

Rapport 2011:21 R

Tillsynsbesöket vid Stockholms universitet 2010



Rapport 2011:21 R

Tillsynsbesöket vid Stockholms universitet 2010

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 Stockholms universitet 2010

Utgiven av Högskoleverket 2011

Högskoleverkets rapportserie 2011:21 R

ISSN 1400-948X

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

Omslagsbild: Orasis Foto

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Tryckt på miljömärkt papper

Innehåll

Sammanfattning	5
Förord	7
Tillsynsbesöket	8
Planeringen	8
Besöket	8
Efterarbetet	11
Svar från Stockholms universitet och Högskoleverkets bedömningar	13
Högskolelagen och högskoleförordningen	14
Organisation	14
Kursvärderingar	14
Studentrepresentation	18
Samråd med studentrepresentanter	19
Anställningsordning	21
Kursplaner och utbildningsplaner	21
Examensärenden och frågor om tillgodoräknande	28
Antagningsordning	30
Anstånd och studieuppehåll	32
Utbildning på forskarnivå	36
Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor	39
Uppdragsutbildningens omfattning	39
Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor	41
Information till de studerande	41
Funktionshindrade studenter	42
Information och stöd	42
Tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen	45
Hantering av och information om allmänna handlingar och diarieföring	45
Utlämnande av allmänna handlingar	46
Registrering	48
Posthantering	52
Förvaltningslagen och myndighetsförordningen	55
Besök och öppethållande	55
Handläggningstider	56
Överklagandehänvisningar	58
Formella krav på högskolans beslut	60
Författningsevenlig verksamhet	61

Sammanfattning

I rapporten konstaterar Högskoleverket att Stockholms universitet uppfyller de krav på studentrepresentation som finns i högskoleförfattningarna. Enligt studentkåren fungerar studentinflytandet bra på central nivå och på de institutioner som har kontaktpersoner för studentinflytande.

I två av de granskade utbildningsplanerna preciseras inte alla kurser som ingår i programmet. Det saknas också ett flertal sammanställningar av kursvärderingar från de kurser som granskats och det finns brister i hanteringen av kursvärderingarna.

I 14 av de 20 granskade kursplanerna är examinationsformerna antingen för oprecisa eller anges inte alls. I flera kursplaner anges inte kurslitteraturen.

I samtliga kursplaner vid en av de granskade institutionerna framgår att antalet examinationstillfällen är begränsade till fem. Högskoleverket ifrågasätter detta.

Rektor har fattat beslut om antagningsordningarna. Detta strider mot högskoleförordningens bestämmelse; styrelsen själv ska besluta om en antagningsordning.

Universitetets regler om att anstånd till kurser bara beviljas i undantagsfall och att skälet till anstånd måste ha uppkommit efter anmälningstidens utgång kan ifrågasättas. Även universitetets krav för att bevilja studieuppehåll kan ifrågasättas.

Högskoleverket anser vidare att det är anmärkningsvärt att ingen av de båda granskade institutionerna vad gäller ärenden om tillgodoräknande ger skriftliga beslut om avslag med en överklagandehänvisning. Ärenden om studieuppehåll hanteras olika. På den ena institutionen är förfarandet inte skriftligt, vilket inte är acceptabelt. På den andra institutionen hanteras ärendena korrekt förutom att ansökningarna inte ankomststämplas.

Handläggningstiden för ärenden om studieuppehåll är kort.

Hanteringen av de granskade ärendena om anstånd uppfyller regelkraven och handläggningstiden är kort.

Handläggningstiden för examensärenden bör normalt inte överstiga två månader. Granskningen visar att tiden överstegs i 19 av de 30 granskade fallen.

Med några anmärkningsvärda undantag anser Högskoleverket att universitetet uppfyller normen om tre veckors rättningstid för de granskade handläggningstiderna för rättning av prov.

För åtta av de granskade ärendena har handläggningstiden för överlämnande av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan uppgått till från två veckor upp till sex veckor. Den handläggningstiden är för lång.

Samtliga granskade allmänna och individuella studieplaner för utbildning på forskarnivå uppfyller de krav som ställs i högskoleförordningen.

Universitetet har inte någon central information om vilka uppdragsutbildningar som finns. En sådan ska finnas enligt verkets föreskrifter. Det finns dock information till sökande, studenter och lärare om de stödåtgärder som finns för funktionshindrade.

Det finns inga riktlinjer för hur postöppningen ska ske vid anställdas frånvaro. Höskoleverket anser att sådan vägledning bör lämnas.

Vidare förutsätter Höskoleverket att överklagandehänvisningarna formuleras om.

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 den egna kontrollen 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.

Författningshänvisningarna i rapporten avser, om inte annat anges särskilt, bestämmelserna i deras lydelse före den 1 januari 2011.

Tillsynsbesöket

Planeringen

I början av februari 2010 kontaktades rektorn för Stockholms universitet och informerades om att Högskoleverket planerade att göra ett tillsynsbesök vid universitetet hösten 2010 och att ett formulär med frågor skulle skickas inför besöket.

Frågeformuläret sändes till Stockholms universitet den 26 februari 2010 tillsammans med ett brev med uppmaning om att frågorna skulle besvaras senast den 22 september 2010.

Studentkårerna vid Stockholms universitet: Stockholms universitets studentkår, Studentkåren vid JMK och Studentkåren DISK fick också frågeformuläret och gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid universitetet.

Den 22 september 2010 inkom svar från Stockholms universitet på det utsända frågeformuläret. Studentkårerna avstod från att lämna några synpunkter.

Tillsynsbesöket genomfördes den 14 och 15 oktober 2010.

Från Högskoleverket deltog chefsjuristen Eva Westberg (dåvarande chef för den juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz, Teresa Edelman, Pontus Kyrk och Anna Sandström. Dessutom deltog i studiesyfte verksjuristen Mattias Wande. Även kommunikationsstrategen Åsa Klevard och informatören Anna Hallenbom var med inledningsvis. De skrev och fotograferade för Högskoleverkets tidskrift Studenträtt.

Besöket

Torsdagen den 14 oktober 2010

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Högskoleverket träffade rektorn Kåre Bremer, prorektorn Lena Gerholm, förvaltningschefen Ann-Caroline Nordström och chefsjuristen Jenny Gardbrant.

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

Därefter gav Kåre Bremer följande information om Stockholms universitet. Universitetet är organiserat i fyra fakulteter: naturvetenskapliga, samhällsvetenskapliga, humanistiska och juridiska. Förutom universitetsförvaltningen finns ett antal organ för den universitetsgemensamma verksamheten. Dessa är universitetsbiblioteket, universitetspedagogiskt centrum och forskningsservice. Forskningsservice stöder bl.a. universitetets forskare med att ansöka om bidrag från EU. Samtliga fyra fakulteter är störst inom sina områden i Sverige. Naturvetenskapliga fakulteten är indelad i fyra sektioner och 22 insti-

tutioner. Samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden består av 25 institutioner och forskningsinstitut. Humanistiska fakulteten bedriver utbildning i många språk. Juridiska fakulteten består av en institution och dess juristutbildning är den mest eftersökta i landet. Vid universitetet finns Stockholm Resilience Center, ett forskningsinstitut inom miljö och hållbar utveckling, bl.a. finansierat av Mistra (stiftelsen för miljöstrategisk forskning). Universitetsstyrelsen som fattar beslut i strategiska frågor sammanträder tre gånger per termin och Sten Heckscher är ordförande. På torsdagsmorgnarna brukar rektorn fatta beslut; studentrepresentanter brukar närvara vid dessa föredragningar. Rektorskonsejlen är ett beredande organ. I konsejlen deltar bl.a. universitetsledningen, dekanerna för fakulteterna och studentkårens ordförande. Rektorskonsejlen sammanträder var tredje vecka.

Vidare berättade Kåre Bremer att universitetet har drygt 60 000 studenter (individer) sedan man tagit över lärarutbildningen. Universitetet har en ren linjeorganisation. Universitetsledningen består av rektor, prorektor, vicerektor och förvaltningschef. Universitetet har tvååriga verksamhetsplaner, men också en långsiktig plan med visionen att utbildning och forskning 2015, vid flertalet av universitetets institutioner och enheter, ska inta en nationellt ledande och internationellt framstående ställning. Målen är att bl.a. att höja antalet undervisningstimmar inom humaniora och samhällsvetenskap och att öka antalet internationella publiceringar. Vad gäller befattningsstrukturen pågår en översyn om vad som ska gälla efter den 1 juni 2011. Man följer SUHF:s rekommendationer och kommer bl.a. att ha kvar sakkunnigutlåtande vid anställningar. En viktig fråga under 2010 har varit autonomiutredningen och diskussionerna kring universitetets framtida organisation. Universitetet har beslutat behålla den gamla organisationen under år 2011 men planerar för en ny från och med 2012. Det vore bl.a. önskvärt med två vicerektorer; en för humaniora och samhällsvetenskap och en för naturvetenskap som ska ta plats i universitetsledningen.

Ann-Caroline Nordström beskrev universitetsförvaltningen enligt bl.a. följande. Förvaltningen har till uppgift att vara ett stöd för den akademiska verksamheten och att säkerställa universitetets roll som myndighet. Förvaltningen består av 13 enheter och avdelningar. Verksamheten är delad i tre stödfunktioner: stabsfunktionen för ledningen med planeringsenheten, kommunikationsenheten och ledningskansliet som Jenny Gardbrant är chef för. Fakultetskanslierna ska stödja respektive fakultetsnämnd. Slutligen finns ett antal infrastrukturavdelningar som ska ge administrativt stöd åt både ledningen och institutionerna. Universitetet har startat det s.k. översynsprojektet. Man ska se över effektiviteten och administrationen vid förvaltningen på både central- och institutionsnivå. En ny medarbetarwebbplats har lanserats under året där all information ska finnas samlad.

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

Besöket fortsatte med att Eva Westberg, Caroline Cruz och Anna Sandström besökte registraturen. De samtalande med tekniska chefen Ann-Marie Larsson, chefsarkivarien Agneta Witte Åström samt registratorerna Elisabeth Eriksson och Fernando Silvestre. Anna Sandström tog stickprov på överklagade studentärenden.

Teresa Edelman, Pontus Kyrk och Mattias Wande besökte studentavdelningen och tog stickprov på ärenden om examensbevis och anstånd med att påbörja studierna. Till sin hjälp hade de sektionscheferna Jerker Dahne (examen) och Peter Wretling (antagning).

På eftermiddagen träffade Caroline Cruz biträdande avdelningschefen Birgit Marklund Beijer och samordnaren för studenter med funktionshinder Åsa Ferm. De samtalande om de funktionshindrades situation vid universitetet.

Samtliga företrädare för Högskoleverket besökte därefter institutionen för orientaliska språk för att bl.a. göra stickprovskontroller på ärenden om tillgodoräknande och studieuppehåll. Från institutionen deltog prefekten Peter af Trampe, studierektorerna Hanna Kritz (Mellanösternstudier) och Staffan Lindström (Asiens språk och kulturer) samt administrativa chefen Annika Lundström och föreståndaren för studentexpeditionen Mats Lindberg.

Vid besöket informerade Eva Westberg inledningsvis om juridiska avdelningens verksamhet och syftet med besöket.

Peter af Trampe presenterade institutionen enligt i huvudsak följande. Institutionen ger utbildning i flera av Asiens språk och kulturer såsom japanska, kinesiska, koreanska och indologi. Institutionen bedriver också Mellanöstern- och Nordafrikastudier. Stockholms Konfuciusinstitut är en del av institutionen för orientaliska språk. Det är ett samarbete mellan Stockholms universitet och kinesiska staten. Kinesiska lärare avlönade av kinesiska staten kommer och undervisar i kinesiska. Institutionen har cirka 900 registrerade studenter och en liten fast stab med professorer och lektorer, bl.a. en professor och två lektorer i kinesiska, en professor och en lektor i japanska, en lektor i koreanska, en professor i Centralasienstudier, en professor i indologi och en professor i arabiska. Det innebär att man har många timplärare. När universitetet tog över lärarhögskolan blev det anställningsstopp för adjunkter, vilket har slagit hårt mot institutionen som har en undervisningstung verksamhet med relativt liten forskning. Det finns dock ett antal doktorander som undervisar samt gästlärare. Tidigare tillhandahöll man endast fristående kurser, men nu finns två kandidatprogram i arabiska och Mellanösternstudier samt ett masterprogram i Mellanösternstudier.

Fler och fler elever studerar japanska och kinesiska på gymnasiet och söktrycket på kinesiskan har ökat.

Dagen avslutades med att juristerna från Högskoleverket träffade representanter för Stockholms universitets studentkår som därigenom fick möjlighet att lämna synpunkter på hur reglerna tillämpas vid universitetet. Närvarande var vice ordföranden Filip Solsjö, andra vice ordföranden (studentinflytande) Sanna Feldell, studiemiljösekreteraren Jonas Eklund, studentombudet Sara

Zamandegleh samt studiebevakarna Tanvir Mansur (humanistiska fakulteten), Ebbe Nyman (lärarutbildningen) och Marie Tillman (naturvetenskapliga fakulteten).

Fredagen den 15 oktober 2010

Under dagen gjordes stickprovskontroller vid *psykologiska institutionen*. Samtliga företrädare för Högskoleverket träffade representanter för institutionen. Från institutionen deltog prefekten Åke Wahlin, stf prefekten Maria Larsson, administrativa chefen Ewa Sjöqvist, personalansvariga Elisabeth Lilljeqvist, studierektorerna Jonas Ramnerö och Pia Risholm Mothander, prefektsekreteraren och ansvarig för diariet Sara Oliv samt Kerstin Halldin, Linda Rämö, Anne-Marie Pettersson och Monika Karlsson vid kursexpeditionen. Dessutom deltog utbildningsledaren Felicia Markus från samhällsvetenskapliga fakultetskansliet.

Vid besöket informerade Eva Westberg inledningsvis om juridiska avdelningens verksamhet och syftet med besöket.

Åke Wahlin presenterade institutionen enligt bl.a. följande. Det är en stor och undervisningstung institution med cirka 1000 helårsstudenter. Antalet anställda är 150. Man har bl.a. psykologprogrammet och psykoterapeututbildningen. Psykoterapeututbildningen antar studenter varje termin och har byggt upp en psykoterapimottagning, där studenter i slutet av sin utbildning ger terapi under handledning. Organisatoriskt finns institutionsstyrelsen som sammanträder en gång per månad och där de flesta besluten fattas. Ledningsgruppen är ett rådgivande organ till prefekten. Rekryteringsgruppen har också en rådgivande funktion och har inrättats för rekryteringsarbetet inför de kommande pensionsavgångarna bland 40-talisterna. Det tar cirka två år att rekrytera en ny lektor och tre för rekrytering av en professor. Genom institutet för tillämpad beteendevetenskap, ITB, bedriver man uppdragsutbildning, bl.a. många ledarskapsutbildningar. Studentrepresentanter finns i institutionsstyrelsen och professorsgruppen. Det finns studentrepresentanter i lärarförslagsnämnden men inte i rekryteringsgruppen. Studentkårens ämnesråd vid psykologiska institutionen har representanter i institutionsstyrelsen. Studenterna får betalt för att vara med i institutionsstyrelsen och i ämnesrådet.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling vid vilken Högskoleverkets representanter samt Kåre Bremer, Lena Gerholm, Ann-Caroline Nordström och Jenny Gardbrant deltog.

Eva Westberg och hennes medarbetare redovisade översiktligt vad som kommit fram vid samtalen med universitetets personal och vid granskningen av handlingarna. Vissa frågor lyftes fram och diskuterades.

Efterarbetet

Högskoleverket skickade den 21 oktober 2011 ett utkast till Stockholms universitet för att ge universitetet tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventu-

ella missförstånd från verkets sida. Universitetet gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickats inför tillsynsbesöket. Stockholms universitets studentkår bereddes också möjlighet att lämna synpunkter på utkastet och frågorna.

Svar från Stockholms universitet och Högskoleverkets bedömningar

Högskolelagen och högskoleförordningen

Organisation

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

Universitetet har svarat följande. Universitetets besluts- och delegationsordning följer högskoleförfattningarna. Den nu gällande besluts- och delegationsordningen beslutades den 1 juli 2010. Arbetet pågår med följdförändringar i fakulteternas delegationsordningar. Humanistiska fakultetsnämnden fattade beslut den 14 september 2010 och Naturvetenskapliga fakultetsnämnden kommer att fatta beslut den 23 oktober 2010.

Högskoleverkets bedömning

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

Sedan den 1 januari 2011 gäller nya regler. Högskoleverket granskar därför endast i begränsad omfattning universitetets organisation.

Såväl i de tidigare som i de nya reglerna i 2 kap. 2 § högskoleförordningen regleras vissa uppgifter i vilka styrelsen för en högskola själv ska besluta. Vid mötet har Högskoleverket frågat hur universitetet kan förklara uppgiften i besluts- och delegationsordningen att styrelsen i en viss konkret fråga kan bemyndiga rektorn att fatta beslut i dess ställe. Universitetets representanter har svarat att det är ett fel som kommer att rättas till. Högskoleverket utgår ifrån att felet åtgärdas.

Kursvärderingar

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

Universitetet har svarat bl.a. följande. Universitetet har fastställt *Policy och riktlinjer för studentinflytande vid Stockholms universitet* som innehåller *Riktlinjer för studentinflytande genom kursvärderingar*. Dessa riktlinjer har spridits till fakultetsnämnderna, institutionerna, prefekter, studierektorer och studievägledare. Det åligger fakultetsnämnderna att besluta om vilka metoder som är lämpligast och de fyra fakulteterna behandlar denna fråga på lite olika sätt.

Den naturvetenskapliga fakulteten har gått igenom *Riktlinjer för studentinflytande genom kursvärderingar* vid prefektinternat, studierektorsmöten och sammanträden vid grundutbildningsberedningen. Fakulteten har fattat beslut

om när en sammanställning av gjorda kursvärderingar ska finnas tillgänglig för studenterna och var alla sammanställningar ska finnas.

Vid den juridiska fakulteten är det juridiska linjerådet som sammanställer och för diskussioner om kursvärderingar. Juridiska linjerådet är det organ inom studentkåren som företräder studenterna inom fakulteten. Om det saknas kursvärderingar uppmärksammar linjerådet institutionen på detta. Linjerådet delger kursledningen en sammanfattning av respektive kursvärdering. Kursvärderingarna görs tillgängliga dels genom att de sätts upp på linjerådets anslagstavla, dels genom att sammanfattningarna läggs ut på linjerådets hemsida. På anslagstavlan finns även protokoll från linjerådsmöten med aktuell information om förändringar i kurser samt linjerådets förslag på hur kurserna kan förbättras utifrån kursvärderingarna.

Inom den samhällsvetenskapliga fakulteten ansvarar respektive institution, dvs. prefekten och föreståndare, för att riktlinjerna följs. Detta kan innebära att de metoder som respektive institution använder kan variera. Vid möten med fakultetens studierektorer på grundnivå och avancerad nivå vid de olika institutionerna diskuteras hur arbetet bedrivs med kursvärderingar. Studierektorerna har med stöd av företrädare för Universitetspedagogiskt centrum (UPC) gått igenom hur arbetet med kursvärderingar kan läggas upp.

Den humanistiska fakulteten har fastställt egna riktlinjer för kursvärderingar för alla institutionerna. Riktlinjerna grundar sig på en enkätundersökning om institutionens rutiner kring kursvärderingar. Undersökningen genomfördes av fakultetens kvalitetsgrupp och innehåller även förslag till kvalitetsförbättringar. Universitetet har i sitt svar bifogat denna undersökning.

Vidare har universitetet i sitt svar uppgett att Stockholms universitets studentkår önskar få en ökad kontroll för att säkerställa att de centrala riktlinjerna följs. Kåren har föreslagit att det upprättas handlingsplaner för kursvärderingar. Universitetet ser inte att det finns något behov av handlingsplaner eftersom fakulteterna har rutiner för en löpande tillsyn av institutionernas kvalitetsarbete. Vidare ingår rutiner för kursvärderingar i universitetets system för kvalitetsarbete som genomförs vart tredje år genom en enkät.

Stockholms universitets studentkårs representanter har vid tillsynsbesöket uppgett bl.a. följande. Det finns en mängd bra centrala policyer och riktlinjer för bl.a. kursvärderingar, men universitetet är väldigt decentraliserat och det finns ingen kontrollfunktion som ser till att riktlinjerna följs. Det är stora skillnader i hur man arbetar med kursvärderingar vid de olika fakulteterna. Det finns ett bra system vid den naturvetenskapliga fakulteten och särskilt vid fysikum. Studentkåren har föreslagit att universitetet inrättar en arbetsgrupp som arbetar med kursvärderingar, bl.a. med frågan om varför svarsfrekvensen är så låg.

Studentkåren efterlyste även en kontrollfunktion hos fakultetsnämnderna. De fick inte något gehör för sina förslag, men frågorna ska diskuteras vid universitetets nästa kvalitetskonferens. Många studenter saknar sammanställningar av gjorda kursvärderingar och information om vilka åtgärder som har vidtagits till följd av det som har framkommit i kursvärderingarna. Många

anställda saknar även kunskap om hur man ska arbeta med kursvärderingar, men det finns kurser om detta för de anställda på universitetet. Vidare känner många studeranderepresentanter att de jobbar i motvind när de tar upp dessa frågor. Ofta får de till svar att det är en för tung administrativ börda. Det finns ett digitalt system (MONDO) men universitetet är inte så intresserat av att använda detta. I studentkårens arbete med Studentärenderapporten har det framkommit att studenterna har ett behov av att ventilera sina åsikter om kurser och utbildningar.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanställningar från det senast genomförda kurstillfället för tjugo slumpmässigt valda kurser, tio kurser från institutionen för orientaliska språk och tio från psykologiska institutionen.

Kursvärderingar vid institutionen för orientaliska språk

Högskoleverket har vid besöket frågat vilket system för kursvärderingar som används vid institutionen för orientaliska språk. Byrådirektören vid institutionen har svarat bl.a. följande. Alla sammanställningar av kursvärderingar finns samlade i en pärm vid studentexpeditionen. Institutionen har utformat en mall i pappersform som alla lärare kan använda sig av. Kursvärderingar delas ut till studenterna i samband med att de skriver tentamen. Studenterna kan även hämta en sådan kursvärdering vid studentexpeditionen eller ladda ner den från universitetets webbplats. Sammanställningarna görs av den som är ansvarig för kursen som sedan lämnar dem till institutionsstyrelsen. Det finns studeranderepresentanter i institutionsstyrelsen och styrelsen vidtar ofta åtgärder till följd av det som framkommer i kursvärderingarna. Det japanska ämnet har egna kollegiala möten där kursvärderingar diskuteras. Det finns ett studentråd vid institutionen som gör egna enkäter och kursvärderingar och dessa läggs ut på studentrådets egen webbplats. Det finns inget system för att informera studenterna om vilka åtgärder som har vidtagits på grund av vad som har framkommit i kursvärderingarna.

Kursvärderingar vid psykologiska institutionen

Högskoleverket har vid besöket frågat vilket system för kursvärderingar som används vid institutionen. En studierektor vid institutionen har uppgett bl.a. följande.

Oftast delas skriftliga kursvärderingar ut i samband med tentamen. Sammanställningar av kursvärderingar läggs ut på universitetets digitala system MONDO, som studenterna och lärarna har tillgång till. Sammanställningarna ges även till studierektorn. Om studierektorn upptäcker att en ändring behöver ske tar han kontakt med den som är ansvarig för kursen. Det görs inte någon systematisk återkoppling till studenterna om de ändringar som har skett. Ibland gör enskilda lärare detta. Många av de ändringar som sker görs ofta till följd av andra kontakter med lärare. Det finns inte något enhetligt

system för kursvärderingar för hela institutionen, men institutionen arbetar med detta.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 14 § högskoleförordningen ska universitetet 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 stärker deras funktion.

Vid granskningen av sammanställningarna från *orientaliska institutionen* framgår att för vissa större kurser gjordes kursvärderingar efter delkurserna som ingick. Detta är dock inte konsekvent genomfört. Tre kurser saknar sammanställningar för några av delkurserna. Högskoleverket har således fått sammanställningar från en av de två delkurserna på kursen *Hebreisk introduktionskurs II*, från tre av de fem delkurserna på kursen *Indologi, forn- och medelindisk inriktning I* och från fyra av de nio delkurserna på kursen *Kinesiska I-II*.

För de övriga sju kurserna har Högskoleverket fått sammanställningar för fyra av dem. Högskoleverket fick efter besöket information om att kursvärderingarna för en av dessa kurser som gavs under vårterminen 2010 sammanställdes först i november det året.

Vid *psykologiska institutionen* fick Högskoleverket sex av de sammanlagt tio begärda sammanställningarna av kursvärderingar.

Institutionen förklarade efter besöket att två av de slumpmässigt utvalda kurserna senast gavs för sex år sedan och att en kurs ännu inte hade getts.

Av samtalet med studentkåren framgår att det finns brister i universitetets arbete med att informera om eventuella beslut om åtgärder som föranletts av

kursvärderingarna. Detta har även företrädare för de institutioner som verket besökt bekräftat. Högskoleverket anser att det är viktigt att studenterna får information om vilka åtgärder som har vidtagits på grund av kursvärderingarna.

Sammanfattningsvis konstaterar Högskoleverket att det saknas ett flertal sammanställningar från institutionen för orientaliska språk, men att inte heller psykologiska institutionen har sammanställningar för alla de kurser som granskats. Högskoleverket konstaterar dessutom att det finns brister i hanteringen av kursvärderingarna och förutsätter att universitetet vidtar åtgärder med anledning av vad som framkommit.

Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om Stockholms universitet och studentkåren har kommit överens om vilka organ som studenterna ska vara representerade i och bitt universitetet att i så fall bifoga denna överenskommelse. Verket har efterfrågat en redogörelse för de organ där studenterna inte är representerade och anledningen till detta.

Stockholms universitet har svarat bl.a. följande. Universitetet har inte träffat någon särskild överenskommelse med studentkåren. Studentkåren är i enlighet med högskoleförordningen representerad i samtliga beslutande och beredande organ vars verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation. Det finns inte några beslutande eller beredande organ i vilka studenterna inte erbjudits en plats. Studentkåren har dock inte alltid fyllt samtliga platser som erbjudits.

Vid mötet med *studentrepresentanter* vid tillsynsbesöket har kommit fram att studentrepresentationen fungerar bra på central nivå men att det kan finnas problem på olika institutioner. Studentrepresentanterna anser att det vore bra med en kontaktperson för studentinflytande vid varje institution. Vid flera institutioner finns det redan nu en kontaktperson. Enligt studentrepresentanterna fungerar studentinflytandet bra där det finns sådana personer. Studentrepresentanterna anser också att universitetets riktlinjer för studentinflytande är bra och att dessa har hjälpt mycket för inflytandet i praktiken.

Högskoleverket har tagit del av universitetets dokument *Policy och riktlinjer för studentinflytande vid Stockholms universitet*.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 4 a § högskolelagen ska studenterna ha rätt att utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna. Högskolorna ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen.

Från den 1 januari 2011 gäller följande.

Enligt 2 kap. 7 § högskolelagen har studenterna rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation.

Studenternas rätt att vara representerade i högskolestyrelsen regleras i 2 kap. 4 § första stycket högskolelagen. I övrigt regleras det inte längre vilka beslutande organ som ska finnas vid en högskola. I 2 kap. 6 § högskolelagen anges dock att beslut ska fattas av personer med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens, om besluten kräver en bedömning av uppläggning, genomförande av eller kvalitet i utbildningen eller organisation av eller kvalitet i såväl forskningen som det konstnärliga utvecklingsarbetet. Om bedömningen ska göras av en grupp av personer, ska majoriteten av personerna i gruppen ha vetenskaplig eller konstnärlig kompetens. Styrelsen får dock besluta att en sådan majoritet inte behövs om det finns särskilda skäl. Om beslut ska fattas av en grupp av personer har studenterna, enligt 2 kap. 14 § tredje stycket högskoleförordningen, rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet studentrepresentanter i en sådan grupp får dock vara färre om det finns särskilda skäl med hänsyn till det totala antalet ledamöter i gruppen. I övrigt beslutar en högskola själv om sådan rätt till representation för studenterna som avses i 2 kap. 7 § högskolelagen.

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

Förändringarna i högskolelagen och högskoleförordningen enligt vilka högskolorna beslutar om sin interna organisation ska inte minska studenternas möjligheter till inflytande (se *Promemoria med förslag till ökad organisatorisk frihet för statliga universitet och högskolor, m.m.*, U2010/222/UH, s. 13).

Högskoleverket konstaterar att Stockholms universitet uppfyller de krav på studentrepresentation som finns i högskoleförfattningarna.

Högskoleverket anser att det är bra att universitetet har riktlinjer för studentinflytande. Verket konstaterar också att studentinflytandet enligt studentkåren fungerar bra på central nivå. Enligt studentkåren fungerar också studentinflytandet på de institutioner som har kontaktpersoner för studentinflytande. Ett sätt att förbättra studentinflytandet på institutionsnivå skulle därför kunna vara att ha en sådan kontaktperson på fler institutioner.

Av universitetets svar framgår att man inte har träffat någon överenskommelse med studentkåren om vilka organ som studenterna ska vara representerade i. Den nya ordningen där universitetet och högskolor själva bestämmer vilka organ som ska finnas kan ställa lärosätena inför nya utmaningar för att säkerställa studentinflytandet. Ett sätt att lösa detta kan vara att universitetet förtecknar de organ som är aktuella och sedan kommer överens med studentföreträdarna om studentrepresentationen.

Samråd med studentrepresentanter

Högskoleverket har frågat vilka rutiner Stockholms universitet har för att säkerställa att representanter för studenterna informeras och att samråd sker

med dem i god tid före slutförandet av beredningar och beslut som fattas av en enda person.

Universitetet har svarat följande. Vid Stockholms universitet finns inte några centralt fastställda rutiner, men på fakultets- och institutionsnivå hanteras detta generellt genom att det hålls regelbundna möten med studentrepresentanter. Vid dessa möten får studentrepresentanterna information om och möjlighet att diskutera aktuella frågor innefattande sådana som enskild person kan fatta beslut om. Till exempel deltar studentrepresentanter i regelbundna möten inför kommande fakultetsnämndsmöten. Studentavdelningens ledningsgrupp har månatliga möten med studentkårens ledning för informationsutbyte och diskussion. Härutöver ges information och samråd vid behov. Juridiska fakultetskansliet har sedan 2000 en överenskommelse med juridiska linjerådet.

I universitetets *Policy och riktlinjer för studentinflytande vid Stockholms universitet* anges följande. Om beslut i frågor som har betydelse för utbildningen och studenternas situation fattas av en enskild tjänsteman har denna ett ansvar och en skyldighet att i god tid före beslut informera och samråda med studentrepresentanterna. Samråd med studentrepresentanterna ska ses som en naturlig del av beredningsarbetet.

I mötet med *studentrepresentanterna* under tillsynsbesöket har framgått att det inte finns några större problem beträffande samråd. Studentrepresentanterna anser inte att det finns ett behov av en överenskommelse om i vilka frågor samråd bör ske. Hur samråd fungerar kan variera från institution till institution. Inom bl.a. humanistiska fakulteten fungerar det bra. Flera dagliga beslut fattas av olika befattningshavare på delegation och delegationsprotokollet skickas till studentrepresentanterna för godkännande.

Högskoleverkets bedömning

Av 2 kap. 14 § första och andra stycket högskoleförordningen framgår följande. Om beslut som har betydelse för utbildningen och studenternas situation ska fattas eller beredning ska genomföras av en enda person, ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen.

Syftet med denna föreskrift är att garantera studenternas inflytande när ärenden inte hanteras i något organ, utan bereds och beslutas av en ensam befattningshavare. Det är rektorns ansvar att universitetet har rutiner för hur samrådet med studentrepresentanter ska gå till i sådana fall.

Högskoleverkets erfarenhet är att regeln kan vara svår att tillämpa för enskilda befattningshavare. Av universitetets svar och samtal vid tillsynsbesöket med såväl universitetets representanter som studentrepresentanter framgår dock att det finns ett gott samarbete mellan universitetet och studenterna och att universitetet verkar för att studentinflytande också sker i de fall då enskilda personer fattar beslut i olika frågor. Högskoleverket ser positivt på

att det finns centrala riktlinjer för detta och på att samråd sker och fungerar på flera områden.

Anställningsordning

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

Stockholms universitet har svarat att universitetets styrelse har delegerat detta till rektor den 2 december 2005 och att rektor har beslutat om anställningsordning den 16 april 2008.

Universitetet har vidare svarat att anställningsordningen hålls tillgänglig på webben på 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. 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 Stockholms universitets anställningsordning som vid en kontroll på webben den 25 oktober 2010 fanns tillgänglig på såväl svenska som engelska.

Högskoleverket konstaterar att universitetets anställningsordning är väl-skriven och ändamålsenlig.

Av anställningsordningen framgår dock att rektor har beslutat om anställningsordningen och revidering av dokumentet. I högskoleförordningen anges att styrelsen själv ska besluta om anställningsordningen. Det innebär att enbart universitetsstyrelsen – och inte rektorn – har rätt att besluta om anställningsordningen. Enligt Högskoleverket ska även revideringar av anställningsordningen beslutas av styrelsen.

Universitetet har vid tillsynsbesöket anförts att detta tidigare hade noterats och att styrelsen, och inte rektorn, i fortsättningen kommer att fatta beslut om förändringar i anställningsordningen.

Kursplaner och utbildningsplaner

Högskoleverket har frågat var inom universitetets organisation beslut fattas om fastställande av kursplaner och utbildningsplaner för kurser och program, och vilka åtgärder universitetets ledning vidtar för att säkerställa att kursplaner och utbildningsplaner innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 15 och 17 §§ högskoleförordningen.

Universitetet har svarat följande. De fyra fakultetsnämnderna fattar beslut om kurs- och utbildningsplaner. Nämnderna kan delegera denna beslutanderätt. De olika fakulteterna har olika ordningar.

Vid den naturvetenskapliga fakulteten fattar grundutbildningsberedningens ordförande, efter att ha hört med beredningen, beslut om kurser om minst 7,5 högskolepoäng. Det krävs att berörd institutionsstyrelse och grundutbildningsberedning är eniga. Kursplaner av mer principiellt intresse bereds och fastställs av fakultetsnämnden in pleno. Dekanus eller prodekanus fattar beslut för kurser som omfattar mindre än 7,5 högskolepoäng. Dekanus eller prodekanus måste då ha hört arbetsutskottet och det krävs att grundutbildningsberedningen är enig. Vid revidering av kursplaner fattar ordförande eller vice ordförande i grundutbildningsberedningen beslut om berörd institutionsstyrelse är enig. Den juridiska fakultetsnämnden har delegerat beslutanderätten för kursplaner till sitt utbildningsutskott. Den samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden har en arbetsgrupp för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Arbetsgruppen beslutar om inrättande av viss kurs. Kursplaner beslutas och granskas av institutionerna själva.

Arbetsgruppen granskar alla kursplaner innan kurserna fastställs av institutionsstyrelserna. Den humanistiska fakultetsnämnden har delegerat beslutanderätten för kursplaner till institutionsstyrelserna. Kursplaner för lärarutbildning fastställs däremot av dekanus.

Utbildningsplanerna fastställs av fakultetsnämnderna in pleno. Revideringar av utbildningsplaner beslutas vid den humanistiska fakulteten av dekanus. Vid den naturvetenskapliga fakulteten beslutas revideringar av ordförande eller vice ordförande i grundutbildningsberedningen efter hörande av beredningen och under förutsättning att berörd institutionsstyrelse är enig.

Den naturvetenskapliga fakulteten har utarbetat mallar för kurs- och utbildningsplaner som institutionerna följer. Universitetet har i sitt svar bifogat dessa mallar. Den struktur som finns för att fastställa utbildnings- och kursplaner medför att det görs en kvalitetsgranskning innan beslut fattas. Vid den juridiska fakulteten granskar en föredragande att alla utbildnings- och kursplaner innehåller de nödvändiga uppgifterna. Därefter fattar fakultetsnämnden eller utbildningsutskottet beslut. Vid den samhällsvetenskapliga fakulteten granskar en föredragande alla utbildningsplaner. Institutionerna granskar kursplanerna och vid behov görs detta av utbildningsledaren vid fakultetskansliet. Vid den humanistiska fakulteten granskas alla utbildningsplaner av en föredragande innan fakultetsnämnden beslutar om dessa. Utbildningsledaren vid fakultetskansliet granskar förslag till nya kursplaner innan dekanus fattar beslut.

Högskoleverket hade inför besöket uppmärksammat att i den bifogade kursmallen som används vid den naturvetenskapliga fakulteten angavs formuleringen ”skriftligt och/eller muntliga prov”. Med anledning av detta tog verket inför besöket stickprov på ett antal kursplaner som gavs i olika ämnen vid den naturvetenskapliga fakulteten. Dessa kursplaner låg utlagda på uni-

versitetets webbplats. Verket fann att av tolv utvalda kursplaner så innehöll åtta formuleringen ”skriftligt och/eller muntligt prov”.

Vid Högskoleverkets besök framförde *representanter från studentkåren* att kursplanerna ofta är av skiftande kvalitet. Det är vanligt att det inte klart framgår vilken examinationsform som ska finnas på kursen. Studentkåren skulle även gärna se att det finns riktlinjer på universitetet som anger datum för omtentamen och inom vilken tid kursplaner och scheman ska vara beslutade.

Högskoleverket har vid besöket på *institutionen för orientaliska språk* och *psykologiska institutionen* bett att få samtliga utbildningsplaner och tio kursplaner. Högskoleverket har valt ut kursplanerna slumpvis.

Institutionen för orientaliska språk

Högskoleverket har granskat följande utbildningsplaner:

- kandidatprogrammet i arabiska med inriktning mot Mellanöstern- och Nordafrikastudier, 180 högskolepoäng
- kandidatprogram i Mellanöstern- och Nordafrikastudier, 180 högskolepoäng
- masterprogram i Asienstudier, 120 högskolepoäng.

Vidare har följande kursplaner granskats:

- arabiska med inriktning på MENA I, 30 högskolepoäng
- hebreiska introduktionskurs II, 15 högskolepoäng
- indologi, forn- och medelindisk inriktning I, 30 högskolepoäng
- japanska I, 30 högskolepoäng
- kinesiska I-II, 60 högskolepoäng
- koreanska I, 30 högskolepoäng
- koreanska, kandidatkurs, 30 högskolepoäng
- kristendomens århundrande i Japan, 7,5 högskolepoäng
- uzbekiska I, 30 högskolepoäng
- Östasiens politik och ekonomi II, 30 högskolepoäng.

Psykologiska institutionen

Högskoleverket har granskat följande utbildningsplaner:

- allmänt masterprogram i psykologi, 120 högskolepoäng
- masterprogram i psykologi, med inriktning mot personal, arbete och organisation, 120 högskolepoäng
- psykologprogrammet, 300 högskolepoäng
- psykoterapeutprogrammet, 90 högskolepoäng.

Vidare har följande kursplaner granskats:

- beslutsfattande, 7,5 högskolepoäng
- ekonomisk psykologi II, 15 högskolepoäng
- idrottspsykologi, 15 högskolepoäng
- kompletterande psykologi II, 15 högskolepoäng

- människa, teknik, organisation & säkerhet, 7,5 högskolepoäng
- neuropsykologi och kognition, 18 högskolepoäng
- psykiatrisk diagnostik och psykopatologi, 4,5 högskolepoäng
- psykologi I, 30 högskolepoäng
- psykoterapeutiska teorier och metoder inom KBT, 30 högskolepoäng
- stress och hälsa, 7,5 högskolepoäng.

Högskoleverkets bedömning

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 studenter.

Det är en grundläggande princip att föreskrifter utfärdade av en svensk myndighet ska vara skrivna på svenska, vilket numer framgår av 10 § språklagen (2009:600). Kurs- och utbildningsplaner måste därför vara på svenska, liksom planernas namn.

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 uppläggningsen av utbildningsprogrammet
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 granskat sju utbildningsplaner. Alla de tre utbildningsplanerna från *orientaliska institutionen* innehåller den information som fordras enligt högskoleförordningen.

Beträffande de fyra utbildningsplanerna från *psykologiska institutionen* konstaterar Högskoleverket att två av dem uppfyller kravet på vad som ska ingå i en utbildningsplan.

Däremot anges i utbildningsplanerna *allmänt masterprogram i psykologi* och *allmänt masterprogram i psykologi med inriktning mot personal, arbete och organisation* endast kurser om 105 högskolepoäng, trots att båda programmen omfattar 120 högskolepoäng.

Dessutom framgår av planerna att en student ska läsa obligatoriska kurser i statistik och forskningsmetodik motsvarande 15 högskolepoäng, och kurser i kvantitativ och kvalitativ metod motsvarande 15 högskolepoäng. Programmen erbjuder ämneskurser inom dagsaktuella ämnesområden inom psykologi

motsvarande 45 högskolepoäng. Det ges några exempel på vilka dessa ämnesområden kan vara.

Efter tillsynsbesöket har universitetet uppgett följande. Studenterna erbjuds ämneskurser om 60 högskolepoäng och inte 45 högskolepoäng som anges i utbildningsplanerna.

Enligt högskoleförordningen ska det i en utbildningsplan anges vilka kurser som ingår i ett utbildningsprogram. I de två utbildningsplanerna preciseras dock inte alla de kurser som ingår i programmet.

Det är otydligt vilka kurser som är obligatoriska respektive valbara. Högskoleverket anser att om det finns både obligatoriska och valbara kurser på ett program, ska det tydligt anges vilka kurser som faller inom respektive kategori.

Högskoleverket utgår från att universitetet ser över dessa utbildningsplaner.

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
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 har tagit del av tjugo kursplaner. Alla kursplaner vid *orientaliska institutionen* utom kursplanen för kursen *uzbekiska I* angav under rubriken *Övergångsbestämmelser* att om en student ville ha information om ”översinstämmelser mot det tidigare kurssystemet” skulle studenten vända sig till institutionens eller avdelningens studierektor eller motsvarande. Enligt högskoleförordningen ska de övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter som behövs anges i kursplanen.

I 14 av kursplanerna, sju från respektive institution, är formerna för examination otydligt angivna. I t.ex. kursplanen för *indologi, forn- och medelindisk*

inriktning I står det att ”delkurserna examineras vanligen genom skriftliga prov, men andra examinationsformer kan förekomma”. I de flesta av dessa kursplaner anges att kursen examineras genom ”olika former av muntliga och skriftliga examinationsformer” eller att ”examination kan ske i form av” och sedan följer en uppräkningslista av olika examinationsformer.

Även av de stickprov som Högskoleverket tog på kursplaner vid naturvetenskapliga fakulteten framgår att åtta innehöll formuleringen ”skriftligt och/eller muntligt prov”.

Högskoleverket har i ett beslut den 27 oktober 2010, reg. nr 31-658-10 anfört att uttrycket ”och/eller” i en kursplan inte ger en student ett tillräckligt preciserat besked om hur examinationen ska gå till.

I många av de granskade kursplanerna hänvisas till att examinationsformerna preciseras i en kursbeskrivning, anvisning eller en delkursanvisning som delas ut till studenterna. Detta gäller dock inte för kursplanerna för kurserna *uzbekiska I, kompletterande psykologi II, neuropsykologi och kognition, psykoterapeutiska teorier och metoder inom KBT* samt *stress och hälsa*.

Högskoleverket konstaterar att examinationsformerna i kursplanerna är antingen för oprecisa eller inte anges alls. Detta strider mot kravet i 6 kap. 15 § högskoleförordningen på att formerna för att bedöma studenternas prestationer ska finnas i kursplanen. Kursplanernas regler har karaktären av föreskrifter. Att hänvisa till examinationsformer i en kursbeskrivning eller anvisning innebär inte att de blir en del av kursplanens föreskrifter. Däremot kan innehållet i kursbeskrivningen eller liknande dokument få status som föreskrifter genom att dokumenten fogas till kursplanen som en bilaga. Men beslutet om att ha dem som bilaga till kursplanerna måste dessutom fattas av den instans som enligt universitetets egna regler är behörig att fastställa kursplaner (jfr Högskoleverkets beslut den 23 juni 2011, reg.nr 31-2680-10).

I kursplanen för *uzbekiska I* anges att kursen består av fyra delkurser och att man på kursen kan få betyget väl godkänd, godkänd eller underkänd. För att få betyget godkänd på hela kursen krävs lägst betyget godkänd på samtliga delkurser. Det finns dock inte någon information om hur man ska väga samman betygen på delkurserna för att få betyget väl godkänd på hela kursen.

Högskoleverket konstaterar att kursplanen anger de betygsgrader som används enligt 6 kap. 15 § 11 högskoleförordningen. Högskoleverket anser dessutom att det av kursplanen bör framgå hur en student kan uppnå betyget väl godkänd.

I kursplanen för *psykiatrisk diagnostik och psykopatologi* anges att krav på obligatorisk närvaro framgår av kursplan, schema eller av annan information inför kursen.

I kursplanen finns inte någon sådan information.

Högskoleverket har uttalat att obligatoriska moment måste anges i kursplanen. Information om obligatoriska moment kan därutöver även spridas på andra sätt, exempelvis genom att det framgår av ett schema för en kurs. Hög-

skoleverket vill dock poängtera att det inte räcker att informationen anges där. Se Högskoleverkets beslut den 12 mars 2010, reg. nr 31-5952-09.

I kursplanerna för *arabiska med inriktning på MENA I*, *Östasiens politik och ekonomi II*, *kompletterande psykologi II*, *psykiatrisk diagnostik och psykopatologi* och *psykoterapeutiska teorier och metoder inom KBT* saknas kurslitteraturlistor. I några kursplaner hänvisas till en bilaga eller en kursbeskrivning som saknades och i några angavs att information om kurslitteratur ges vid kursstart.

I 6 kap. 15 § 7 anges att kurslitteraturen och de övriga läromedel som ska användas på kursen ska anges i kursplanen. Enligt Högskoleverkets uppfattning är det möjligt att ange litteraturen i en bilaga, men alla bilagor ska medfölja kursplanen. Från och med den 1 januari 2011 finns det inte längre något krav i högskoleförordningen om att kurslitteraturen ska anges i kursplanen. Högskoleverket anser dock att det är viktigt att studenterna i god tid före kursstart får information om vilken kurslitteratur som kommer att ingå i kursen.

I alla kursplaner vid *orientaliska institutionen* framgår att antalet examinationstillfällen är begränsat till fem. I kursplanen för *kinesiska I-II* anges exempelvis att en student vid ett underkännande har rätt att genomgå fyra ytterligare prov så länge kursen ges för att uppnå lägst betyget tillräckligt eller godkänt.

Av 6 kap. 21 § högskoleförordningen framgår att om en högskola begränsar det antal tillfällen som en student får genomgå prov för att få godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs, ska antalet tillfällen bestämmas till minst fem.

Regeln börjar med orden ”om en högskola begränsar” och paragrafen kom till för att garantera studenterna ett minsta antal provtillfällen i de fall begränsningar har beslutats. Möjligheten för ett lärosäte att begränsa antalet prov- och praktiktillfällen följer enligt förarbetsuttalanden (prop. 1992/93:1 s. 43–44 och bet. 1992/93:UbU3 s. 29) av regeln om effektivt resursutnyttjande i 1 kap. 4 § högskolelagen. Syftet var att göra det möjligt för lärosätena att begränsa antalet provtillfällen ”i de fall en obegränsad rätt skulle leda till orimligt resursslöseri”. Utbildningsutskottet utgick från att begränsningar endast skulle komma till användning ”där behovet är särskilt stort”.

Det finns alltså ingen generell rätt för universitet och högskolor att begränsa rätten att genomgå prov. Det måste i stället prövas från utbildning till utbildning och utifrån en bedömning av vilka resurser utbildningen kräver. Högskoleverket ifrågasätter att en obegränsad rätt att genomgå prov på de aktuella kurserna skulle innebära ett ”orimligt resursslöseri”.

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

Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat Stockholms universitet om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknanden har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har även begärt att få högskolans examensordning. Universitetet har svarat följande.

Rektor har den 1 juli 2010 delegerat beslut i *examensärenden* till förvaltningschefen. Förvaltningschefen har samma datum delegerat vidare till chefen för studentavdelningen. Studentavdelningens interna delegation är muntlig och går via sektionschefen för sektionen för examen, stipendier och systemförvaltning och vidare till berörda handläggare.

Chefen för studentbyrån (nuvarande studentavdelningen) har i beslut den 27 november 2000 (dnr SU 451-2761-00) och den 29 oktober 2002 (dnr SU 451-2575-02) till prefekten för juridiska institutionen delegerat rätten att utfärda examina inom rättsvetenskap och juridik. Prefekten har i beslut den 13 november 2006 vidaredelegerat detta till berörda handläggare på juridiska institutionen.

Examensärenden vid övriga fakulteter sköts av studentavdelningen.

Rektor har den 1 juli 2010 delegerat beslut om *tillgodoräknanden* till fakultetsnämnderna. För de fall där det rör tillgodoräknande av utlandsstudier i ett ämne som inte finns vid universitetet eller om studierna är av mindre omfattning och inte tillhör huvudområdet för examen har rektor även delegerat till förvaltningschefen att fatta beslut om tillgodoräknanden.

Förvaltningschefen har samma datum delegerat detta vidare till chefen för studentavdelningen. Studentavdelningens interna delegation är muntlig och går via sektionschefen för sektionen för examen, stipendier och systemförvaltning och vidare till berörda handläggare.

Samhällsvetenskapliga och humanistiska fakultetsnämnderna har delegerat vidare till institutionsstyrelserna.

Juridiska fakultetsnämnden har delegerat vidare till studierektorn.

Enligt naturvetenskapliga fakultetens delegationsordning är beslut rörande tillgodoräknande delegerat till huvudämnesansvarig eller huvudområdesansvarig. Fakulteten har utsett huvudområdesansvariga för respektive huvudområde på grundnivå och avancerad nivå. För utbildning på forskarnivå är det delegerat till dekanus eller prodekanus att utse ämnesansvarig för respektive forskarutbildningsämne.

Högskoleverket har granskat 30 slumpvis utvalda ärenden om utfärdande av examensbevis. Högskoleverket har också granskat 20 ärenden om tillgodoräknande.

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 databas som finns på Högskoleverkets webbplats, framgår vilka examina högskolan har rätt att utfärda.

Examensärenden

Högskoleverket konstaterar att Stockholms universitet utfärdar de examina som universitetet har fått tillstånd till.

Högskoleverket har vid granskningen av de 30 besluten om examensbevis kunnat konstatera att i samtliga fall har en bilaga (diploma supplement) bifogats examensbeviset.

Vad gäller delegationen av rätten att fatta beslut i examensärenden har den rätten delegerats av rektor via förvaltningschefen till chefen för studentavdelningen. Studentavdelningens interna delegation är enligt universitetet muntlig.

I besluts- och delegationsordningen för Stockholms universitet (dnr SU 301-1758-10) anges bl.a. att ”en delegation kan när som helst återkallas och bör också återkallas, när det finns skäl därtill”. En förutsättning för en sådan återkallelse är rimligen att själva delegationsbeslutet är skriftligt. Förvaltningslagen utgår från att myndigheter dokumenterar sina beslut även om det inte finns någon uttrycklig bestämmelse om detta i lagen. Mot denna bakgrund finner Högskoleverket att delegationen av beslutanderätten bör vara skriftlig och inte muntlig.

Vid besöket på studentavdelningen uppgavs att sedan den 14 september 2010 har rätten att fatta beslut delegerats vidare skriftligt från chefen för studentavdelningen till sektionschefen för examen. Inom kort kommer också respektive handläggare som nu muntligen har rätten att utfärda examen att få en skriftlig delegation. Högskoleverket ser positivt på denna åtgärd.

Ärenden om tillgodoräknande

Högskoleverket har granskat tio ärenden om tillgodoräknanen vid *institutionen för orientaliska språk*. Vid tillsynsbesöket uppgav personalen vid institutionen att många ansökningar hanteras informellt och inte föregås av någon skriftlig ansökan. De studenter som inte bedömdes kunna få ett positivt besked på sin begäran efter ”samtal” med beslutfattaren har inte fullföljt sin ansökan. Det uppgavs vidare att inga rutiner finns för att ge skriftliga beslut om avslag eller om att i dessa fall bifoga en överklagandehänvisning. Ansökningarna diarieförs inte. Avslag är dock inte vanligt förekommande. Institutionen efterlyste ett centralt dokument för ansökningar om tillgodoräknande där det förutom själva ansökan även skulle finnas utrymme för själva beslutet samt i förekommande fall överklagandehänvisning.

Högskoleverket konstaterar vid sin granskning att förfarandet inte är formaliserat. Det saknas en för institutionen gemensam ansökningsblankett och dokumentationen av ärendena är i övrigt bristfällig. I vissa fall framgår inte vad ärendet rör, datum för beslutet och vem som har fattat beslutet. Högskoleverket anser därför att de granskade besluten om tillgodoräknande inte uppfyller de formella krav som ställs på myndighetsbeslut. Högskoleverket anser vidare att det är anmärkningsvärt att institutionen inte ger skriftliga beslut om avslag med en överklagandehänvisning och förutsätter att detta kommer

att åtgärdas snarast. Se även Högskoleverkets bedömning i avsnittet *Formella krav på högskolans beslut*.

Högskoleverket har även granskat tio ärenden om tillgodoräknande vid *psykologiska institutionen*. Högskoleverket konstaterar att institutionen har en ansökningsblankett och att det finns utrymme att formulera beslutet på själva ansökningsblanketten. Denna blankett förefaller vara just en sådan blankett som institutionen för orientaliska språk efterlyser.

Högskoleverket konstaterar vidare att ansökningarna diarieförs, men först när beslutet är fattat. Ansökningarna har heller inte ankomststämpel. Det går således inte att utläsa när ansökningarna gavs in. Beslutsdatum anges dock på blanketten.

På institutionen uppgavs att även vid denna institution sker en dialog med den sökande och att de studenter som inte bedöms kunna få ett positivt besked får ett informellt besked. Det innebär att studenter vanligtvis inte fullföljer sina ansökningar. Studierektor hade aldrig sett ett avslag.

Högskoleverket har förståelse för att många studenter rent informellt vill höra sig för vid funderingar kring ansökningar om tillgodoräknande. Men i likhet med verkets bedömning av hanteringen av ärendena om tillgodoräknande vid institutionen för orientaliska språk anser Högskoleverket att det är anmärkningsvärt att psykologiska institutionen inte ger beslut om avslag som är skriftliga med en överklagandehänvisning. Verket förutsätter att detta kommer att åtgärdas snarast.

Antagningsordning

Högskoleverket har frågat om huruvida universitetets styrelse har beslutat om en antagningsordning. Verket har också begärt att få universitetets antagningsordning och frågat hur den hålls tillgänglig. Vidare har verket frågat om Stockholms universitet anser att antagningsordningen innehåller de regler som avses i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen.

Universitetet har avgett följande svar. Rektorer beslutar årligen (senast 2010-05-06), enligt delegation från universitetsstyrelsen 2005-12-02, om Stockholms universitetsantagningsordning. Den omfattar utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Rektorer beslutade 2009-12-18 om antagningsordning för utbildning på forskarnivå. Antagningsordningarna finns i Regelboken som är publicerad på www.su.se.

Universitetet anser vidare att det i antagningsordningen beskrivs hur universitetet tillämpar de regler som avser utbildning vad gäller ansökan, behörighet och undantag från behörighetsvillkor samt urval. Det finns också uppgifter om hur beslut om antagning och undantag fattas samt regler om hur beslut om behörighet överklagas.

Högskoleverkets bedömning

Beslut av styrelsen

Enligt 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola själv besluta om den antagningsordning som nämns i 6 kap. 3 § andra stycket samma förordning.

Högskoleverket som har tagit del av antagningsordningarna konstaterar att rektor själv har fattat beslut om dokumenten. Detta strider mot högskoleförordningens bestämmelse där det anges att det är styrelsen själv som ska besluta om en antagningsordning.

Stockholms universitet har vid tillsynsbesöket anfört att detta tidigare hade noterats och att styrelsen, och inte rektorn, framledes kommer att fatta beslut om antagningsordningen.

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 utbildning på grundnivå och avancerad nivå avses även regler om hur beslut om behörighet överklagas.

Högskoleverket har vid kontroll den 25 oktober 2010 funnit att antagningsordningarna är tillgängliga via universitetets webbplats. Kravet på tillgänglighet är därmed uppfyllt.

Regler i antagningsordningen

Antagningsordningarna är i huvudsak ändamålsenliga enligt Högskoleverkets bedömning. Högskoleverket har dock följande påpekanden.

På sidan 7 i antagningsordningen för utbildning på grund- och avancerad nivå under delrubriken *undantag från behörighetskrav* återges bestämmelsen i 7 kap. 3 § högskoleförordningen inte korrekt. Av bestämmelsen framgår att undantag ska göras från något eller några behörighetsvillkor, om den sökande har förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen utan att uppfylla behörighetsvillkoren. I antagningsordningen står däremot **får**, därför anser Högskoleverket att universitetet bör se över skrivningen.

Beträffande Högskoleverkets bedömning över regler i antagningsordningen om anstånd och studieuppehåll, se följande avsnitt under rubriken *Stockholms universitets lokala regler*.

Anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har frågat var i Stockholms universitets organisation ärenden om anstånd och studieuppehåll handläggs och om universitetet har utfärdat egna regler eller riktlinjer för anstånd och studieuppehåll.

Universitetet har svarat följande. Frågor om anstånd handläggs av studentavdelningen om inte annat framgår av utbildningskatalogen eller annat informationsmaterial. För utbildningar vars antagning inte sker genom NyA-systemet är handläggningen delegerad från studentavdelningen till respektive prefekt.

Frågor om studieuppehåll handläggs vid ansvarig institution.

För juridiska fakultetens del beslutas studieuppehåll av juridiska fakultetens utbildningsutskott. Utskottet har delegerat till studierektor vid juridiska institutionen vad gäller bifall. Avslag beslutas på delegation av utskottets ordförande efter samråd med studeranderepresentant och efter föredragning av institutionens studierektor. Inom naturvetenskapliga fakulteten är beslut om att bevilja uppehåll och återkomst till studier på linje eller program delegerat till huvudområdesansvarig för respektive huvudområde.

Högskoleverket har tagit del av universitetets regler om anstånd med att påbörja studierna och om studieuppehåll i universitetets antagningsordning. Verket har också tagit del av dokumentet *Studentavdelningens hantering av anstånd med studiestarten*. Vid besöket hos registraturen och studentavdelningen har verket granskat 17 ärenden om anstånd under 2010. När det gäller ärenden om studieuppehåll har det inte funnits några sådana ärenden vid *institutionen för orientaliska språk*. Vid *psykologiska institutionen* har verket granskat 10 slumpvis utvalda ärenden om studieuppehåll, där besluten har fattats under 2010.

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 studieuppehåll.

Enligt 12 kap. 2 § 7 får en högskolas beslut att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå anstånd med att påbörja studierna eller få fortsätta sina studier efter studieuppehåll överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

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

Anstånd med studier för antagna

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

civilpliktstjänstgöring, 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 då studierna ska påbörjas.

Studieuppehåll

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 civilpliktstjänstgöring eller studentfackliga uppdrag.

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

Av 19–21 §§ förvaltningslagen (1986:223) framgår att beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende ska innehålla de skäl som har bestämt utgången, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. Skälen får dock utelämnas helt eller delvis, bl.a. om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövt att upplysa om skälen. Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska en underrättelse lämnas om hur det kan överklagas och om eventuell avvikande mening.

Stockholms universitets lokala regler

I antagningsordningen anges bl.a. hur begäran om anstånd eller studieuppehåll bör styrkas och var sådana ansökningar ska skickas. Utöver denna typ av tillämpningsregler anges på sidan 16 i antagningsordningen följande. Skälet till anstånd ska avse den sökande och ha uppkommit efter anmälningstidens utgång. Anstånd beviljas i första hand till längre utbildningar såsom utbildningsprogram. I undantagsfall beviljas anstånd till kurser.

Vidare anges på sidan 17 bl.a. följande beträffande *studieuppehåll*. För att återkomst ska beviljas på program är en förutsättning att den sökande vid uppehållets start läst minst en termin på programmet och godkänts på minst 15 högskolepoäng.

Personalen vid studentavdelningen har vid besöket uppgett att de är medvetna om bristerna i antagningsordningens skrivning, gravida t.ex., medges alltid anstånd även om ”skälet” uppkommit efter anmälningstidens utgång.

Högskoleverket konstaterar att universitet och högskolor inte har något bemyndigande att meddela föreskrifter om anstånd eller studieuppehåll. Högskolorna har dock möjlighet att tolka gällande bestämmelser som kan ta sig uttryck i allmänna råd, riktlinjer och andra typer av lokala regler, som t.ex. om hur begäran om anstånd eller studieuppehåll bör styrkas och vart sådana ansökningar ska skickas. Högskolorna får dock inte inskränka studenternas rätt till anstånd och studieuppehåll i förhållande till de regler som finns i högskoleförordningen och Högskoleverkets föreskrifter. Stockholms universitets regler att anstånd till kurser endast beviljas i undantagsfall och att skälet till anstånd måste ha uppkommit efter anmälningstidens utgång kan därför ifrågasättas.

Även universitetets krav för att bevilja studieuppehåll kan ifrågasättas. För att bevilja studieuppehåll kräver universitetet att den sökande vid uppehållets start ska ha läst minst en termin på programmet och godkänts på minst 15 högskolepoäng. En sådan begränsning anges inte i Högskoleverkets föreskrifter. Det är dock ÖNH som prövar den typen av frågor varför verket stannar vid dessa påpekanden.

Granskade ärenden om anstånd

Samtliga ärenden om anstånd handläggs på studentavdelningen och registreras centralt hos universitetets registrator. De flesta av de granskade ärendena är ankomststämplade. Högskoleverket har räknat handläggningstiden från ankomststämplingen till datum för beslutet. Handläggningstiden varierar mellan 2 och 14 dagar. Av besluten framgår tydligt vem som har fattat beslutet och vem som har varit föredragande. Även de andra kraven för myndighetens beslut i 21 § myndighetsförordningen (2007:515) är uppfyllda. Samtliga granskade beslut om anstånd har fattats av chefen för studentavdelningen vilket stämmer överens med universitetets beslut- och delegationsordning. Avslagsbesluten är motiverade och försedda med korrekta överklagandehänvisningar. Högskoleverket anser att universitetets hantering av de granskade ärendena om anstånd uppfyller kraven som ställs i tillämpliga regler.

Granskade ärenden om studieuppehåll

Vid *institutionen för orientaliska språk* har man upplyst Högskoleverkets representanter att institutionen inte har formaliserat handläggningen av önskemål om studieuppehåll men att inga studenter förvägras uppehåll i studierna. Studenter som vill göra studieuppehåll eller avbryta sina studier behöver inte uppge några skäl. Institutionsledningen har också förklarat att det finns ett söktryck till institutionens kurser men att det inte kan bli aktuellt med studieuppehåll vid enstaka kurser.

Högskoleverket vill i detta sammanhang understryka att en student som ansöker om studieuppehåll har rätt att få ett formellt beslut om huruvida studieuppehållet beviljas eller inte. Universitetet har således skyldighet att fatta ett särskilt beslut i frågan. Se Högskoleverkets bedömning i avsnittet *Formella krav på högskolans beslut*. Även om studieuppehåll alltid beviljas är det viktigt för studenternas rättssäkerhet att få ett tydligt besked om att han eller hon får fortsätta sina studier vid en viss tidpunkt efter studieuppehållet. Högskoleverket anser att institutionen för orientaliska språk inte hanterar ärenden om studieuppehåll på ett sätt som överensstämmer med gällande regler. Högskoleverket utgår från att Stockholms universitet vidtar åtgärder med anledning av detta.

Psykologiska institutionen har en blankett för ansökan och beslut om studieuppehåll. På blanketten finns en upplysning om hur institutionens beslut kan överklagas. Ansökningarna och besluten registreras men ankomststämplas inte. Det är därför svårt att granska handläggningstiden för dessa ärenden. Om man utgår från ansökningsdatum och datum för beslutet har handläggningstiden för de flesta av de granskade ärendena varit kort, en till fyra dagar. Av ärendena framgår vilken tid uppehållet avser och skäl till uppehåll. Högskoleverket anser att psykologiska institutionens hantering av de granskade ärendena om studieuppehåll uppfyller de krav som ställs i tillämpliga regler. Se dock vad Högskoleverket anför om ankomststämpling i avsnittet om registrering.

Utbildning på forskarnivå

Utbildning för handledare

På Högskoleverkets förfrågan har Stockholms universitet redogjort för vilken utbildning som anordnas för handledare inom utbildningen på forskarnivå. Universitetet har uppgett följande.

Universitetspedagogiskt centrum (UPC) anordnar en kurs i forskarhandledning två gånger per termin omfattande fyra dagar per kurstillfälle. Vidare erbjuder naturvetenskapliga och juridiska fakulteten en egen handledarutbildning med hjälp av lärare från psykologiska institutionen.

Allmänna studieplaner

Stockholms universitet har uppgett att allmän studieplan har beslutats för samtliga ämnen där utbildning på forskarnivå anordnas och att de allmänna studieplanerna innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 35 § högskoleförordningen.

Individuella studieplaner

Stockholms universitet har uppgett att individuella studieplaner i stort sett har upprättats för samtliga doktorander. Enligt universitetet är det endast juridiska fakulteten som angivit att det förekommit ett fåtal fall där handledaren och doktoranden inte upprättat någon individuell studieplan. Enligt universitetet innehåller de individuella studieplanerna de uppgifter som anges i 6 kap. 36 §.

Beträffande rutinerna för att följa upp de individuella studieplanerna har Stockholms universitet uppgett följande.

Det finns rutiner för uppföljning av de individuella studieplanerna, men dessa skiljer sig åt vid de olika fakulteterna. Vid naturvetenskapliga fakulteten inhämtar fakultetsnämnden årligen uppgifter om hur uppföljningen av de individuella studieplanerna sker. Fakultetens institutioner har olika rutiner för detta men ett vanligt sätt är att det genomförs årliga uppföljningssamtal med doktoranden, handledaren och den ämnesansvarige varvid eventuella justeringar görs av studieplanen. Dessa justeringar signeras av deltagande personer och arkiveras på institutionen. Vid Juridiska fakulteten tillsätter forskningsutskottet varje höst en grupp som granskar de individuella studieplanerna och hur de har fullföljts. Eventuella allvarliga avvikelser rapporteras till forskningsutskottet. Vid Samhällsvetenskapliga fakulteten används en mall och studieplanerna revideras minst en gång per år av institutionerna. Fakultetskansliet granskar alla individuella studieplaner regelbundet med några års mellanrum samt vid behov. Vid Humanistiska fakulteten skickas alla individuella studieplaner till fakulteten senast den 1 oktober varje år. Därvid följs dessa upp av utbildningsledare för utbildning på forskarnivå.

Delegation av beslutanderätt

På Högskoleverkets fråga om fakultetsnämnden delegerat beslutanderätten i frågor om utbildning på forskarnivå har Stockholms universitet svarat följande.

Vid samtliga fakulteter har beslutanderätten i frågor som rör utbildningen på forskarnivå delegerats på något sätt. Detta framgår av delegationsordningen.

Högskoleverkets bedömning

Utbildning av handledare

Högskoleverket anser att universitetets svar tyder på att utbildning av handledare uppfyller kraven i 6 kap. 32 § högskoleförordningen i dess lydelse före den 1 januari 2011.

Allmänna studieplaner

Enligt 6 kap. 26 och 27 §§ högskoleförordningen, som trädde i kraft den 1 januari 2011, ska det finnas en allmän studieplan för varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i. I den allmänna studieplanen ska följande anges: det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs. I 7 kap. 41 §, andra stycket högskoleförordningen anges att högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid provningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen. Dessa krav gällde även före den 1 januari 2011.

Högskoleverket har granskat allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i psykologi, fastställd av samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden vid Stockholms universitet den 3 februari 2009. Verket har också granskat två allmänna studieplaner fastställda av humanistiska fakultetsnämnden, institutionen för orientaliska språk: allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i Asiens språk och kulturer, fastställd den 1 juni 2010 samt allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i arabiska, fastställd den 19 maj 2010.

I samtliga studieplaner finns de uppgifter som krävs enligt 6 kap. 27 § högskoleförordningen. Planerna innehåller också beskrivning av bedömningsgrunder vid urval. Högskoleverket anser att de granskade allmänna studieplanerna innehåller det som högskoleförordningens regler kräver.

Individuella studieplaner

Enligt 6 kap. 29 § högskoleförordningen, som trädde i kraft den 1 januari 2011, ska det för varje doktorand upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare. Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs. Dessa krav gällde även före den 1 januari 2011.

Högskoleverket har stickprovsvis granskat femton individuella studieplaner vid institutionen för orientaliska språk och tio individuella studieplaner vid psykologiska institutionen.

Ingen av de efterfrågade individuella studieplanerna saknades.

Studieplanerna innehåller de uppgifter som högskoleförordningens regler kräver.

Högskoleverket anser att de av universitetet beskrivna rutinerna för att följa upp de individuella studieplanerna uppfyller högskoleförordningens krav.

Stockholms universitet har angett att det förekommit fall där handledare och doktorander inte upprättat någon individuell studieplan. Högskoleverket förutsätter att planer snarast upprättas i sådana fall.

Delegation av beslutanderätt

Högskoleverket har tagit del av dokumentet *Besluts- och Delegationsordning för Stockholms universitet*, fastställt av rektor den 1 juli 2010. Dokumentet innehåller även delegationerna till de olika fakultetsnämnderna.

De granskade allmänna studieplanerna är beslutade av respektive fakultetsnämnd vilket stämmer med universitetets delegationsordning.

Av besluts- och delegationsordningen för *humanistiska* fakultetsnämndens verksamhetsområde framgår att fastställande av individuella studieplaner är delegerat till institutionsstyrelsen och att dessa ska undertecknas av prefekten. Årlig uppföljning av individuella studieplaner är delegerad till institutionsstyrelsen. De av Högskoleverket granskade individuella studieplanerna från humanistiska fakultetsnämnden överensstämmer med fakultetsnämndens delegationsordning.

Av besluts- och delegationsordningen för den *samhällsvetenskapliga* fakulteten framgår att de individuella studieplanerna ska fastställas av institutionsstyrelsen. De granskade individuella studieplanerna från samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden är undertecknade av prefekten. Det framgår inte att studieplanerna är fastställda av institutionsstyrelsen. Högskoleverket utgår ifrån att denna brist åtgärdas.

Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat om Stockholms universitet i något eller några fall anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 60 högskolepoäng. Verket har även frågat vilka rutiner universitetet tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådana uppdragsutbildningar. Högskoleverket har också bett att få del av eventuella riktlinjer.

Stockholms universitet har svarat att universitetet inte har anordnat någon uppdragsutbildning överstigande 60 högskolepoäng. Universitetet har bifogat sina riktlinjer för uppdragsutbildning beslutade den 4 februari 2010 och uppgett följande.

Ansvar för uppdragsutbildning åvilar institutionen. All poänggivande uppdragsutbildning som ges vid universitetet ska bedrivas i institutionernas egen regi. Riktlinjer för uppdragsutbildning vid Stockholms universitet har spridits inom organisationen och finns tillgängliga i universitetets regelbok. I riktlinjerna framgår att om institutionen anordnar uppdragsutbildning som omfattar studier motsvarande mer än 60 högskolepoäng ska institutionen underrätta Högskoleverket om detta skriftligen så fort det skriftliga avtalet är undertecknat av parterna. Till underrättelsen ska en kopia av avtalet bifogas.

Avtal om uppdragsutbildning som överstiger 250 000 kronor ska tecknas av rektor. I samband med det får universitetet centralt även kännedom om stora uppdragsutbildningar. Fakulteternas beslutsordningar innebär även att eventuella uppdragsutbildningar som omfattar mer än 60 högskolepoäng hanteras i enlighet med fakulteternas rutiner för fastställandet av kursplan.

Högskoleverkets bedömning

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

Enligt 4 § andra stycket i denna förordning ska Högskoleverket underrättas skriftligen när en högskola anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 60 högskolepoäng.

I 3 § i verkets föreskrifter 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 § i verkets föreskrifter framgår att en högskola ska fastställa riktlinjer för sin uppdragsutbildning. Högskolan ska se till att studenter och andra lätt

kan få information om inriktningen och omfattningen av högskolans uppdragsutbildning.

Högskoleverket har tagit del av Stockholms universitets riktlinjer för uppdragsutbildning. Vid mötet med universitetets representanter framkom att det inte finns någon central information om vilka uppdragsutbildningar som finns. Högskoleverket förutsätter därför att universitetet ser till att studenter och andra lätt ska kunna få information om inriktningen och omfattningen av universitetets uppdragsutbildning i enlighet med verkets föreskrifter.

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

Information till de studerande

Högskoleverket har frågat universitetet hur man informerar den sökande om registrering och behandling av personuppgifter som sker i samband med antagning till utbildning och även brett universitetet bifoga informationsmaterial om sådant finns.

Stockholms universitet har svarat att i universitetets utbildningskatalog för HT 10/VT 11 (sid. 28) informeras de sökande om att uppgifter registreras i universitetets studiedokumentationssystem Ladok.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 4 § förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor ska högskolan vid antagning till utbildning informera den sökande om att lämnade uppgifter, liksom uppgifter om studier, kommer att registreras. Informationen ska innehålla upplysning 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 personuppgiftsansvariga själmant ska lämna den registrerade informationen om behandlingen av uppgifter om personen, om uppgifterna samlats in från personen själv. Av 25 § samma lag följer att den personuppgiftsansvarige själmant 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.

Högskoleverket, som har tagit del av den informationstext som finns i universitetets utbildningskatalog, anser att den i allt väsentligt saknar den information som ska lämnas enligt i 1 kap. 4 § förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor. Vid besöket hänvisade Högskoleverket till VHS anmälningskatalog inför hösten 2010 som ett ändamålsenligt exempel på den information som ska lämnas.

Högskoleverket utgår från att universitetet beaktar verkets synpunkter.

Funktionshindrade studenter

Information och stöd

Högskoleverket har frågat Stockholms universitet vilka åtgärder universitetet 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 universitetet att bifoga sådan information.

Universitetet har svarat i huvudsak följande. Frågorna tas upp på introduktionsutbildningen för nyanställd personal, däribland nya skyddsombud och nya studievägledare samt vid fortbildning för studievägledare. Studenterna informeras i samband med aktiviteterna ”öppet hus” och ”välkomstdagen”. Informationen finns också i *Handbok för nya studenter vid Stockholms universitet*.

Före terminsstart hålls introduktion för nya studenter med funktionshinder. Universitetet tillhandahåller även information på webben som riktar sig till lärare om ”tillgänglig undervisning” i dokumentet *Handlingsplan för tillgänglighet*.

Studentavdelningen skickar i början av varje termin ett informationsbrev om senaste nytt inom funktionshinderområdet till institutionerna. I brevet erbjuder man alltid att medverka med information om funktionshinderfrågor på institutionernas utbildningsdagar och kollegiemöten. Studentavdelningen tar även emot besök av institutionspersonal som behöver information och stöd i dessa frågor.

Information till de funktionshindrade om stödåtgärder finns på universitetets webbplats. Universitetet har två broschyrer: en som riktar sig till alla studenter med funktionshinder, *Studier med funktionshinder*, och en som riktar sig till studenter med dyslexi, *Studier med dyslexi*.

Universitetet har inte nekat någon hjälpsökande särskilt stöd om personen har haft ett dokumenterat varaktigt funktionshinder. Vid ett tillfälle i början av en termin kunde teckenspråkstolkning inte anordnas för en student som informerade om sitt behov först på välkomstdagen. Studenten garanterades dock antagning på samma utbildning nästa termin den gavs och tolkning. Studenten sökte dock till en annan utbildning.

Universitetet har gett följande exempel på när en psykiskt funktionshindrad student har fått särskilt stöd för att kunna tillgodogöra sig utbildningen: Vid behov erbjuds studenter med neuropsykiatriska funktionshinder mentorstöd. Under vårterminen 2010 har 14 studenter med neuropsykiatriska funktionshinder haft särskilt mentorstöd. Därutöver kan annat stöd som stödundervisning och anteckningshjälp förekomma. Stöd erbjuds till både grundutbildningsstudenter och doktorander.

Universitetet har till Högskoleverket bifogat handboken och de broschyrer man refererat till i svaret. Dessutom har universitet till verket lämnat den blankett som studenter som söker stödåtgärder ska fylla i och skrivelsen *Mentorstöd på Stockholms universitet HT 2010* daterad den 14 oktober 2010. Samordnaren ger där råd om vad man ska tänka på vid anställning av mentorer. I den finns också en checklista till mentorn inför mötet med den student som ska stödjas. Skrivelsen avslutas med *Tänkvärda ord till mentor*, vad mentorn bör tänka på vid mötet med studenter med neuropsykiatriska funktionshinder.

Vid Högskoleverkets samtal på *studentavdelningen* om studenter med funktionshinder framkom bl.a. följande. Utöver samordnaren finns det en dyslexipedagog som arbetar 75 procent och en specialpedagog på 25. Under 2009 var det totalt cirka 550 studenter som sökte stöd (58 procent med dyslexi och 15 procent med neuropsykiatriskt funktionshinder). Därutöver kan det finnas en dold grupp som vill vara anonym om sitt funktionshinder. Preliminär statistik för höstterminen 2010 visar en påtaglig ökning av antalet studenter som behöver stöd, bl.a. ett 30-tal nya studenter med neuropsykiatriska funktionshinder. När det gäller dessa studenter har samordnaren ofta kontakt med föräldrar och har ett nära samarbete med studievägledare och studierektorer. Det hela är tidskrävande. Målet är dock att ge snabb service. Det är inte bra för de funktionshindrade, speciellt inte för dem med neuropsykiatriska diagnoser, att behöva vänta på att få träffa en samordnare och få adekvat hjälp. Många av studenterna får stöd av en utsedd mentor. Rekrytering och utbildning av mentorer tar också tid. Med anledning av den ökade arbetsbelastningen har man begärt att få mer resurser.

Mentorer är studenter som har kommit längre i studierna. De kan hjälpa de funktionshindrade att planera och strukturera studierna samt informera om studieteknik. Man lånar också mentorer från Kungl. Tekniska högskolan och försöker anställa mentorer för att ha en pool.

För att beviljas stöd ska studenten ha dokumenterat sitt funktionshinder. Man gör inga egna utredningar på universitetet. Man samarbetar med studenthälsan. Studenter som t.ex. har social fobi hänvisas dit för att få hjälp av en psykolog. Universitetet har sju resursrum med speciella program för de studenter som är synskadade. Studentavdelningen har sex anställda teckenspråkstolkare för lärarutbildningen. För studenter på andra utbildningar i behov av teckenspråkstolkning anlitas tolkar vid Tolk- och översättarinstitutet. Universitetet söker bidrag för särskilt pedagogiskt stöd från det nationella anslag som Stockholms universitet förvaltar.

Vid öppet hus hålls seminarium för gymnasister, blivande studenter. Välkomstdagen riktar sig till de funktionshindrade.

Vid *institutionen för orientaliska språk* uppgav personalen bl.a. följande. Man har bra samarbete med samordnaren som informerar på introduktionsföreläsningar. De brukar hänvisa studenter med funktionshinder till samordnaren och studenter med t.ex. dyslexi kan få längre tentamenstid eller hemtentamen. Man tycker det vore bra om det gick att få texten på webbplatsen uppläst.

Vid samtalet med *studentkåren* tog representanterna upp bl.a. följande. Informationen på universitetets webbplats är bristfällig, bl.a. finns det ingen information på engelska om funktionshinder. Dessutom finns det inte tillräckliga resurser på studentavdelningen för att kunna möta det stödbehov som finns. Studenter har bl.a. anmält att de har fått vänta på att få samtal och stöd.

Högskoleverkets bedömning

I diskrimineringslagen (2008:567) 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 2010 avseende universitet och högskolor m.m. inom Utbildningsdepartementets ansvarsområde anges bl.a. att universitet och högskolor hos Stockholms universitet kan söka bidrag för särskilt pedagogiskt stöd för studenter med funktionshinder för de kostnader som överstiger 0,3 procent av anslaget för grundutbildning.

Högskoleverket konstaterar att Stockholms universitet har information till sökande, studenter och lärare om de stödåtgärder som finns vid universitetet. Det finns också information om vem man kan kontakta om frågor kring funktionshinder. Verket ser positivt på detta och på att universitetet verkar arbeta aktivt för att skapa ett fungerande mentorssystem. Det finns bl.a. en skrivelse om mentorstöd till hjälp för dem som ska kontakta en mentor och till dem som blivit mentorer.

Verket har dock noterat att både berörd personal och studentrepresentanter efterfrågar mer resurser till studentavdelningen då antalet studenter med bl.a. neuropsykiatriska funktionshinder har ökat det senaste året. Vidare har påpekats att möjligheten för funktionshindrade att få tillgång till informationen på universitetets webbplats skulle kunna förbättras genom t.ex. en ljudfunktion.

På det avslutande mötet med bl.a. rektorn upplystes att webbplatsen håller på att ses över och att man kommer att kunna lyssna på texten.

Universitetet har efter tillsynsbesöket lämnat följande upplysning: Lyssnafunktion har funnits på universitetet sedan 2005, men alla institutionsidor har inte denna funktion då den är förenad med en licenskostnad. Universitetet håller däremot på att se över alla pdf-dokument som ligger på webben för att dessa ska skapas på så sätt att lyssnafunktionen kan läsa texten. Detta är ett löpande arbete som pågår.

Tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen

Hantering av och information om allmänna handlingar och diarieföring

Högskoleverket har frågat om Stockholms universitet har någon handledning om allmänna handlingar och diarieföring och, om så är fallet, bett universitetet 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.

Stockholms universitet har svarat följande. Universitetet har en handledning för diarieföring och ärendefördelning, med exempel, som återfinns på medarbetarwebben. Universitetet har också en informativ text om allmänna handlingar i Regelboken som också återfinns på webbplatsen www.su.se.

Universitetet använder sig av webbplatsen för att nå ut med informationen, främst medarbetarwebben. Genom bl.a. Universitetsledningen informerar (ULI) på medarbetarwebben går viktiga frågor ut till prefekter och chefer. En webbsida med juridisk information, råd och stöd är under uppbyggnad där dessa frågor kommer att tas upp.

Universitetets tekniska avdelning anordnar utbildning i diarieföring årligen, denna riktar sig främst till registratorer. Ett seminarium i offentlighet och sekretess hölls senast våren 2009 av professor Cecilia Magnusson Sjöberg, vilket var öppet för samtliga medarbetare vid universitetet. Jurister vid ledningskansliet håller emellanåt utbildningstillfällen på området, främst på förfrågan från enskilda institutioner och enheter. Dessa frågor kommer även att ingå som obligatoriskt moment i kommande chefsutbildningar.

Universitetet har bifogat de dokument ur webbplatserna som man hänvisar till i sitt svar: dels handledningen *Arkivering och diarieföring vid Stockholms universitet*, dels avsnittet ur Regelboken *Allmänna handlingar* med underrubriken *följande regler för hantering av allmänna handlingar vid Stockholms universitet gäller*.

Vid *registraturen* informerades om bl.a. följande. Alla som registrerar handlingar får varje år information om diarieföring. Det är en fortsättning på den information som nya registratorer får. Lärarna får däremot ingen kontinuerlig utbildning men universitetet har haft seminarium i offentlighet och sekretess. Informationen i Regelboken kommer att uppdateras.

Vid *institutionen för orientaliska språk* upplyste personalen om följande. Som nyanställd får man information om allmänna handlingar och diarieföring, men sedan ges ingen kontinuerlig utbildning om detta. Även om det finns en handbok på intranätet i dessa frågor för lärarna skulle mer information behövas, enligt deras uppfattning.

På *psykologiska institutionen* uppgav personalen bl.a. följande. Prefekten har fått utbildning i frågor om offentlighet och sekretess. På kollegiemöten som leds av studierektorer tas också sådana ämnen upp.

Högskoleverkets bedömning

Justitiekanslern har uttalat att det bör kunna krävas att det för internt bruk finns något slags handledning om allmänna handlingar och diarieföring. I en sådan handledning bör syftet med handlingsoffentlighet och diarieföring förklaras. Av handledningen bör också framgå vad som avses med en allmän handling, vilka handlingar som 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 gör i stället. 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 har tagit del av handledningen och konstaterar att den innehåller sådan information som JK anser bör finnas i en handledning om allmänna handlingar och diarieföring. Dessutom innehåller avsnittet ur regelboken konkret upplysning om hur personalen ska gå till väga om man tänker neka att lämna ut en begärd handling. Det anser verket är mycket bra, liksom att informationen finns tillgänglig på webbplatsen. Alla anställda kan därigenom ta del av informationen på ett lättåtkomligt sätt.

Högskoleverket noterar att universitetet arbetar för att kunna informera och stödja personalen med information om allmänna handlingar och diarieföring via webbplatsen. Vidare noterar verket att universitetet har rutiner för att informera registratorer i dessa frågor. Universitetet avser också att ha sådan information i chefsutbildningarna. Verket ser positivt på detta, liksom på att även andra personalkategorier har kunnat ta del av utbildning i offentlighet och sekretess. Se även följande avsnitt.

Utlämnande av allmänna handlingar

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

Stockholms universitet har svarat följande. Det är mycket ovanligt att universitetet beslutar att vägra lämna ut en handling. Det är förvaltningschefen som slutligt fattar beslut om att neka utlämnande av en handling och överklagandehänvisning lämnas alltid. Rektor har delegerat till förvaltningschefen att fatta slutligt beslut i ärende rörande utlämnande av handling. Rutinen framgår av universitetets delegationsordning. För fakulteternas och institutio-

nernas del innebär det att när dekanus respektive prefekten kommer fram till att handlingen inte ska lämnas ut överlämnas ärendet till ledningskansliet för beredning av förvaltningschefens beslut.

Högskoleverket har tagit del av universitetets information på webbplatsen om hantering av allmänna handlingar. I den anges följande. Anställda som vägrar att lämna ut handlingar måste informera den sökande om att han eller hon kan begära att förvaltningschefen prövar frågan och att myndighetens beslut kan överklagas.

Vid besöket vid institutionerna fördes en diskussion om förfarandet vid en begäran om utlämnande av handlingar. Personalen förklarade att en sådan begäran sällan förekommer. Vid *institutionen för orientaliska språk* uppgav personalen att de inte varit med om att inte lämna ut några handlingar, men det framkom att man inte var medveten om den informationsskyldighet som finns. Någon nämnde dock att man i tveksamma fall skulle vända sig till universitetets jurister. Vid *psykologiska institutionen* berättade personalen att man vid ett avslag på en begäran skulle informera den sökande om möjligheten att överklaga och att man skulle kontakta universitetets jurist.

Vid samtalet med *studentkåren* uppgav representanterna att studenter har vänt sig till kåren för att lärare på begäran inte lämnat ut tentamenssvaren och att vissa lärare inte har tillräckliga kunskaper om reglerna om utlämnande av allmänna handlingar.

Högskoleverkets bedömning

Definitionen av vad som är allmän handling finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF). Vid prövningen av en begäran om utlämnande av handlingar ska ställning först tas till om handlingen är allmän enligt bestämmelserna i detta kapitel. Om man konstaterar att det är fråga om en allmän handling är huvudprincipen att handlingen ska lämnas ut.

En begäran om att ta del av en allmän handling ska enligt 2 kap. 14 § TF göras hos den myndighet som förvarar handlingen.

I 6 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, regleras utlämnande av allmänna handlingar och uppgifter ur sådana handlingar samt överklagande. Med stöd av OSL kan en allmän handling eller en uppgift ur en sådan handling beläggas med sekretess.

Av 6 kap. 3 § OSL framgår följande. Har en anställd vid myndigheten ansvar för vården av en handling, enligt arbetsordningen eller på grund av ett särskilt beslut, är det i första hand den anställde som ska pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma fall ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Om den anställde vägrar att lämna ut handlingen helt eller delvis ska den som har gjort framställningen underrättas om detta. Den enskilde ska då också informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas.

Av 6 kap. 7 § OSL framgår att en enskild får överklaga myndighetens beslut att inte lämna ut en handling, att lämna ut handlingen med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över den. Enligt 8 § får sådana beslut, i flertalet fall, överklagas 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).

Det är alltså angeläget att det klart och tydligt framgår vem som på myndighetens vägnar ska fatta beslut om att vägra lämna ut en handling.

Högskoleverket har tagit del av besluts- och delegationsordningen och kan konstatera att det av den framgår att rektorn delegerat till förvaltningschefen att fatta beslut i fråga om utlämnande av allmän handling som sista instans.

Högskoleverket har också tagit del av några slumpvis utvalda ärenden där Stockholms universitet vägrade att lämna ut handlingar och kan konstatera att förvaltningschefen fattade besluten och att överklagandehänvisning gavs.

Universitetet beskriver på webbplatsen den informationsskyldighet som de anställda har i en situation då man inte tänker lämna ut en handling. Högskoleverket anser att detta är bra och viktigt för att rätten att ta del av allmänna handlingar ska kunna tillämpas. Av samtalen med de anställda vid de två granskade institutionerna framkom att de hade skiftande kunskaper om hur man ska agera vid ett avslag på en begäran om utlämnande av en handling. Inte alla var medvetna om frågans komplexitet. Personalen vid en av institutionerna efterlyste också mer information i frågan. Även studentkårens synpunkt visar att det är lämpligt med informationsinsatser riktade till lärare. För att offentlighetsprincipen ska kunna tillämpas är det nödvändigt att de anställda har grundläggande kunskaper i offentlighet och sekretess. Högskoleverket vill därför förespråka återkommande utbildningsinsatser i ämnet (se även tidigare avsnitt).

Registrering

Högskoleverket har bett Stockholms universitet att beskriva hur universitetet 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.

Stockholms universitet har svarat följande. Inom förvaltningen finns ett centralt registratorskontor. Varje institution eller motsvarande vid universitetet registrerar sina egna ärenden.

Antagning till utbildning på grundnivå och avancerad nivå sköts i de flesta fall av VHS, ansökan görs via Studera.nu. I de fall lokal antagning sker vid institutionen registreras ansökan oftast vid studentexpeditionen och antagningen dokumenteras i studiedokumentationssystemet, Ladok.

Antagning till utbildning på forskarnivå är i de flesta fall delegerad till institutionsstyrelsen och i dessa fall registreras handlingarna på institutionsnivå. I några fall är antagning till utbildning på forskarnivå delegerad till sektionsdekanus (antagning till licentiatexamen, annan finansiering och kortare studiestöd tid än 48 månader) och i dessa fall registreras ansökan på institutionsnivå medan beslutet fattas av sektionsdekanus och underlaget till beslutet registreras via fakultetskansliet som bilaga i delegationsbeslutet.

Beslut om tillgodoräknande registreras på institutionsnivå, vilket oftast sker vid studentexpeditionen. Beslutet registreras i Ladok.

Utfärdande av examensbevis handläggs vid studentavdelningen utom beträffande juridiska institutionen. Studentavdelningen har delegerat rätten att utfärda examensbevis till prefekten vid juridiska institutionen som i sin tur har delegerat det till personal på juridiska institutionens utbildningskansli. Examen registreras i Ladok.

Ansökningar om anstånd registreras centralt och hanteras av antagningsenheten vid studentavdelningen.

Frågan om studieuppehåll hanteras på institutionsnivå och registreras oftast vid studentexpeditionen eller av studievägledare.

Vid besöket vid *registraturen* upplystes om bl.a. följande. Alla överklagade studentärenden ska skickas till registraturen för att diarieföras centralt. Det gäller överklagade ärenden om antagning, tillgodoräknande, examensbevis, anstånd och studieuppehåll. Registratören har dock inte sett några överklagade anståndsärenden.

Varje institution har någon som har till uppgift att vara registrator. På förvaltningen används diarieföringssystemet W3D3 och cirka 40 institutioner är anslutna till systemet. *Psykologiska institutionen* använder W3D3, men inte *institutionen för orientaliska språk*.

Högskoleverkets bedömning

I 5 kap. 1 och 2 §§ offentlighets- och sekretesslagen (OSL) regleras myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och vad registret ska innehålla. I 1 § anges följande.

Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet, om inte annat följer av andra-fjärde styckena.

Om en myndighet hos en annan myndighet har elektronisk tillgång till en upptagning för automatiserad behandling som är en allmän handling ska handlingen registreras endast av den myndighet som gjort upptagningen tillgänglig för den andra myndigheten.

Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats.

Om det är uppenbart att en allmän handling är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet, behöver den varken registreras eller hållas ordnad.

Enligt 2 § ska, beträffande handlingar som registreras enligt 1 §, det av registret framgå datum då handlingen kom in eller upprättades, diarienummer eller annan beteckning handlingen fått vid registreringen, i förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare, och i korthet vad handlingen rör.

Dessa bestämmelser om diarieföring har kommit till för att garantera att den som vill ta del av allmänna handlingar också har denna möjlighet bl.a. genom att handlingarna går att identifiera. Ett annat syfte som diarieföringen möjliggör är kontrollfunktionen. 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*, åttonde uppl., 2010, s. 23).

Registrering av ärenden om tillgodoräknande, anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket konstaterar att ärenden om anstånd har ankomstdatum (ankomststämpel) och att dessa ärenden i övrigt hanteras på ett korrekt sätt.

Vid granskningen av ärenden vid *institutionen för orientaliska språk* framkom att ansökningar om tillgodoräknande inte diarieförs. Däremot sker det vid *psykologiska institutionen*, vilket överensstämmer med universitetets diarie- och dossiéplan. Ansökningarna diarieförs dock först när beslut har fattats i ärendena och ansökningarna är inte ankomststämplade. Därför har handläggningstiderna för dessa ärenden inte kunnat granskas.

Ärenden om studieuppehåll som även de handläggs på institutionerna hanteras på ett skiftande sätt. På *institutionen för orientaliska språk* är förfarandet inte skriftligt, vilket inte är acceptabelt. På *psykologiska institutionen* däremot är hanteringen av ärendena om studieuppehåll korrekt förutom att ansökningarna inte ankomststämplas.

Ankomststämpel

Att ansökningshandlingar saknar uppgift om ankomstdatum försvårar för Stockholms universitet att uppfylla kravet som ställs i offentlighets- och sekretesslagen på att det av registret ska framgå datum då handlingen kom in eller upprättades. Det är således lämpligt att sätta en ankomststämpel på alla inkommande allmänna handlingar (jfr JO:s beslut 2004-03-09, dnr 4675-2003). Även andra nackdelar kan uppkomma till följd av osäkerhet om en handlingens ankomstdatum. Beräkningen av handläggningstiden har bl.a. försvårats genom att ansökningshandlingar saknat en sådan datering. Det gick inte att beräkna handläggningstiden för bl.a. ärenden om tillgodoräknande.

Tidpunkten för registrering av handlingar

Det har framkommit att diarieföringen av ansökningar om tillgodoräknande ibland sker i efterhand. Högscoleverket vill därför upplysa om att även om bestämmelsen om att allmänna handlingar ska registreras utan dröjsmål inte anger någon bestämd tidsgräns, så ligger det i sakens natur att registreringen ska ske så snart det är praktiskt möjligt. Bristande registrering eller en alltför lång tidsfördröjning med att registrera allmänna handlingar inskränker allmänhetens möjligheter att kontrollera vilka ärenden och handlingar som förekommer hos en myndighet. Beträffande handlingar som kommer in till en myndighet med post ligger det närmast till hands att registreringen följer i omedelbar anslutning till själva postöppningen. Handlingar som ges in till myndigheten på annat sätt bör diarieföras i nära anslutning till ingivandet. I varje fall bör registreringen ske senast påföljande arbetsdag. Detta gäller även för post som vidarebefordras elektroniskt (se JO:s ovannämnda beslut).

Konsekvent hantering av handlingar

Justitieombudsmannen (JO) har i ämbetsberättelsen 1995/96 s. 485–488 anført följande. Det råder visserligen frihet för en myndighet att avgöra om allmänna handlingar, för vilka sekretess inte gäller, ska registreras eller om registreringen ska ersättas med en på visst sätt ordnad förvaring av handlingarna. När myndigheten har bestämt sig för ettdera systemet måste detta emellertid tillämpas konsekvent. Det kan således inte godtas att allmänna handlingar av ett visst slag ömsom registreras, ömsom ”bara” hålls ordnade i viss ordning. Om det t.ex. har bestämts att handlingar tillhörande vissa ärendeslag ska registreras krävs det således att alla nämnda handlingar som hör till sådana ärenden också diarieförs.

Högscoleverket anser därför att hanteringen av ärenden om tillgodoräknande och studieuppehåll på institutionerna bör ses över i detta avseende.

Högscoleverket utgår från att Stockholms universitet beaktar de synpunkter som verket framfört.

Posthantering

Högskoleverket har bitt Stockholms universitet 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.

Stockholms universitet har svarat följande. Förvaltningens registrator har fullmakt att öppna all post till rektor, prorektor, förvaltningschef och personalchef. Detta gäller även telefax som kommer till registratorskontoret.

Vid de flesta institutioner inom respektive fakultet öppnas post adresserad till institutionen eller prefekten centralt och då gör man också en bedömning om huruvida posten ska diarieföras. Telefax förekommer numera ganska sällan men hanteras på samma sätt som vanlig post.

I e-postsystemet hänvisas vid frånvaro till annan person, alternativt en funktionsadress, samt att någon får tillgång till e-postkorgen under semestern eller att personen själv regelbundet läser sin egen e-post.

Vad gäller rutiner för hantering av post som adresserats till de anställda personligen vid deras ledigheter eller annan frånvaro har universitetet svarat att detta hanteras på respektive institution eller förvaltningsenhet där bruklig rutin är att någon som finns på plats tar hand om inkommande post. Ledningskansliet påminner via hemsidan och e-postlistor inför längre ledigheter, såsom sommaresemestern, om att anställda bör ha ett frånvaromeddelande på sin e-post med hänvisning till annan e-postadress i brådskande ärenden, samt antingen ge en kollega tillgång till e-postkorgen under sommaren eller själv regelbundet läsa sin egen e-post.

Mycket av den ”officiella” posten är adresserad till institutionen eller enheten och för denna typ av post finns ofta väl fungerande rutiner. Vid vissa institutioner finns inarbetade rutiner med fullmakter för att öppna personligt adresserad post. Andra institutioner anger att de vid längre frånvaro öppnar personligt adresserad post efter samråd alternativt eftersänder posten till aktuell adress.

Vid *registraturen* fick Högskoleverket de fullmakter som man lämnat från centrala förvaltningen. Rektorn, prorektorn, förvaltningschefen och personalchefen har således lämnat fullmakter till registrator vid universitetet att öppna all post ställd till dem. Registratören upplyste dock om att fullmakterna inte gäller e-postförsändelser. Registratören har även lämnat en fullmakt som gäller personadresserad post ställd till henne vid hennes frånvaro.

Vid *institutionen för orientaliska språk* uppgav personalen bl.a. följande. Vad gäller vanlig post finns alltid någon på plats som kan läsa den, även under sommaren då man ger sommarkurser. Det finns dock inga rutiner om att läsa varandras e-post vid någons frånvaro. Det får var och en sköta och alla kan läsa sin e-post hemifrån. Institutionen har funktionsadresser som bevakas på registraturen.

Vid *psykologiska institutionen* informerades Högskoleverket om följande. På institutionen finns skriftliga rutiner för postöppningen. I första hand öppnar

prefektsekreteraren all post. Posten till prefekterna läses av ställföreträdande prefekten och administrativa chefen. För e-posten finns det funktionsbrevlådor. Det finns en utarbetad fullmaktsblankett för personadresserad post, som även gäller e-post, men de flesta öppnar sin e-post hemifrån. Personalen använder sig av autosvar, som upplyser om frånvaro och om vem som man i stället kan vända sig till. Ledningen, fyra till fem personer, har lämnat fullmakter.

Högskoleverket fick vid institutionen ett dokument rubricerat *Rutin och fullmakt för postöppning vid psykologiska institutionen*.

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-postlåda som e-postloggen är tillgängliga för myndigheten även under befattningshavarens frånvaro. Myndigheters rätt att ta del av vanliga postförsändelser som har 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, och någon fullmakt fanns inte 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. Ett brytande av försändelsen kan därför komma i konflikt med intresset att slå vakt om privatlivets helgd, jfr också bestämmelsen 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 offentlighets- och 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 under ledigheter. Myndigheter måste ha tillgång till de e-brev som skickas till de anställda vid deras frånvaro för att vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om den aktuella handlingen utgör en allmän handling. En sådan prövning ska ske genast respektive skyndsamt (se 2 kap. 12 och 13 §§ TF).

Högskoleverket ser positivt på att psykologiska institutionen har tagit fram rutiner för hanteringen av postförsändelser. Högskoleverket konstaterar dock att Stockholms universitet inte har några riktlinjer för hur postöppningen ska gå till vid de anställdas frånvaro. Universitetet har således från centralt håll inte gett någon vägledning för hur personalen ska gå tillväga. Högskoleverket anser att sådan vägledning bör lämnas.

Förvaltningslagen och myndighetsförordningen

Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett Stockholms universitet att redogöra för hur universitetet uppfyller kraven på att myndigheterna bl.a. ska ta emot besök och hålla öppet under vissa tider.

Stockholms universitet har lämnat följande svar. Förvaltningens centrala registratorskontor är öppet för besök och telefonsamtal varje helgfri måndag–fredag 8.30–11.00 samt 13.00–15.30. E-post till registrator@su.se och arkivet@su.se avläses regelbundet dagligen och telefax tas emot. Information om öppettider, telefonnummer, telefaxnummer och e-postadress finns på universitetets webbplats.

Varje institution/förvaltningsenhet har skyldighet att ha öppet minst två timmar varje helgfri måndag–fredag, även under sommaren, samt tydligt informera om sina öppettider, telefonnummer och e-postadresser. Ledningskansliet går ut med påminnelser om detta via webbplatsen och e-postlistor. Studentavdelningen har en sammanställning till studenterna med information om kontaktuppgifter och öppettider.

Institutionerna/enheterna har generellt öppet under kontorstid. Funktioner som studentexpeditioner och studievägledare har besöks- och telefontider som finns anslagna både på respektive hemsida och i lokalerna. Kontaktuppgifter med både telefonnummer och e-postadress för personalen finns publicerade på webbplatsen. Det är möjligt för enskilda att kontakta institutionerna med hjälp av telefax och e-post och att få svar på samma sätt.

Högskoleverkets bedömning

I 5 § förvaltningslagen (1986:223) ställs krav på att myndigheter 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. I paragrafens tredje stycke anges att en myndighet ska ha öppet under minst två timmar varje helgfri måndag till fredag för att kunna ta emot och registrera allmänna handlingar och för att kunna ta emot framställningar om att få ta del av allmänna handlingar som förvaras hos myndigheten.

Högskoleverket bedömer att kraven i 5 § förvaltningslagen är uppfyllda.

Handläggningstider

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

Universitetet har svarat bl.a. följande. Antagning till utbildning på grundnivå och avancerad nivå handläggs i de flesta fall centralt vid studentavdelningens antagningsenhet. Institutionerna handlägger lokala antagningar. Antagning till utbildning på forskarnivå handläggs vid fakultetsnämnderna. Fakultetsnämnderna har ofta delegerat detta till institutionsstyrelsen och därmed handläggs ärendena vid institutionerna. I några fall har delegering skett till sektionsdekanus. Chefen för lärarutbildningskansliet beslutar om antagning till vissa lärarutbildningar.

Ärenden om tillgodoräknande handläggs främst vid institutionerna.

Ärenden om examensbevis, utom för ärenden vid juridiska institutionen, handläggs vid studentavdelningen.

Det finns inga centrala riktlinjer för handläggningstiden med undantag för ärenden om tillgodoräknande av utländsk högskoleutbildning. Målet är att uppnå en handläggningstid om högst en månad för normala examensärenden. Under september 2010 var handläggningstiden tre månader. Vid den juridiska institutionen är den normala handläggningstiden omkring tre veckor och en acceptabel handläggningstid är två månader.

Handläggningstiden för överklaganden som ska överlämnas till ÖNH är en vecka utom för examensärenden där tiden bedöms vara omkring två veckor.

Högskoleverkets bedömning

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

Examensärenden

Högskoleverket har vid besöket granskat 30 slumpvis utvalda ärenden om utfärdande av examensbevis. Ärendena har kommit in till universitetet under åren 2007–2010. De granskade ärendena är ankomststämplade.

Justitieombudsmannen (JO) har i några beslut uttalat sig om handläggningstiden för examensbevis. I ett ärende hade handläggningen av två studenter 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).

Högskoleverket har i flera beslut kritiserat Stockholms universitet för alltför långa handläggningstider för utfärdande av examensbevis. I beslutet från november 2008, reg.nr 31-3079-08, angav verket därför att särskild uppmärksamhet skulle ges denna fråga vid kommande tillsynsbesök vid Stockholms universitet. Även JO har kritiserat universitetet i fråga om handläggningstider för examensbevis, senast i beslutet den 28 maj 2010, dnr 6081-2009. I beslutet framkom att det tog fem månader att handlägga en ansökan om examensbevis.

Högskoleverket anser att handläggningstiden för examensärenden normalt inte bör överstiga två månader.

Högskoleverkets granskning visar att denna tid överstegs i 19 av de 30 granskade fallen. Det är inte acceptabelt med så långa handläggningstider och inte förenligt med det skyndsamhetskrav som anges i 7 § förvaltningslagen. Högskoleverket noterar att enligt ett internt PM från studentavdelningen den 7 oktober 2010 beräknas handläggningstiden ”om vi tittar framåt” ligga på uppskattningsvis 100 dagar.

Efter tillsynsbesöket har Högskoleverket fått anmälningar om för långa handläggningstider. I ett beslut från januari 2011, reg.nr 31-4116-10, konstaterar verket att det tagit drygt fyra och en halv månad att utfärda ett examensbevis. Senaste anmälan om lång handläggningstid kom in till Högskoleverket i mitten av augusti 2011. Mot bakgrund av att de alltför långa handläggningstiderna funnits sedan i varje fall 2008 finner verket det anmärkningsvärt att universitetet ännu inte kommit till rätta med problemet. Högskoleverket förutsätter att universitetet ser till att handläggningstiderna blir acceptabla.

Efter tillsynsbesöket har universitetet bifogat statistik som visar att medianen på handläggningstiden för utfärdande av examensbevis är 81 dagar kvartalet 1–3 2011. Farhågorna i den interna promemorian från oktober 2010 besandades inte, men handläggningstiden är dock fortfarande inte acceptabel.

Högskoleverket avser att i sin uppföljning av denna rapport särskilt uppmärksamma frågan.

Ärenden om tillgodoräkning

Högskoleverket har slumpvis valt ut 20 ärenden om tillgodoräkning. Ärendena vid institutionen för orientaliska språk dokumenteras bristfälligt. Ansökningshandlingarna vid psykologiska institutionen ankomststämplas inte. Det går således inte att se hur lång handläggningstiden varit. Handläggningstiden för de granskade ärendena går således inte att uttala sig om. Se även avsnittet *Examensärenden och frågor om tillgodoräkning*.

Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Vid besöket hos *registraturen* och *studentavdelningen* har verket granskat 17 ärenden om anstånd under 2010. Handläggningstiden har räknats från dagen när ansökan är ankomststämplad till dagen för beslutet. Handlägg-

ningstiden varierar mellan 2 och 14 dagar. Högskoleverket anser att handläggningstiderna för de granskade ärendena om anstånd är bra.

Vid *psykologiska institutionen* har verket granskat 10 slumpvis utvalda ärenden om studieuppehåll, där besluten har fattats under 2010. Ansökningarna i ärendena är inte ankomststämplade. Om man utgår från registreringsdatum och datum för beslutet har handläggningstiden varit kort, en till fyra dagar, vilket är utmärkt.

Högskoleverket kunde inte granska handläggningstiderna för ärenden om studieuppehåll vid *institutionen för orientaliska språk* då ärendena inte dokumenterats.

Efter tillsynsbesöket har universitet uppgett att institutionen inte har haft någon begäran om studieuppehåll.

Rättning av prov

Högskoleverket valde vid besöket ut 20 kurser slumpmässigt, tio från vardera institutionen, för att granska handläggningstiderna för rättning av prov. Vid *institutionen för orientaliska språk* understeg rättningstiden 17 dagar i samtliga fall utom ett, då den uppgick till 52 dagar. Vid *psykologiska institutionen* understeg rättningstiden 14 dagar i samtliga fall utom två, då den uppgick till 30 respektive 46 dagar.

Högskoleverket har i rapporten *Rättsäker examination andra omarbetade upplagan*, Högskoleverkets rapportserie 2008:36 R, redovisat ett avgörande av JO som ansåg att en norm om tre veckors rättningstid föreföll ändamålsenlig. Med några anmärkningsvärda undantag anser Högskoleverket att universitetet uppfyller denna norm för de granskade rättningstiderna.

Överklagade ärenden

Högskoleverket har hos registraturen inhämtat en ärendelista över överklagade studentärenden för tiden 2009 fram till tiden för verkets besök. Utifrån denna lista har verket gjort stickprov på 20 ärenden och granskat handläggningstiderna för överlämnande till ÖNH. Samtliga överklaganden är ankomststämplade och har registreringsnummer.

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). För åtta av de granskade ärendena har handläggningstiden varit från två och upp till sex veckor. Detta är för lång tid för att överlämna ett överklagande till ÖNH.

Högskoleverket förutsätter att universitetet ser till att lämna över överklagandena till ÖNH inom en vecka från den dag de inkom till universitetet.

Överklagandehänvisningar

Högskoleverket har bett Stockholms universitet att ge in kopior av samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom universitetet. Högskoleverket har vidare frågat om universitetet har riktlinjer för hur överklagan-

den ska hanteras och, om så är fallet, bett universitetet att bifoga riktlinjerna. Högskoleverket har dessutom frågat om det alltid finns en överklagandehänvisning vid negativa beslut om examen och vid negativa beslut om tillgodoräknande.

Universitetet har svarat bl.a. följande. Information om möjligheterna att överklaga beslut om antagning anges i antagningsordningen. Det finns riktlinjer angående handläggning av överklaganden om anställning som lärare. Framöver kommer information att ges på universitetets webbplats för medarbetarna. Överklagandehänvisning lämnas alltid vid negativa beslut om examen och tillgodoräknande. Universitetet har bifogat olika slags överklagandehänvisningar.

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 överensstämja 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 Hellner och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 3 uppl., 2010, s. 258).

Högskoleverket har granskat de överklagandehänvisningar som universitetet har lämnat till verket och lämnar följande synpunkter. Överklagandehänvisningen som ges i samband med antagning anger att ”senast tre veckor efter att du fått ditt antagningsbesked ska överklagandet ha inkommit, annars behandlas det inte.” Överklagandehänvisningen till beslut om tillgodoräknande vid juridiska fakulteten anger att skrivelsen ska ha inkommit senast tre veckor efter att ”du har fått beslutet tillhanda”. Överklagandehänvisningen som ges vid institutionen för utbildningsvetenskap anger att överklagandet ska ha inkommit ”senast tre veckor efter beslutsdatum”. Vidare anges i överklagandehänvisningen, bilaga 18 D, att överklagandet ska ha inkommit ”senast tre veckor från den dag då information om beslutet skickades från universitetet”. Enligt 23 § förvaltningslagen ska ett överklagande ha inkommit till den myndighet som har meddelat beslutet inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Vidare är det inte tydligt angivet i överklagandehänvisningarna för ärenden om antagning, om tillgodoräknande vid juridiska fakulteten och den som ges vid institutionen för utbildningsvetenskap, att beslutet ska *ställas* till Överklagandenämnden *för högskolan*.

Högskoleverket förutsätter att överklagandehänvisningarna formuleras om.

Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om Stockholms universitet anser att det uppfyller de formella kraven på beslut som framgår av bestämmelserna i myndighetsförordningen (2007:515) och förvaltningslagen (1986:223).

Stockholms universitet har svarat ja på frågan.

Högskoleverket har granskat fem slumpvis utvalda prefektbeslut från *psykologiska institutionen* och fem prefektbeslut från *institutionen för orientaliska språk*.

Även i övrigt har Högskoleverket granskat att de beslut som har valts ut slumpvis uppfyller de formella kraven på beslut. Redovisningen av denna granskning framgår under respektive avsnitt.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 20 § myndighetsförordningen ska ärendena hos en myndighet avgöras efter föredragning. I arbetsordningen eller i särskilda beslut får myndigheten dock bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens chef inte behöver föredras. Myndighetschefen får utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet har hunnit föredras.

Det framgår av 21 § myndighetsförordningen att det för varje beslut i ett ärende ska upprättas en handling som visar

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

Högskoleverket konstaterar att de granskade institutionsbesluten uppfyller myndighetsförordningens krav.

Krav på dokumentation

Det har framkommit att ärenden om studieuppehåll inte dokumenteras vid orientaliska institutionen. Inte heller besluten i dessa ärenden dokumenteras. Vidare har framkommit att man vid båda de granskade institutionerna inte fattar skriftliga beslut om avslag i ärenden om tillgodoräknande. (Se avsnitten om examensärenden och frågor om tillgodoräknande samt anstånd och studieuppehåll). Högskoleverket vill därför framhålla följande om myndigheters dokumentationsskyldighet.

Förvaltningslagen utgår från att myndigheter dokumenterar sina beslut, även om det inte finns någon uttrycklig föreskrift om detta i lagen. En dokumentationsskyldighet följer dock av både allmänna grundsatser och direkta föreskrifter i andra författningar. Dessutom förutsätter somliga regler i förvaltningslagen normalt att beslutet är dokumenterat. Detta gäller bl.a. regler om avvikande mening (19 §) och underrättelse om beslut (21 §). En förutsätt-

ning för att ett beslut ska kunna överklagas är också att det är dokumenterat. Se Hellners och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 3 uppl., 2010 s. 234.

Högskoleverket utgår mot denna bakgrund från att Stockholms universitet ser till att besluten om tillgodoräknande och studieuppehåll dokumenteras.

Författningenlig verksamhet

Högskoleverket har frågat vilka system Stockholms universitet har för att säkerställa att verksamheten bedrivs författningenligt. Universitetet har svarat följande.

Universitetsledningen utgår ifrån att gällande författningar samt det interna regelverket följs av alla vid universitetet. Den centrala förvaltningen serverar verksamheten med information och stöd i dessa frågor och genomför utbildningsinsatser i förebyggande syfte.

Uppföljning sker bl.a. av fakultetsnämnds- och institutionsstyrelseprotokoll för att säkerställa att de beslut som fattas är författningenliga. Åtgärder vidtas så fort eventuella fel uppdagas.

Högskoleverkets bedömning

Av 3 § myndighetsförordningen framgår att myndighetens ledning ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel. Det framgår av 2 kap. 2 § högskoleförordningen att det är styrelsen för högskolan som har detta ansvar.

Det som Stockholms universitet har redovisat i sitt svar är grundläggande för att verksamheten bedrivs författningenligt. Av universitetets svar och Högskoleverkets granskning framgår att universitetet arbetar vidare för att säkerställa att verksamheten bedrivs författningenligt.

Högskoleverket utgår från att Stockholms universitet ser över de frågor som verket har haft synpunkter på i de olika avsnitten. Rapporten kommer att följas upp.

Högskoleverket är en myndighet för frågor som rör universitet och högskolor. Verket arbetar med kvalitetsbedömningar, tillsyn, uppföljningar, utveckling av högre utbildning, utredningar och analyser, bedömning av utländsk utbildning och studieinformation.

Läs mer på vår webbplats www.hsv.se.