ta kontakt med högskolans jurist, arkivarie eller registrator, som övertar handläggningen av dessa ärenden.

Under besöket på *området hälsa och samhälle* upplystes om följande. Det är inte ofta någon begär att få ut handlingar och man har inte varit med om att man nekat någon att få ut några handlingar. Däremot har det förekommit att man varit tveksam till att lämna ut uppgifter per telefon. I tveksamma fall skulle man vända sig till dekanen eller kanslichefen. Om man skulle vägra lämna ut allmänna handlingar skulle kontakt tas med högskolans jurist.

Vid besöket på *området lärarutbildningen* angavs att man aldrig vägrat att lämna ut någon handling som begärts utlämnad. Någon gång har man dock behövt konsultera högskolans jurist.

Registrering

Högskoleverket har bett MAH beskriva hur högskolan ordnar sin registrering av handlingar och frågat om det finns särskilda register för någon viss del av verksamheten 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.

MAH svarat att högskolan har ett elektroniskt diariieföringssystem och att systemet är spritt till alla områden/fakulteter inom högskolan. På övriga frågor har högskolan hänvisat till dokumentplanerna.

Vid besöket på registraturen upplystes om bl.a. följande. Varje område har en registrator. MAH har diariesystemet W3D3. Alla studentärenden vid den gemensamma förvaltningen diariieförs på studentcentrum.

Högskoleverket har tagit del av dokumentplanerna för området hälsa och området lärarutbildningen. Av planerna framgår bl.a. att ansökningar om tillgodoräknande, anstånd och studieuppehåll ska diariieföras.

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 diariieföring. I en sådan handledning bör syftet med handlingsoffentlighet och diariieföring förklaras. Av handledningen bör också framgå vad som avses med en allmän handling, vilka handlingar som ska registreras och av vem samt vilka uppgifter som ska 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, som har tagit del av dokumentet *Diariieförings- och arkivhandbok*, konstaterar att den innehåller sådan information som JK anser bör finnas i en handledning om allmänna handlingar och diariieföring. Enligt uppgift ligger den på högskolans webbplats, vilket verket anser är lämpligt. Alla anställda kan därigenom ta del av informationen på ett lättåtkomligt sätt. Verket konstaterar vidare att högskolan arbetar aktivt för att informera de anställda om diariieföring och allmänna handlingar. Verket ser positivt på detta.

Utlämnande av allmänna handlingar

Av 2 kap. 14 § tryckfrihetsförordningen framgår att en begäran om att ta del av en allmän handling ska 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 ska den som begär att få ut handlingen underrättas om detta. Den sökande ska också underrättas om att han eller hon kan begära att frågan hänskjuts till myndigheten och att ett beslut av myndigheten krävs för att ett avgörande ska kunna överklagas. Mot myndighetens avslagsbeslut får den sökande enligt 15 kap. 7 § sekretesslagen föra talan, i flertalet fall hos en kammarrätt. Att ett beslut som går att överklaga ska förses 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 ska överklagandeinstansen inte ta upp överklagandet till prövning (se RÅ 1991 not 320).

Av 31 § verksförordningen (numera 21 § myndighetsförordningen) följer att ett delegationsbeslut ska 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.

Högskoleverket konstaterar att det av högskolans diariieförings- och arkivhandbok framgår hur de anställda ska förfara vid en eventuell vägran att lämna ut en handling. Därmed har MAH skapat förutsättningar att en begäran om utlämnande av allmän handling sker på ett korrekt sätt. Vid samtal med personalen framkom även att de var medvetna om att de skulle kontakta högskolans jurist i fall de avsåg att vägra lämna ut en begärd handling.

Vid besöket på området hälsa och samhälle framfördes att man varit tveksam till att lämna ut uppgifter per telefon. Verket vill därför i detta sammanhang lämna följande kommentar. Myndigheter är enligt TF inte skyldiga att

muntligen, t.ex. per telefon, lämna ut uppgifter ur handlingar. Däremot finns en sådan skyldighet enligt 15 kap. 4 § sekretesslagen för uppgifter som finns i allmänna handlingar.

Registrering

I 15 kap. 1 och 2 §§ sekretesslagen (1980:100) regleras myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och vad registret ska innehålla. I 1 § anges bl.a. följande:

När allmän handling har kommit in till eller upprättats hos myndighet ska 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 § ska, beträffande en 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 i praktiken, 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*, sjunde upplagan, 2007, s. 23).

Vid granskningen av ärenden om tillgodoräkning, anstånd och studieuppehåll har framkommit att inkomna ansökningshandlingar i flertalet fall saknar uppgift om ankomstdatum (ankomststämpel). Enligt högskolans dokumentplaner ska dessa ansökningar diarieföras. Att ärendena inte ankomststämplas försvårar för högskolan att uppfylla kravet som ställs i 15 kap. 2 § första stycket 1 sekretesslagen på att det av registret ska framgå det datum då handlingen kom in eller upprättades. Beräkningen av handläggningstiden underlättas också om handlingarna ankomststämplas. Det är således lämpligt att sätta en ankomststämpel på alla inkommande allmänna handlingar (jfr JO:s beslut 2004-03-09, dnr 4675-2003).

15. Posthantering

Högskoleverket har bitt MAH att beskriva rutinerna för hantering av post, 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.

MAH har i sitt svar hänvisat till att rutinerna finns dokumenterade i *Diariieförings- och arkivhandboken*.

Avseende rutiner för hantering av post som adresserats till de anställda personligen vid deras ledigheter eller annan frånvaro har MAH svarat följande. Högskolan har rekommenderat att personalen vid deras ledigheter lämnar fullmakter till registratören eller någon arbetskamrat, annars måste den enskilde tjänstemannen själv öppna sin post.

Högskoleverket konstaterar att det i högskolans diariieförings- och arkivhandbok under rubriken *Hantering av papperspost, e-mail och fax* anges bl.a. följande. Post får inte bli liggande oöppnad. I de fall man är borta från arbetet måste man se till att posten öppnas. Fullmakt till registratören eller till en arbetskamrat är ett sätt att lösa denna fråga. Fax och e-post ska behandlas på samma sätt som pappershandlingar, dvs. posten får inte bli liggande. I de fall man är borta från arbetet måste man se till att e-posten öppnas. Fullmakt till registratören eller till en arbetskamrat är ett sätt att lösa frågan på. Observera: automatsvar för e-posten är inte tillräckligt. E-posten måste öppnas och läsas.

Vid *registraturen* informeras om följande. Vid den centrala förvaltningen har personalen lämnat fullmakter bl.a. till rektorn och förvaltningschefen. Fullmakten gäller dock inte e-posten. Man försöker använda sig av funktionsadresser.

Vid *området hälsa och samhälle* uppgavs följande. Registraturen är bemannad hela sommaren. Inför sommaresemestern informerades all personal om att de kunde lämna en fullmakt till registratören. Cirka hälften av de anställda skrev i somras på en fullmakt. Fullmakten omfattade dock inte e-posten, utan endast pappersförsändelser. För e-posten finns funktionsadresser. Personalen får bevaka sin egen e-post och använda sig av automatsvar som upplyser om att personen i fråga är ledig.

Under besöket på *området lärarutbildningen* informerades om bl.a. följande. Personadresserade pappersförsändelser läggs i personalens läsbara fack. Man är medveten om att rektorn rekommenderar att man lämnar fullmakt till registratören eller någon arbetskamrat. Registratören går också ut och påminner personalen om detta via e-posten inför semestrarna. Det är upp till var och en att formulera en fullmakt, då det inte finns någon mall. Fullmakten brukar gälla även e-posten. För det fall man lämnat en fullmakt ställs e-posten om till registratörens funktionsadress. På så sätt slipper man lämna ut lösenordet till någon annan. Det är dock få som har lämnat någon fullmakt. Lärarutbildningen har cirka 380 anställda. Av dessa är 65 administrativ och teknisk personal. Under 2007 var det fem personer som lämnade en skriftlig fullmakt till registratören. Det händer dock att de anställda lämnar muntliga fullmakter till någon kollega. Vad gäller administrativ personal finns alltid någon som täcker upp för dem. Enhetschefen och biträdande enhetschefen har bl.a. lämnat muntliga fullmakter till varandra.

Högskoleverkets bedömning

Myndigheter måste vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om den post som är adresserad till de anställda personligen utgör en allmän handling. Myndigheter måste därför ha tillgång till de anställdas post vid deras frånvaro. Justitieombudsmannen (JO) har i ett 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 befattningshavarens 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.

Vidare har JO i ett beslut den 16 november 2001, dnr 2022-2000, yttrat sig om den konflikt som kan uppstå om personalen inte har lämnat något medgivande till att någon annan öppnar hans eller hennes post som är personadresserad. Beslutet gällde en arbetsgivare som öppnade all post, även brev som var adresserade personligen till de anställda, fastän fullmakt saknades i det aktuella fallet. JO anförde att en försändelse som är adresserad till en myndighet inte får bli liggande oöppnad om en tjänsteman av någon anledning inte är närvarande. Dock får man inte bortse från möjligheten att försändelsen inte rör tjänsten, utan mottagarens rent privata angelägenheter. Brytande av försändelsen kan därför komma i konflikt med intresset att slå vakt om privatlivets helgd, jämför också bestämmelser i 4 kap. 9 § brottsbalken om intrång i förvar. För att en myndighet ska kunna komma till rätta med de problem som kan uppstå beträffande personadresserad post är det lämpligt att de anställda ger fullmakt till någon annan vid myndigheten att öppna post med personlig adress. Myndigheten kan dock inte kräva att samtliga anställda ska ge fullmakt till registratören eller någon annan.

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 ska varje svensk medborgare ha rätt att ta del av allmänna handlingar.

Enligt 2 kap. 3 § TF förstås med handling en ”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 ska 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 ska hanteras så att allmänheten kan få vetskap om deras existens och kunna ta del av försändelsen vid förfrågan. Det räcker inte heller med att varje handläggare själv bevakar sin e-post. Myndigheten 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 en allmän handling. En sådan prövning ska ske genast respektive skyndsamt (se 2 kap. 12 och 13 §§ TF).

I högskolans diarieförings- och arkivhandbok finns anvisningar för hantering av bl.a. vanliga postförsändelser och e-post. Vid de anställdas frånvaro rekommenderas att en fullmakt lämnas för posten till registratören eller någon annan medarbetare så att dessa vid behov kan pröva om försändelsen utgör en allmän handling eller inte.

Högskoleverket ser med tillfredsställelse att högskolan har utarbetat interna riktlinjer för hantering av de anställdas post vid deras frånvaro. Verket kan dock konstatera att det är få av de anställda som använder sig av fullmaktssystemet och att det i vissa fall endast gäller vanliga pappersförsändelser. Möjligen skulle det underlätta om det fanns en mall på hur en fullmakt skulle kunna formuleras. Högskolan bör följa upp att rutinerna fungerar i praktiken.

Förvaltningslagen och verksförordningen

16. Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett MAH att redogöra för hur lärosätet uppfyller de krav som ställs i 5 § förvaltningslagen (1986:223) om att myndigheterna ska ta emot besök och hålla öppet under vissa tider.

MAH har svarat att den har öppettider som med råge uppfyller minimikraven i förvaltningslagen. Information om tider finns på högskolans webbplats. Vid klämdagar informeras allmänheten dels via högskolans webbplats, dels via lokalpressen. Information om anställdas telefonnummer, inklusive mobiltelefon samt e-postadresser, finns tillgängliga på högskolans webbplats och är lätta att hitta via en sökfunktion. Faxnummer finns tillgängliga på högskolans webbplats. Samtliga uppgifter finns också tillgängliga via högskolans telefonväxel.

Högskoleverkets bedömning

I 5 § förvaltningslagen (1986:223) ställs krav på att myndigheterna ska ta emot besök och telefonsamtal från enskilda samt hålla öppet under vissa tider. Myndigheterna ska 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.

Högskoleverket bedömer att kraven i 5 § förvaltningslagen är uppfyllda.

17. Handläggningstider

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

Högskolan har svarat bl.a. följande. Ansökningar om examensbevis handläggs centralt vid studentcentrum och ansökningar om antagning handläggs av högskolans antagningsnämnd. Ärenden om tillgodoräknande handläggs på respektive område.

Högskolan har inte några riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara. En rimlig handläggningstid för examensärenden är, enligt högskolans mening, i normalfallet högst fem veckor från en komplett inlämnad ansökan. Handläggningstiden för överklaganden som ska överlämnas till ÖNH är normalt en till två veckor, oavsett vilken typ av beslut som har överklagats.

Examensärenden

Vid stickprov kontrollerades 20 examensärenden som inkommit under 2007. Högskoleverkets granskning visar en handläggningstid som i 15 av fallen underskrider två månader. I de återstående ärendena uppgick handläggningstiden till ca tre månader i tre fall och ett ärende till fyra månader.

Ärenden om tillgodoräknande

Handläggningstiden för de 25 ärenden om tillgodoräknande som granskades är svårt att uttala sig om då MAH inte, utom i undantagsfall, stämplat eller på annat sätt anger dag för ankomst av ansökan om tillgodoräknande. I de fall där detta kunde avgöras var handläggningstiden mellan en och två veckor. Till de ärenden där de sökande inte fick bifall (helt eller delvis) bifogades en överklagandehänvisning.

Anstånd och studieuppehåll

Vid stickprov granskades tio ärenden om anstånd och tio ärenden om studieuppehåll. Såsom påpekats i avsnitt 9 har inte alla ansökningar ankomststämpats. Det har utifrån den sökandes datering av ansökan ändå varit möjligt att bedöma handläggningstiden i de flesta fall. Tiden har för dessa ärenden understigit två veckor, utom i ett fall där handläggningstiden varit sju veckor.

Överklagade ärenden

Vid stickprov på studieadministrativa avdelningen granskades 20 överklagade antagningsärenden som kommit in till MAH under åren 2006 och 2007.

Högskoleverkets bedömning

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

Examensärenden

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).

Den genomsnittliga handläggningstiden uppgick i de granskade fallen till cirka två månader, vilket Högskoleverket finner tillfredsställande.

Ärenden om tillgodoräknande – inget ankomstdatum

Högskoleverket har noterat att ansökningshandlingar om tillgodoräknande inte ankomststämpats eller på annat sätt anger datum för när ansökan kom

in till högskolan. Högskoleverket har uttalat sig om detta i avsnitt 14 om registrering.

Anstånd och studieuppehåll

Även ansökningarna om anstånd och studieuppehåll bör ankomststämplas. För de fall handläggningstiden har kunnat bedömas har den varit godtagbar.

Överklagade antagningsärenden

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).

Under år 2006 var handläggningstiden för knappt hälften av de granskade ärendena en vecka eller mindre, för cirka en fjärdedel upp till två veckor och för cirka en fjärdedel mer än två veckor, men mindre än en månad. Handläggningstiden för de granskade ärendena från år 2007 var i det absoluta flertalet fall upp till en vecka och i de övriga ärendena cirka två veckor. Högskoleverket kan således notera en klar förbättring under år 2007 och förutsätter att högskolan även i fortsättningen strävar efter att lämna över överklaganden till ÖNH inom en vecka från den dag de var lärosätet till handa.

18. Överklagandehänvisningar

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

MAH har bifogat riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras och överklagandehänvisningar för studentärenden. Högskolan har även uppgett att det alltid lämnas överklagandehänvisningar vid negativa beslut om examen och tillgodoräknanden.

Högskoleverkets bedömning

I 21 § förvaltningslagen anges bl.a. att om ett beslut går parten emot, och kan överklagas, ska parten underrättas om hur beslutet kan överklagas. Enligt bestämmelsen har myndigheter således en skyldighet att lämna en överklagandehänvisning. Av 23–25 §§ förvaltningslagen framgår hur beslut överklagas. 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 ska vara ställt till den instans som ska pröva överklagandet. Anges överinstansen som skrivelsens adressat klargörs att det är fråga om ett överklagande och inte en önskan om att beslutsmyndigheten

själv ska ompröva sitt beslut (se Hellners och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 2 uppl., 2007, s. 249).

Högskoleverket har granskat de överklagandehänvisningar som MAH har lämnat till verket. Högskoleverket kan härvid konstatera att blanketterna *ansökan om studieuppehåll* och *ansökan om anstånd med studiestart* saknar uppgift om att ett eventuellt överklagande måste ha kommit in till högskolan inom tre veckor från den dag den klagande fick del av beslutet. Vidare borde den studieadministrativa avdelningens mall *obehörig till sökt utbildning på Malmö högskola* och dess motsvarighet på engelska innehålla fler uppgifter om tillvägagångssättet vid ett överklagande. Därutöver saknar blanketten *ansökan om tillgodoräknande av hel kurs* överklagandehänvisning. Högskoleverket kommer att följa upp de åtgärder som verket förutsätter att högskolan tar med anledning av dessa påpekanden.

Upplyningsvis kan nämnas att hanteringen av överklaganden har behandlats i rapporten *Högskolornas handläggning av överklaganden*, Högskoleverkets rapportserie, 2006:51 R.

19. Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om MAH anser att högskolan uppfyller de formella kraven på beslut.

MAH har svarat att högskolans jurist och arkivarie har utbildat och informerat personalen vid högskolan om detta. Det förutsätts därför att besluten fattas på ett korrekt sätt.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 20 § myndighetsförordningen ska ärendena hos en myndighet avgöras efter föredragning. I arbetsordningen eller i särskilda beslut får myndigheten bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens chef inte behöver föredras. Enligt 21 § myndighetsförordningen ska det för varje beslut i ett ärende upprättas en handling som visar

1. dagen för beslutet,
2. beslutets innehåll,
3. vem som har fattat beslutet,
4. vem som har varit föredragande, och
5. vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Vid myndighetsutövning mot någon enskild är även bestämmelserna i 19–21 §§ förvaltningslagen tillämpliga. I sådana fall ska ett beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende som huvudregel innehålla de skäl som har bestämt utgången. Om beslutet går parten emot och kan överklagas ska, förutom överklagandehänvisning, även eventuell avvikande mening framgå.

Högskoleverket har i avsnitt 10 *utbildning på forskarnivå* påpekat att MAH bör se över sina delegationsordningar för att se till att beslut fattas och bereds i enlighet med verksförordningens bestämmelser om föredragning av ärenden. I avsnitt 9 *anstånd och studieuppehåll* har verket påpekat att det ska framgå av besluten vem som har varit föredragande. I ett avslagsbeslut har ingen överklagandehänvisning lämnats.

I övrigt hade Högskoleverket vid besöket för avsikt att granska beslut fattade av enhetschefen vid lärarutbildningen, enheten barn–unga–samhälle. Det visade sig emellertid att de beslut som verket efterfrågade (beslut om att utse examinerare och beslut om kursbevis) inte fattas av enhetschefen utan av andra befattningshavare. Några beslut om vidaredelegering har dock inte fattats. Detta är anmärkningsvärt och Högskoleverket utgår från att detta åtgärdas.

I övrigt har Högskoleverket inga anmärkningar mot hur högskolan uppfyller de formella kraven på besluten.

20. Författningenlig verksamhet

Högskoleverket har frågat vilket system rektorn har för att säkerställa att kraven på författningenlig verksamhet enligt verksförordningen uppfylls.

MAH har svarat att högskolan har externa revisorer som granskar högskolan och att två controllers och en jurist kontrollerar efterlevnaden för respektive kompetensområde.

Högskoleverkets bedömning

Av 7 § verksförordningen framgår att myndighetens chef ska se till att verksamheten bedrivs författningenligt. Sedan den 1 januari 2008 gäller myndighetsförordningen (2007:515). Av 3 § myndighetsförordningen framgår att myndighetens ledning bl.a. ska se till att verksamheten bedrivs enligt gällande rätt.

Vid besöket informerades Högskoleverket om de utbildningar som högskolans jurist genomför. Högskoleverket har i rapporten *20 åtgärder för att stärka studenternas rättssäkerhet* (2001:27 R, s. 33–34) anfört att det är nödvändigt att universitet och högskolor uppmärksammar behovet av juridisk kompetens inom administrationen. Att MAH har en anställd jurist som kontinuerligt arbetar med att granska efterlevnaden av regler, och dessutom utbildar personalen i rättsliga frågor, utgör ett bra stöd för rektorns uppgift att se till att verksamheten bedrivs författningenligt.