

Rapport 2010:16 R

Tillsynsbesöket vid Kungl. Musikhögskolan i Stockholm 2009



Rapport 2010:16 R

Tillsynsbesöket vid
Kungl. Musikhögskolan
i Stockholm 2009

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

Tillsynsbesöket vid Kungl. Musikhögskolan i Stockholm 2009

Utgiven av Högskoleverket 2010

Högskoleverkets rapportserie 2010:16 R

ISSN 1653-0632

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

Omslagsfoto: Ingram Publishing

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Innehåll

Sammanfattning	5
Förord	6
Tillsynsbesöket	7
Planeringen	7
Besöket	7
Efterarbetet	9
KMH:S SVAR OCH HÖGSKOLEVERKETS BEDÖMNINGAR	11
Högskolelagen och högskoleförordningen	12
Organisation	12
Kursvärderingar	12
Studentrepresentation	14
Samråd med studentrepresentanter	16
Anställningsordning	17
Kursplaner och utbildningsplaner	17
Examensärenden och frågor om tillgodoräknande	20
Antagningsordning	21
Anstånd och studieuppehåll	23
Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor	26
Uppdragsutbildningens omfattning	26
Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor	27
Information till de studerande	27
Funktionshindrade studenter	28
Information och stöd	28
Tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen	30
Allmänna handlingar och diarietföring	30
Posthantering	34
Förvaltningslagen och myndighetsförordningen	37
Besök och öppethållande	37
Handläggningstider	37
Överklagandehänvisningar	39
Formella krav på högskolans beslut	40
Författningsevenlig verksamhet	42

Sammanfattning

Rapporten är strukturerad efter de 20 frågor som Högskoleverket har ställt till Kungl. Musikhögskolan i Stockholm (KMH). Nedan följer ett sammandrag av verkets bedömningar.

Högskoleverket konstaterar att sammanställningar av kursvärderingar saknas för hälften av de 20 kurser som granskades och att de så kallade frisvaren inte sammanställts alls.

Högskolan uppfyller högskoleförfattningarnas krav på studentrepresentation. Skyldigheten att samråda med studentrepresentanter är reglerad i arbetsordningen, men rutinerna var inte kända.

Bara två av de tio granskade utbildningsplanerna innehåller den information som fordras enligt högskoleförordningen. Verket tog också del av utbildningsplaner som beslutats senare och ser mycket positivt på dessas struktur.

Av 20 granskade kursplaner innehåller bara fyra den information som fordras enligt högskoleförordningen. I en kursplan står att kursvärderingen är en del av de skriftliga examinationsuppgifterna. En högskola får dock inte föreskriva att deltagandet i kursvärderingar ska vara obligatoriskt för studenterna.

Endast i fyra av de 20 granskade besluten om examensbevis har Diploma Supplement bifogats examensbeviset.

Verket ser positivt på högskolans nya rutiner för hantering av ärenden om tillgodoräknande.

Högskoleverket finner det oacceptabelt att de som inte uppfyller det särskilda behörighetskravet godkänt prov inte får något skriftligt antagningsbesked och därmed fräntas möjligheten att överklaga behörighetsbeslutet till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Högskoleverket konstaterar att handläggningstiderna för överlämnande av överklagade ärenden till ÖNH och för rättning av skriftliga prov har varit korta. Däremot har handläggningstiderna för examensbevis varit långa, men de har blivit avsevärt kortare under 2009. När handläggningstiderna för ärenden om anstånd och studieuppehåll gick att utläsa har de varit relativt korta; från någon dag upp till tio dagar. Det går inte att uttala sig om handläggningstiderna för ärendena om tillgodoräknande eftersom ansökningshandlingar saknas.

Högskolans policy för anstånd överensstämmer inte med verkets föreskrifter.

Högskolan är skyldig att fastställa riktlinjer för uppdragsutbildningen även om den omfattar färre än 60 högskolepoäng.

De överklagandehänvisningar som finns i anställningsordningen och antagningsordningen saknar uppgift om tiden för när ett överklagande ska ha kommit in.

KMH har en handledning om allmänna handlingar och diarieföring som innehåller det JK anser bör finnas. Den innehåller bl.a. en beskrivning av hur personalen ska göra då man inte tänker lämna ut en handling.

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 2010.

Tillsynsbesöket

Planeringen

I december 2008 kontaktades rektorn för Kungl. Musikhögskolan i Stockholm (KMH) och informerades om att Högskoleverket planerade att göra ett tillsynsbesök vid högskolan under 2009 och att ett formulär med frågor skulle skickas inför besöket.

Frågeformuläret sändes till KMH i slutet av december 2008 tillsammans med ett brev med uppmaning om att frågorna skulle besvaras senast den 4 maj 2009.

Studentkåren vid KMH fick också frågeformuläret och gavs möjlighet att senast den 8 maj 2009 lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid högskolan.

Den 4 maj 2009 inkom svar från högskolan på det utsända frågeformuläret. Studentkåren lämnade den 8 maj 2009 synpunkter på vissa av frågorna i formuläret.

Tillsynsbesöket genomfördes den 26 och 27 maj 2009.

Från Högskoleverket medverkade chefsjuristen Eva Westberg (chef för den juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz, Teresa Edelman, Pontus Kyrk och Marie Stern Wärn. Dessutom deltog verksjuristen Anne Lindelöf i studiesyfte.

Besöket

Tisdagen den 26 maj 2009

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Högskoleverket träffade rektorn Johannes Johansson, förvaltningschefen John Fürstenbach och chefen för utbildningsavdelningen Peder Hofmann.

Johannes Johansson presenterade verksamheten och berättade bl.a. följande. KMH är en av de äldsta musikhögskolorna i världen. De tidigare professionsutbildningarna i musik har lyfts in i högskolevärlden. Musikutbildningarna vilar på både vetenskaplig och konstnärlig grund. Utbildningarna leder till lärarexamina och kandidat- och masterexamina (både generella och konstnärliga). KMH har sex institutioner och de avspeglar ämnesområdena musik, pedagogik och samhälle; klassisk musik; komposition- och dirigeringsmusik; jazzmusik; folkmusik; musik- och medieproduktion. Det är instrumentet som utgör ämnet. Söktrycket är högt. Studenterna förväntas ha en hög konstnärlig nivå och många av dem har tidigare utbildningar inom musik. KMH har 650 helårsstudenter och 300 lärare. Få av lärarna är tillsvidareanställda. KMH bedriver utbildning på forskarnivå i samarbete med Stockholms universitet.

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

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

Sedan besökte Teresa Edelman och Pontus Kyrk utbildningsavdelningen och tog stickprov på bl.a. ärenden om examensbevis, anstånd och studieuppehåll. Till sin hjälp hade de Peder Hofmann, biträdande cheferna Christopher Sönerbrandt (bl.a. ansvarig för studiesociala frågor) och Stefan Brolund (ansvarig för studieregistret och antagningsfrågor) samt utbildningssekreteraren Galina Ananieva.

Eva Westberg, Caroline Cruz, Anne Lindelöf och Marie Stern Wärn besökte registraturen. De samtalade med registratören Helena Österberg Dahlström och rektorsassistenten Linda Nilsson.

Under eftermiddagen träffade Högskoleverkets jurister representanter för KMH:s studentkår. Från kåren deltog ordföranden Magnus Bunnskog, vice ordföranden Rickard Lindgren, Christopher Sigmond, Daniel Purk, Maria Lindqwist, Marie Thorstensson, Victor Lisinski och Lotta Andersson. Studentrepresentanterna gavs därigenom möjlighet att lämna synpunkter på hur reglerna tillämpas vid högskolan.

Dagen avslutades med ett besök vid institutionen för musik, pedagogik och samhälle. Samtliga företrädare för Högskoleverket träffade prefekterna Lena Hillås Söderström och Ingrid Hammarlund, studierektorerna Maria Lind, Per-Henrik Holgersson och Jörgen Paulsson samt institutionssekreteraren Ingrid Tillberg. Stickprov togs av bl.a. ärenden om tillgodoräkningen.

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

Ingrid Hammarlund presenterade institutionens enligt bl.a. följande. Inom institutionen finns ett lärarprogram med flera inriktningar bl.a. till instrumentallärare och rytmiklärare. Institutionen har också ett masterprogram i musikpedagogik och forskarutbildning i musikpedagogik i samarbete med Stockholms universitet. KMH är värmyndighet för den nationella forskarskolan i musikpedagogik. Utbildningen vänder sig till yrkesverksamma lärare som omfattas av lärarlyftet. Institutionen bedriver också uppdragsutbildning. Det finns cirka 250 studenter vid institutionen, som har ett stort antal timlärare. Förutom dem finns ett 60-tal lärare, bl.a. två professorer och sju disputerade lärare inom ämnet musikpedagogik. Institutionen har två prefekter som delar på en prefektanställning, tre studierektorer och en institutionssekreterare som tillhör samordningsavdelningen.

Onsdagen den 27 maj 2009

Dagen inleddes med att Caroline Cruz träffade Christoffer Sönerbrant och samtalade om de funktionshindrade studenternas situation vid högskolan. Marie Stern Wärn samtalade med Hans Lindetorp och John Fürstenbach om kursvärderingar.

Under dagen gjordes stickprovskontroller vid institutionen för klassisk musik. Samtliga företrädare för Högskoleverket träffade prefekten Stefan Therstam, studiehandläggaren Kerstin Larsen och institutionssekreteraren Ingrid Tillberg.

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

Stefan Therstam beskrev institutionen enligt bl.a. följande. Det är högskolans största institution med 237 studenter och drygt 100 lärare. Många av lärarna är utövande musiker inom sina instrument. Institutionen leds av två prefekter och har två studiehandläggare. Institutionen utbildar instrumentalmusiker i de västerländska klassiska instrumenten, kyrkomusiker och sångare. Här finns också den enda utbildningen i Sverige för pianostämmare. Institutionen bedriver en omfattande kammarmusik- och orkesterverksamhet och har en fullt utbyggd symfoniorkester. Orkesterns sammansättning påverkas av hur många studenter som tas in på de olika instrumenten. Institutionen har också instrumentalgrupper, t.ex. i träblås eller sång, vilka leds av ämnesansvariga. Institutionen har utbildningar som leder till kandidat- och masterexamen, men även avancerade påbyggnadsutbildningar. Ett samarbete har inletts med Sibelius-Akademien i Finland där akademien står för examinationen av doktoranderna.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling vid vilken, förutom Högskoleverkets representanter, Johannes Johansson, John Fürstenbach, Peder Hofmann, juristen Magnus Dyberg och chefen för samordningsavdelningen Kersti Larsson deltog. Eva Westberg och hennes medarbetare redovisade översiktligt vad som kommit fram vid samtalen med högskolans personal och kårrepresentanterna samt vid granskningen av handlingarna. Vissa frågor lyftes fram och diskuterades.

Slutligen förevisades lokalerna av Magnus Dyberg.

Efterarbetet

Högskoleverket skickade den 28 september 2010 ett utkast till KMH för att ge högskolan tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida. KMH gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickats inför tillsynsbesöket. Även studentkåren bereddes möjlighet att lämna synpunkter på utkastet och frågorna.

KMH lämnade därefter synpunkter på rapportutkastet.

**KMH:S SVAR OCH
HÖGSKOLEVERKETS
BEDÖMNINGAR**

Högskolelagen och högskoleförordningen

Organisation

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

KMH har svarat att den anser att dess organisation överensstämmer med högskoleförfattningarna och bifogat sin arbetsordning fastställd av styrelsen den 3 april 2009. Av arbetsordningen framgår bl.a. att högskolan har en nämnd för konstnärligt utvecklingsarbete och en nämnd för lärarutbildning.

Högskoleverkets bedömning

Universitet och högskolor har en viss frihet att utforma sin organisation själva, men grundläggande krav på organisationen ställs i högskolelagen och högskoleförordningen. Beslutsbefogenheterna inom ett lärosäte fördelas mellan olika organ och befattningshavare.

Från och med den 1 januari 2011 kommer nya regler att gälla. Högskoleverket granskar därför endast i begränsad omfattning högskolans organisation.

Högskoleverket har tagit del av högskolans dokumentation på området. Verket har inga särskilda synpunkter att redovisa när det gäller utformningen av organisationen.

Kursvärderingar

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

Högskolan har svarat bl.a. följande. Det finns ett elektroniskt kursvärderingssystem som är gemensamt för hela högskolan på högskolans webbsidor. Värderingen består av en skalbunden bedömning och obundna kommentarer. Resultaten av skalbedömningarna finns tillgängliga som statistik efter varje termin. Frisvarsdelen är endast tillgänglig för den undervisande läraren. Anledningen till detta är att synpunkterna ska vara en utgångspunkt för lärarnas utvecklingssamtal med sina prefekter.

Lärarna förväntas ge studenterna information om kursplanen och de tidigare resultaten från kursvärderingarna i samband med kursstarten. Svarsfrekvensen på de datoriserade kursvärderingarna är låg varför några lärare kompletterar dem med egna insamlade kursvärderingar.

Studentkåren har i ett yttrande anfört bl.a. följande. Kåren anser att kursvärderingarna som sker via Internet generellt fungerar dåligt, främst på grund av hur de är formulerade. De är allmänt hållna och upplevs därför som

meningslösa att fylla i för de flesta studenterna. Detta gör att många studenter väljer att inte alls delta i kursvärderingarna. För en del studenter utvärderas kurser som innehåller flera väldigt olika moment gemensamt. Momenten är i dessa fall så pass stora och åtskilda att det är svårt att utläsa något av de utvärderingarna. Studenter har även uttryckt att skolan brister i att informera om att utvärderingarna görs på Internet och var man kan hitta dem. Resultaten av utvärderingarna upplevs intetsägande då det ofta är få studenter på en kurs som har gjort utvärderingarna. Kåren menar också att skolan i många fall inte informerar om åtgärder som föranletts av kursvärderingarna.

Vid besöket presenterade högskolan det webbaserade kursvärderingssystemet.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanställningar från det senast genomförda kurstillfället för tjugo slumpmässigt valda kurser – tio kurser från institutionen för musik, pedagogik och samhälles område och tio från institutionen för klassisk musik.

Institutionen för musik, pedagogik och samhälle

Högskoleverket har vid besöket frågat vilket system för kursvärderingar institutionen har inom sitt område. Institutionen har svarat bl.a. följande. Alla studenter anmodas att utvärdera kurserna digitalt. Lärarna samtalar också med studenterna och vissa gör egna skriftliga utvärderingar. Sammanställningarna av lärarnas kursvärderingar samlas i ett skåp som registratören har tillgång till.

På Högskoleverkets fråga om hur man hanterar frisvaren i de webbaserade kursvärderingarna svarade institutionen att dessa får man begära att få ut och då är institutionen skyldig att lämna ut dem. När det gäller återkopplingen ser det lite olika ut. Det är en viktig fråga att utvärderingarna kopplas till utvecklingen av kursplanerna. Viss återkoppling sker till studenterna. Det bästa forumet för återkopplingen, och där det ges tid, är klassmötena och programråden. Institutionen påpekade att studenterna är bra på att återkoppla i nämnden.

Institutionen för klassisk musik

Högskoleverket har vid besöket frågat vilket system för kursvärderingar institutionen har. Institutionen har svarat bl.a. följande. Institutionen använder det webbaserade systemet men svarsfrekvensen är låg. Man uppmanar studenterna att fylla i kursvärderingarna, men i det allmänna systemet finns frågor som inte är relevanta. Man upplever också det allmänna systemet som blekt, även om man varit glad över det. Bristerna i systemet är något man får jobba med. När det gäller återkopplingen kan man inte dra några slutsatser av kursvärderingarna eftersom svarsfrekvensen är för låg. Därför har heller inga förändringar genomförts med anledning av kursvärderingarna. Frisvaren i webbenkäterna är avsedda för lärarna och inte för prefekten. Om någon skulle begära att få ut dem, så lämnas de ut.

Höskoleverkets bedömning

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

Av de begärda sammanlagt 20 sammanställningarna av kursvärderingar har verket fått fem från vardera institutionen, dvs. totalt tio sammanställningar.

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

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

Höskoleverket konstaterar att sammanställningar av kursvärderingar saknas i hälften av fallen. Med hänvisning till författningstexten kan Höskoleverket konstatera att högskolan har ett ansvar för att se till att kursvärderingar genomförs och sammanställs. Ansvaret för sammanställningen avser även de s.k. frisvaren, vilka högskolan har sagt att man inte sammanställer. Något stöd för att göra undantag för dessa finns inte i författningen.

Höskoleverket förutsätter att högskolan vidtar åtgärder med anledning av vad verket har påpekat.

Studentrepresentation

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

Högskolan har svarat att det inte finns några organ där studenterna inte är representerade och uppgett bl.a. följande. Studenterna är representerade i alla

beslutande organ och samrådsorgan. Det framgår i huvudsak av arbetsordningen. Skriftlig överenskommelse saknas. Studentkårens anmälan av företrädare i olika organ utgör dock en tämligen fullständig förteckning.

Högskoleverket har tagit del av förteckningen.

KMH:s studentkår (KMS) har svarat att kåren har ett gott samarbete med högskolans ledning när det gäller studentrepresentation. Kåren har vidare anfört följande. Studenterna är representerade i de flesta av högskolans organ. I de fall där det saknas studentrepresentanter beror detta på att kåren har haft svårt med rekryteringen av studenter.

I ett särskilt möte med studentkåren har studentrepresentanterna berättat bl.a. följande. De har en studentrepresentant i lärarförslagsnämnden men trots detta anser de sig ha dålig insyn i rekryteringsprocessen. Det kan bero på att studentrepresentanterna inte alltid får delta i processen på ett tillräckligt tidigt stadium. Det är fel eftersom det är mycket viktigt vem man har studerat för. Studenterna anser därför att man bör kunna yrka en provföreläsning under rekryteringsprocessen. En skriftlig överenskommelse om vilka organ studenterna bör vara representerade i skulle kunna ge större klarhet om i vilka frågor studenterna vill ha inflytande.

Högskoleverkets bedömning

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

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

Av KMH:s svar och arbetsordningen framgår att högskolan uppfyller högskoleförfattningarnas krav på studentrepresentation.

KMH har efter tillsynsbesöket kommenterat studentrepresentanternas uttalande om dålig insyn i rekryteringsprocessen på följande sätt. Av anställningsordningen framgår att anställningsprofilen för anställning av en lektor eller en professor före en rekrytering fastställs av nämnder, i vilka studenterna är representerade. Dessutom framgår att lärarförslagsnämnden beslutar om eventuella undervisningsprov. I denna nämnd ingår också studenter.

Detta ger enligt Högskoleverket goda förutsättningar för att studentinflytandet kan ske på ett tillräckligt tidigt stadium i beredningsprocessen. Verket

utgår från att KMH beaktar studentrepresentanternas önskemål om en skriftlig överenskommelse om vilka organ studenterna bör vara representerade i.

Samråd med studentrepresentanter

Högskoleverket har frågat vilka rutiner högskolan 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.

KMH har svarat bl.a. följande. Det framgår av arbetsordningen och av det lokala samverkansavtalet att samråd ska ske med studenterna när beslut fattas utan att ha behandlats i ett organ med studentrepresentation. I rutinen för beslut av rektor ingår att studentkåren får del av protokollskonceptet före sammanträdet. En representant för studenterna har närvarorätt och yttranderätt i samband med föredragningen för rektor. Denna rätt har aldrig utnyttjats sedan rektorsföredragningar infördes 2002.

Studentkåren har svarat att denna fråga är svår för dem att avgöra eftersom studentrepresentanterna inte kan känna till om det tas beslut där de inte får delta. De känner dock inte till att det finns några rutiner för hur detta skulle ske.

Vid besök på institutionen för musik, pedagogik och samhälle (MPS) och institutionen för klassisk musik (KM) har framkommit att samråd med studenterna sker informellt.

I högskolans arbetsordning anges att i ärenden som avgörs av rektorn tillställs protokollskonceptet rutinmässigt studentkåren före beslutstillfället och att detta inte fritar föredraganden från ansvaret att samverka. I arbetsordningen regleras också samrådsskyldigheten med studentrepresentant i ärenden som avgörs av en prefekt.

Högskoleverkets bedömning

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

Syftet med denna 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 högskolan har rutiner för hur samrådet med studentrepresentanter ska gå till i sådana fall.

Samrådsskyldigheten har reglerats i KMH:s arbetsordning. Av samtal med studentkåren och institutionerna har dock framgått att högskolan för närvarande inte har kända rutiner för att säkerställa att representanter för studenterna informeras och att samråd sker med dem. KMH bör därför informera om arbetsordningens regler för samråd och se till att dessa tillämpas i praktiken. Lämpligen kan man då träffa en överenskommelse med studentkåren om

vilka typer av ärenden som studenterna vill samråda om. Även i den typen av beslut är det viktigt att samråd sker på ett tillräckligt tidigt stadium i beredningsprocessen.

Anställningsordning

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

KMH har svarat att högskolans styrelse har beslutat om en anställningsordning och att den finns tillgänglig på högskolans webbplats och vid personalavdelningen.

Högskoleverkets bedömning

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

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

Högskoleverket har tagit del av KMH:s anställningsordning. Denna fastställdes av KMH:s styrelse den 13 december 2002, senast ändrad av styrelsen den 3 april 2009.

Högskoleverket konstaterar att KMH:s anställningsordning finns tillgänglig på KMH:s webbplats. Högskoleverket har inga synpunkter på innehållet i anställningsordningen.

Kursplaner och utbildningsplaner

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

Högskolan har svarat bl.a. följande. Besluten om kursplanerna och utbildningsplanerna fattas av nämnden för konstnärligt utvecklingsarbete respektive nämnden för lärarutbildning.

Föreskrifter om kursplaner och utbildningsplaner finns i högskolans studieordning. Till ytterligare stöd finns en mall för kursplaner som används inom verksamhetsområdet för nämnden för lärarutbildning. Till vardera nämnden är också knutna en föredragande utbildningsplanerare och en sekreterare som ingår i utbildningsavdelningen inom högskoleförvaltningen.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanlagt 20 kursplaner från institutionen för musik, pedagogik och samhälle respektive institutionen för

klassisk musik, och 10 utbildningsplaner som anknyter till dessa institutioner. Planerna har valts ut slumpvis.

Utbildningsplaner

Högskoleverket har valt ut följande utbildningsplaner:

- avancerad påbyggnadsutbildning i interpretation, 120 högskolepoäng
- kandidatprogram musiker (klassisk musik), 180 högskolepoäng
- kandidatprogram i komposition (profil västerländsk konstmusik), 180 högskolepoäng
- kandidatprogram i dirigering, 180 högskolepoäng
- lärarprogram med inriktning musik, 270 högskolepoäng
- masterprogram i musikpedagogik, 120 högskolepoäng
- masterprogram i musikteori, 120 högskolepoäng
- masterprogram komposition (profil västerländsk konstmusik), 120 högskolepoäng
- masterprogram musiker (klassisk musik), 120 högskolepoäng
- pedagogisk utbildning för musiker (profil folkmusik/konstmusik från andra kulturer), 120 högskolepoäng.

Institutionen för musik, pedagogik och samhälle

Högskoleverket har valt ut följande kursplaner:

- grundläggande högskoleorientering i musik 1, 15 högskolepoäng
- handledarutbildning för musiklärare, 7,5 högskolepoäng
- instrumentalmethodik II, 7,5 högskolepoäng
- magisterkurs inriktning musikterapi – etapp 2, 30 högskolepoäng
- methodik för grund- och gymnasieskola 2, 7,5 högskolepoäng
- musikhistoria med kvinnoperspektiv, 1,5 högskolepoäng
- pedagogik 3, 3 högskolepoäng
- rörelseteknik med andning, 3 högskolepoäng
- röst, piano och musikteori 2, 7,5 högskolepoäng
- sång och spel från nu till då, 15 högskolepoäng.

Institutionen för klassisk musik

Högskoleverket har valt ut följande kursplaner:

- CM träblås, fördjupningskurs kandidat I, 6 högskolepoäng
- harmonik och analys för musiker, 4,5 högskolepoäng
- huvudinstrument Edsberg kandidat, 24 högskolepoäng
- kyrkomusikaliska seminarier, 7 högskolepoäng
- musikteorier för klassiska musiker III, 1,5 högskolepoäng
- piano, huvudinstrument kandidat II, 18 högskolepoäng
- Scandinavian Master Classes, 4 högskolepoäng
- slagverk, fördjupningskurs kandidat II, 15 högskolepoäng
- stråk, huvudinstrument lärarutbildning IV, 6 högskolepoäng
- träblås, fördjupningskurs kandidat I, 6 högskolepoäng.

Högskoleverkets bedömning

Utbildningsplaner

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

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

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

Högskoleverket har tagit del av tio utbildningsplaner. Utbildningsplanerna för lärarprogram med inriktning musik och för masterprogram i musikpedagogik innehåller den information som fordras enligt högskoleförordningen. Beträffande övriga utbildningsplaner gör Högskoleverket följande bedömning. Utbildningsplaner är föreskrifter och ska i sitt innehåll ge information om programmets uppläggning, vilka kurser som ingår och vilka förkunskapskrav som gäller för att antas till utbildningen. Uppgifterna i de granskade utbildningsplanerna är så knapphändiga att de för en utomstående är så gott som omöjliga att förstå. Utbildningsplanerna var gällande under läsåret 2008/2009. KMH har informerat om att man är medvetet om bristerna med utbildningsplanerna. Högskoleverket har också fått ta del av de utbildningsplaner som har beslutats för läsåret 2009/2010 och som har fått en ny utformning. Verket ser mycket positivt på de nya utbildningsplanernas struktur.

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 20 kursplaner. Endast fyra kursplaner innehåller den information som fordras enligt högskoleförordningen.

Tretton av de granskade kursplanerna saknar uppgift om kursen är på grundnivå eller avancerad nivå.

För två av kursplanerna (kurserna instrumentalmetodik II, 7,5 högskolepoäng samt sång och spel från nu till då, 15 högskolepoäng) är det oklart när kursplanerna är fastställda.

I mer än hälften av fallen saknar kursplanerna från institutionen för klassisk musik uppgift om den kurslitteratur och de övriga läromedel som ska användas. I stället hänvisas till uppgifter om repertoarförteckning på högskolans webbplats. Det framgår av högskoleförordningen att även övriga läromedel ska anges i kursplanen. Högskoleverket anser att det är möjligt att ange litteratur eller andra läromedel i en bilaga, men denna ska i så fall följa med kursplanen, vilket den inte har gjort i detta fall.

KMH har i kursplanen för kursen *Handledarutbildning för musklärare* angett att kursvärdering är en av de skriftliga examinationsuppgifterna. Högskoleverket gör följande bedömning. Det framgår av 1 kap. 14 § högskoleförordningen att högskolorna ska ge studenterna på en kurs *möjlighet* att genom en kursvärdering framföra sina erfarenheter och lämna synpunkter på kursen. Högskoleförordningens bestämmelse om kursvärderingar anger att det är obligatoriskt för högskolorna att anordna kursvärderingar. Studenterna har däremot inte någon skyldighet att medverka i en sådan värdering. Enligt Högskoleverkets mening får en högskola därför inte föreskriva att deltagande i kursvärderingar ska vara obligatoriskt för studenterna (se *Tillsynsbesöket vid Malmö högskola*, Högskoleverkets rapportserie 2008:28 R, s. 15).

Högskoleverket utgår från att KMH ser över kursplanerna med anledning av vad som har framkommit.

Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat högskolan 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.

KMH har svarat att rektorn beslutar om utfärdande av examensbevis inbegripet att i examen ”inkludera” utbildning vid annan högskola. Beslut om examination på kurs och tillgodoräknanden inom kurs fattas av prefekterna med rätt till vidare delegering, vilket framgår av KMH:s arbetsordning.

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 (ersätter den tidigare s.k. krysslistan).

Högskoleverket konstaterar att KMH utfärdar de examina som högskolan har fått tillstånd till. Alla de granskade examensbevisen är undertecknade av rektorn.

I examensordningen under rubriken *Aktuell tillämpning av examensrätt vid KMH* hänvisar högskolan till SUHF:s engelska översättningar av utfärdade examina. Högskoleverket påpekade vid besöket att verket numera utfärdat föreskrifter och allmänna råd (HSVFS 2007:1) om översättning till engelska av svenska examina. KMH angav vid besöket att hänvisningen i examensordningen skulle justeras så snart som möjligt.

Högskoleverket har vid granskningen av 20 beslut om examensbevis kunnat konstatera att i endast fyra fall har Diploma Supplement bifogats examensbeviset (samtliga expedierade 2009). KMH har vid tillsynsbesöket angivit att Diploma Supplement tidigare inte har bifogats examensbevisen, men att dessa sedan våren 2009 alltid bifogas examensbevisen. Högskoleverket förutsätter att högskolan fortsätter med det.

Verket, som även har granskat tio ärenden om tillgodoräknanden, har funnit att det i samtliga ärenden saknas skriftliga ansökningar. En förklaring till detta kan vara att KMH saknat en blankett för detta. KMH har vid tillsynsbesöket angett att det inte heller har funnits rutiner för skriftliga beslut om avslag.

Handläggare på studentavdelningen kände inte till något beslut om att avslå en ansökan om tillgodoräknande och någon överklagandehänvisning har därför aldrig heller bifogats. Detta torde bero på att ansökan tidigare skett på ett ”informellt” sätt vid aktuell institution. De studenter som inte bedömdes kunna få ett positivt besked på sin begäran fullföljde inte sin ansökan efter ”samtal” med beslutsfattaren. Några skriftliga avslagsbeslut fattades således aldrig. De finns dock numera sedan våren 2009 en ansökningsblankett och vid avslag på ansökan om tillgodoräknande ger högskolan skriftliga beslut.

Högskoleverket anser att den tidigare handläggningen inte var acceptabel. Verket ser positivt på den av högskolan redovisade nya handläggningsrutinen.

Antagningsordning

Högskoleverket har frågat om högskolans styrelse har beslutat om en antagningsordning. Verket har också begärt att få högskolans antagningsordning och frågat hur den hålls tillgänglig.

KMH har svarat följande. KMH:s styrelse har beslutat om antagningsordningen. Den hålls tillgänglig på KMH:s webbplats. KMH anser att antagningsordningen uppfyller kraven i 6 kap. 3 § högskoleförordningen.

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 konstaterar att styrelsen den 3 april 2009 har beslutat om antagningsordning gällande antagning till studier som påbörjas under läsåret 2009/10.

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 en kontroll den 18 maj 2009 funnit att antagningsordningen är tillgänglig via KMH:s webbplats. Kraven är därmed uppfyllda.

Antagningsbesked

Högskoleverket har fått del av antagningsordningen, av den framgår bl.a. följande. Antagningsproven vid KMH görs för att pröva särskild behörighet och för att läggas till grund för urvalet vid antagningen till de olika utbildningarna. Kravet på särskild behörighet utgörs av ett s.k. godkänt prov och de övriga specifika krav som gäller för tillträde till utbildningsprogrammet, t.ex. tidigare examen.

Vidare framgår av antagningsordningen att KMH skickar ett antagningsbesked till de sökande där det framgår om den sökande

- blivit antagen
- tilldelats en reservplats
- inte antagits och inte heller tilldelats en reservplats.

På KMH:s studentwebb inför antagningen 2009 anges emellertid att den som redan under antagningsveckorna fått besked att denne inte går vidare till nästa provomgång, eller att denne inte nått tillräckliga resultat för s.k. godkänt prov, inte får något skriftligt antagningsbesked.

KMH har vid tillsynsbesöket uppgett att de som inte uppfyller grundläggande och övriga särskilda behörighetskrav, dvs. andra krav än godkänt prov får ett skriftligt besked om detta. De som uppfyller behörighetskraven men

inte går vidare till sista provomgången får dock inget skriftligt antagningsbesked.

Högskoleverket konstaterar att de som inte uppfyller det särskilda behörighetskravet godkänt prov således inte får något skriftligt antagningsbesked. Dessa sökande fråntas därmed möjligheten att överklaga ett sådant behörighetsbeslut till Överklagandenämnden för högskolan. Högskoleverket anser att detta inte är acceptabelt. KMH uppgav vid tillsynsbesöket att förfarandet ska göras om så att de berörda ges möjlighet att överklaga.

Anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har frågat var i högskolans organisation ärenden om anstånd och studieuppehåll handläggs samt om högskolan har några egna regler eller riktlinjer i sådana frågor.

KMH har svarat bl.a. följande. Ärenden om anstånd och studieuppehåll bereds i förekommande fall av studierektorn. Ärendets gång följs av utbildningsavdelningen. Rektorn har delegerat till prefekten att fatta beslut.

Högskoleverket har tagit del av högskolans dokument *Policy avseende anstånd och studieuppehåll samt rutiner för handläggning av dessa ärenden* fastställt den 26 april 2009.

Vid besöket på utbildningsavdelningen har verket granskat elva slumpvis utvalda ärenden om anstånd från åren 2007–2009. Vidare har sju slumpvis utvalda ärenden om studieuppehåll granskats. Ärendena har avsett åren 2007–2009.

Högskoleverkets bedömning

Författningsbestämmelser

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
2. får fortsätta sina studier efter studieuppehåll.

Högskoleverket får meddela närmare föreskrifter om anstånd och om studieuppehåll.

En högskolas beslut att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå anstånd med att påbörja studierna eller att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll, får 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 som studierna skall 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 skall 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.

KMH:s lokala regler

Beslut om avslag på en ansökan om anstånd eller studieuppehåll kan efter överklagande komma under prövning av ÖNH, vars praxis är prejudikatbildande. Angående frågan om en högskolas möjligheter att besluta egna regler om anstånd och studieuppehåll uttalade ÖNH följande i ett ärende (beslut 2006-03-17, reg. nr 47-328-06).

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

Med *anstånd* menas att en student inte behöver påbörja studier som han eller hon är antagen till.

Med *studieuppehåll* avses ett uppehåll i studierna som anmälts till högskolan av studenten. Om det finns särskilda skäl får högskolan medge att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehållet. Den som har särskilda skäl kan sägas ha platsgaranti efter uppehållet, medan andra som anmäler studieuppehåll utan att ha sådana skäl endast kan återuppta studierna i mån av plats. Om en högskola inte anser att den sökandes skäl är tillräckliga för att medge studieuppehåll med platsgaranti, måste ett avslagsbeslut fattas och överklagandehänvisning lämnas.

Under punkten 3.1 i KMH:s policy anges att anstånd beviljas för högst tolv månader om det inte finns särskilda skäl för 24 månaders anstånd. Längre tid än 24 månader beviljas bara om det finns synnerliga skäl.

Högskoleverket konstaterar att denna policy inte överensstämmer med verkets föreskrifter.

Efter tillsynsbesöket har KMH lämnat följande förklaring. All KMH:s programutbildning (och i praktiken också fristående kurser) är cykliska med läsårsintervall. Det är alltså inte möjligt att med rimlig kostnad lämna ett 18 månaders anstånd eftersom studierna börjar var tolfte månad.

Högskoleverket har förståelse för högskolans situation. Verket anser dock att KMH ska utforma sin policy på ett sätt som inte strider mot verkets föreskrifter. Exempelvis skulle KMH kunna återge verkets föreskrifter och informera om de praktiska förutsättningarna för anstånd.

Granskade ärenden om anstånd och studieuppehåll

Vid granskningen har Högskoleverket utgått från KMH:s lista på studenter som har fått anstånd med att påbörja studierna eller studieuppehåll. Av listan framgår dock inte vilka studenter som har fått avslag på sin ansökan. Enligt KMH:s förklaring används listan för att kunna bevaka beviljade anstånd och studieuppehåll. Besluten registreras inte men de flesta ansökningar om anstånd har varit ankomststämplade. För att kunna hitta ärenden som gäller avslag på studentens ansökan måste man veta vilken student det gäller och gå in i studentens mapp. Det är således svårt att följa hela handläggningen i den typen av ärenden.

För ansökan om anstånd används oftast högskolans blankett ”Ansökan om studieuppskov”. På blanketten finns en förtryckt formulering: ”Beslut av studierektor”. I några fall är ”studierektor” överstruket och i stället anges ”prefekt”. Det framgår således inte alltid om rätt person enligt rektorns delegation har fattat beslutet. Högskoleverket förutsätter att KMH åtgärdar detta.

KMH har en särskild blankett för ansökan om studieuppehåll. Även där anges studierektorn som beslutsfattare.

Högskoleverket anser att KMH bör se över sina rutiner när det gäller hanteringen av ärenden om anstånd och studieuppehåll. Om högskolan avslår en ansökan om anstånd eller studieuppehåll är det av rättssäkerhetsskäl mycket viktigt att högskolan anger skälen för beslutet och lämnar en överklagandehänvisning.

Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

Uppdragsutbildningens omfattning

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

KMH har svarat följande. Högskolan anordnar inte någon uppdragsutbildning som omfattar mer än 60 högskolepoäng. Frågan om underrättelse till Högskoleverket har alltså aldrig varit aktuell. Om sådan utbildning skulle anordnas hade avtal om utbildning upprättats efter beslut av rektorn. Därvid skulle meddelandeplikten sannolikt ha uppmärksammats.

Högskoleverkets bedömning

Uppdragsutbildningar regleras i förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor och i Högskoleverkets föreskrifter (HSVFS 2003:3) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor. 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 studier motsvarande mer än 60 högskolepoäng.

I 3 § i föreskrifterna anges att högskolans underrättelse ska lämnas när det skriftliga avtalet är undertecknat av parterna. Till underrättelsen ska högskolan bifoga en kopia av avtalet.

Av 1 § i föreskrifterna 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 fått uppgift om att KMH har uppdragsutbildning. Högskolan är således skyldig att fastställa riktlinjer för verksamheten även om uppdragsutbildningen omfattar färre än 60 högskolepoäng. Högskolan måste också se till att studenter och andra lätt kan få information om inriktningen och omfattningen av högskolans uppdragsutbildning. Högskoleverket utgår från att detta sker.

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

Information till de studerande

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

KMH har svarat att information till de sökande om behandling av personuppgifter om dem i automatiserat register finns i broschyren *Antagning till utbildningsprogram vid Kungl. Musikhögskolan 2009*, på högskolans webbplats samt på antagningsbeskeden.

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

Högskoleverket, som har tagit del av den informationstext som finns i den webbaserade broschyren *Antagning till utbildningsprogram vid Kungl. Musikhögskolan 2009*, anser att all väsentlig information som ska lämnas enligt 1 kap. 4 § förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor finns i nämnda broschyr. Högskoleverket finner att broschyren är ett ändamålsenligt exempel på den information som ska lämnas. Högskoleverket noterar dock att KMH, till skillnad från de allra flesta lärosätena, inte har någon informationstext i sin tryckta utbildningskatalog.

Funktionshindrade studenter

Information och stöd

Högskoleverket har frågat KMH om vilka åtgärder högskolan vidtar för att öka lärarnas och studenternas medvetenhet och kunskap om frågor rörande funktionshinder samt vilken information som finns om stödåtgärder och hur den hålls tillgänglig. Verket har också bett högskolan att bifoga sådan information.

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

KMH har svarat följande. KMH har ett system med mentorer, en lärare som normalt håller kontakt och vägleder högst 30 studenter. Dessa mentorer får utbildning, normalt vartannat år, rörande bl.a. stöd för funktionshindrade studenter. I samband med introduktionen till studierna informeras studenterna om olika stöd, bl.a. om tillgång till tal- och punktskriftsbiblioteket. KMH låter alla nybörjare på program och de som är på väg att lämna tredje årets studier genomgå hörselkontroll som också innefattar rådgivning om hörsel m.m. KMH har en policy för stöd till enskilda studenter med funktionshinder och den finns publicerad på KMH:s webbplats och en kortare information finns i KMH:s studentguide.

På frågan om högskolan i något fall har nekat den hjälpsökande särskilt stöd har KMH svarat att man har nekat stöd för sökande då hindret består i en övergående sjukdom. I förekommande fall har KMH hänvisat frågan vidare till studenthälsovården eller till den allmänna hälso- och sjukvården.

Som exempel på när en psykiskt funktionshindrad student har fått särskilt stöd för att kunna tillgodogöra sig utbildningen har KMH svarat att det har förekommit fall då partiellt studieuppehåll medgivits med anledning av depression.

Vid samtalet med den ansvarige för studiesociala frågor framkom bl.a. följande. Alla studenter, inte bara de som är funktionshindrade, har en mentor. Mentorn är en lärare som ska vara ett stöd när det gäller att planera utbildningen i stort. Hur systemet fungerar varierar mellan de olika institutionerna, genomgående är avstånden små mellan ledningen för institutionerna och studenterna. Studenten ska styrka sitt funktionshinder. KMH har bl.a. flera studenter som har dyslexi och har haft några som varit synskadade. Studentguiden läggs i alla studenternas fack. Studentguiden liksom policyn finns på högskolans webbplats.

Vid *institutionen för musik, pedagogik och samhälle* uppgav man bl.a. följande. Studenterna verkar vara välinformerade om sina rättigheter, men lärarna själva

skulle behöva bättre kunskaper i ämnet och utveckla rutinerna inom institutionen. Det finns 10–12 studenter med dyslexi på institutionen.

Företrädarna för *institutionen för klassisk musik* uppgav bl.a. följande. Man har ett mentorsystem, men man är inte lika nöjd med systemet som personalen vid andra institutioner. Det är inte säkert att mentorn är tillräckligt utbildad för att klara av allt det studenterna vill ha svar på. Mentorerna har exempelvis ingen utbildning i yrkesvägledning. Studenterna vänder sig till prefekten och studenthandläggare för det mesta. Institutionen har en synskadad student som har fått hjälpmedel och prefekten fungerar som mentor.

KMH har bifogat dokumentet *Policy för stöd till enskilda studenter med funktionshinder*. Högskoleverket har tagit del av dokumentet, som är beslutat av rektorn i december 2007, och den information som finns på KMH:s webbplats.

Högskoleverkets bedömning

Den 1 januari 2009 slogs de fyra diskrimineringsombudsmännen samman till en myndighet, Diskrimineringsombudsmannen. Då upphörde Handikappsombudsmannen och verksamheten flyttades över till den nya myndigheten. Samtidigt började en ny diskrimineringslag gälla som ersätter de gamla diskrimineringslagarna bl.a. lagen (2001:1286) om likabehandling av studenter i högskolan.

I 1 kap. 5 a § högskolelagen hänvisas till diskrimineringslagen (2008:567). Där 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 2009 avseende universitet och högskolor m.m. inom Utbildningsdepartementets ansvarsområde anges bl.a. att de 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 KMH har en policy med information om stödåtgärder till de funktionshindrade och att den finns att tillgå på högskolans webbplats. Verket konstaterar dessutom att dokumentet bör uppdateras med tanke på de förändringar som har skett sedan den fastställdes i slutet av 2007.

Tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen

Allmänna handlingar och diarieföring

Handledning och information

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

KMH har svarat att högskolan har en handledning för diarieföring och ärendehantering och bifogat dokumentet *Allmänna handlingar, diarieföring och arkivering vid KMH*. Dokumentet är daterat den 30 april 2009. Vidare har KMH uppgett följande. Ämnet har tagits upp vid några av de månadsvisa informationerna för förvaltningspersonal, vid möten med prefekterna och i något fall med de administrativa enhetscheferna. Organisationen är liten och allmänna handlingar förtecknas bara på två ställen, varför informationsbehovet är relativt litet.

Vid samtal med *registratorn* framgick bl.a. följande. Registratorn utbildar inte personalen kontinuerligt i dessa frågor. Förvaltningschefen har möten med timlärare och de får då information om förvaltningen. Efter sommaren, hösten 2009, kommer man att starta ett personalutvecklingsprogram med kurser som all personal, även lärarna kommer att få gå. För ändamålet finns en arbetsgrupp som arbetar med att utforma de kurser som personalen ska få välja mellan. Även utbildning i frågor om offentlighet och sekretess kommer att ingå i utbudet.

Vid *institutionen för musik, pedagogik och samhälle* uppgav man att förvaltningschefen har förvaltningsmöten med den tekniska och administrativa personalen och prefektmöten med prefekterna. Vid dessa möten har information lämnats om utlämnande av allmänna handlingar. För några år sedan var de på en tre dagar lång förvaltningsutbildning. Vad gäller lärarna finns frivilliga kurser för alla anställda.

På *institutionen för klassisk musik* upplyste man om följande. Vid prefektmötena har offentlighetsfrågor tagits upp vid behov, men de har inte varit på någon omfattande utbildning. Institutionssekreteraren brukar vara med på förvaltningsmötena. Däremot hinner studievägledarna oftast inte närvara. För lärarna har inte funnits någon speciell utbildning utan de har fått hjälp vid förfrågan. Lärarna har också fått handledningen om allmänna handlingar.

Utlämnande av allmänna handlingar

Högskoleverket har frågat om det finns beslut där utlämnande av en allmän handling har vägrats och om KMH i sådant fall lämnade någon överklagandehänvisning. Högskoleverket har även frågat om det finns något delegations-

beslut för de fall högskolan vägrar att lämna ut en allmän handling och har bett KMH att beskriva rutinerna för handläggningen av ett sådant ärende.

KMH har svarat nekande på frågan om det finns något beslut där högskolan avslagit en begäran om att lämna ut en allmän handling och vidare uppgett följande. KMH har vid några tillfällen vägrat att lämna ut material i elektronisk form, men då tillhandahållit det analogt, på papper. För det fall KMH skulle vägra att lämna ut någon handling skulle registratören ta upp ärendet med förvaltningschefen som beredning för ett eventuellt beslut av rektorn.

Under besöket förklarade *registratorn* att det är ovanligt att någon gör en sådan förfrågan. För det fall en student skulle begära att få ut någon tentamen sköts det av utbildningsavdelningen.

Vid besöket på *institutionen för musik, pedagogik och samhälle* upplyste de anställda om att man alltid lämnar ut allmänna handlingar. Det finns inte någon känslig information på institutionen. Om det uppstår några frågor vänder man sig till juristen.

På *institutionen för klassisk musik* upplyste man om bl.a. följande. Grundregeln är att de lämnar ut allmänna handlingar. Det har aldrig förekommit att man vägrat lämna ut något. I tveksamma fall vänder man sig till rektorn för rådgivning. Så skedde för två år sedan vid en begäran från TV 4.

Högskoleverket fick vid besöket ta del av tre ärenden rörande begäran om att få handlingar från KMH. I två av ärendena kom begäran från en nyhetsbyrå. Det ena ärendet gällde studieutdrag för personer med angivna personnummer. Nyhetsbyrån bad emellertid att KMH skulle avvakta med besked i utlämnandefrågan då byrån fått uppgift om att det var VHS som lämnar ut denna typ av uppgifter. Det andra ärendet rörde handlingar i disciplinärenden. I detta fall svarade KMH nyhetsbyrån via e-posten bl.a. att KMH inte hade haft några inkommande ärenden till disciplinnämnden under de aktuella månader som begäran gällde. Det tredje ärendet var en begäran från en student att få en matrikel över studenter på KMH skickad till sig. Av handlingarna i ärendet framgår att matrikeln skulle skickas till studenten.

Registrering

Högskoleverket har bett KMH att beskriva hur högskolan ordnar sin registrering av handlingar och frågat om det finns särskilda register för någon viss del av verksamheten eller för vissa typer av handlingar. Högskoleverket har även frågat var i organisationen, och hur, handlingar i ärenden om antagning, tillgodoräknande, examensbevis, anstånd och studieuppehåll registreras.

KMH har svarat följande. Högskolans diarium förs i ett elektroniskt registreringsprogram. Diarieförda handlingar förvaras i KMH:s arkiv och förtecknas enligt arkivlagen (1990:782) och Riksarkivets föreskrifter. All diarieföring och arkivering av studieärenden och studiedokumentation sköts av utbildningsavdelningen. Utöver diariets registreringsprogram används ett system benämnt Oden som studieregister och för personaladministrationen. Vidare används Agresso för lönerutiner och redovisning. Ljudupptagningar från kon-

sertverksamhet görs vid KMH och förvaras som ljudfiler på en server, i vissa fall också som cd i KMH:s bibliotek. De förtecknas då som annat material i bibliotekets Mikromarc-system.

Vid besöket upplyste *registratorn* om bl.a. följande. KMH har inte Ladok som studiedokumentationssystem. Vid utbildningsavdelningen hanteras studentärenden, dvs. ärenden om tillgodoräknande, anstånd och studieuppehåll. Dessa ärenden diarieförs i Oden. Överklagade ärenden lämnas till registratorn som ankomststämplar dem. Hon ger ärendena ett diarienummer och registrerar dem i ett digitalt system utvecklat i Filemaker. Därefter vidarebefordras ärendena till handläggarna.

Vid besöket gjordes en sökning på samtliga överklagade ärenden. Höskoleverket fick ta del av en lista som innehöll totalt 14 överklagade ärenden, varav sju gällde studentärenden. Dessa är från 2007 fram till tiden för besöket. Ärendena är ankomststämplade och har ett diarienummer.

Höskoleverkets bedömning

Handledning och information

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

Höskoleverket konstaterar att KMH har en handledning om allmänna handlingar och diarieföring, och att den innehåller sådan information som JK anser bör finnas. Den innehåller bl.a. en beskrivning av hur personalen ska gå tillväga i en situation då man inte tänker lämna ut en handling. Höskoleverket har också konstaterat att handledningen finns på universitetets webbplats. Alla anställda kan på detta sätt ta del av informationen på ett lätt-tillgängligt sätt. Höskoleverket anser vidare att det är bra att KMH arbetar med att utbilda de anställda i dessa frågor.

Utlämnande av allmänna handlingar

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) trädde i kraft den 30 juni 2009, då sekretesslagen (1980:100) upphörde att gälla. Några sakliga ändringar i förhållande till de bestämmelserna som tas upp i denna rapport har dock inte gjorts. I lagens 6 kap. regleras utlämnande av allmänna handlingar och uppgifter samt överklagande, jämför tidigare 15 kap. sekretesslagen.

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

Av 6 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen 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 anställda som ska pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma fall ska den anställda låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Myndigheten ska pröva om handlingen ska lämnas ut om den anställda vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen, samt den enskilde begär myndighetens prövning. Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas.

Vidare framgår av 7 § 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).

Högskoleverket konstaterar att det är rektorn som för högskolans räkning fattar beslut om att inte lämna ut en handling. Detta framgår dock inte uttryckligt av något dokument, vilket Högskoleverket anser vore lämpligt. En sådan information skulle kunna ges i högskolans handledning om allmänna handlingar eller i arbetsordningen.

I ärendet där en nyhetsbyrå bad att få handlingar från disciplinnämnden svarade KMH nyhetsbyrån att högskolan inte hade några sådana ärenden. Högskoleverket vill i detta sammanhang påminna om att man i denna situation normalt ska upplysa om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas. I det aktuella fallet framgår av handlingarna att nyhetsbyrån var väl medveten om dessa möjligheter.

Registrering

I 5 kap. 1 och 2 §§ offentlighets- och sekretesslagen 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. Den omständigheten att myndigheterna är medvetna om att deras handlingar när som helst kan bli föremål för granskning utgör en betydelsefull garanti för att mål och ärenden handläggs korrekt (Alf Bohlin, *Offentlighetsprincipen*, sjunde upplagan, 2007, s. 23).

Vad gäller överklagade ärenden hölls de så ordnade att det huvudsakligen gick att följa ärendena.

Ärenden om tillgodoräkning ska enligt uppgift från registratören registreras och vid granskningen av dessa ärenden har framgått att besluten har ett diarienummer. Dock fanns inga ansökningshandlingar. Även ärenden om anstånd och studieuppehåll skulle enligt registratören registreras, men vid granskningen framkom att besluten inte registreras. I samband med att Högskoleverket gjorde stickprov av dessa ärenden framkom att det var svårt att få klarhet i om det fanns några avslagsbeslut. Högskoleverket vände sig både till registraturen och till utbildningsavdelningen, men rutinerna mellan registraturen och utbildningsavdelningen föreföll oklara. Verket anser att rutinerna behöver förbättras.

Posthantering

Högskoleverket har bett KMH 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.

KMH har svarat att inkommande post sorteras och den som inte är personadresserad – eller där fullmakt finns – öppnas av registratören. Handläggare utses av förvaltningschefen. Post av betydelse för verksamheten diarieförs.

KMH:s officiella fax finns i Servicecentrum som i princip ständigt är bemannat. Personadresserade meddelande lämnas direkt till adressaten och registratorn tar emot meddelanden till KMH.

För e-post finns funktionsbrevlådor (info, rektor och registrator) vilka löpande övervakas av registratorn och rektorns/förvaltningschefens assistent. Personnamngivna brevlådor bevakas av respektive person.

Vidare har KMH svarat att det för posten finns en möjlighet att lämna registratorn en fullmakt att öppna personligt adresserad post. Vad avser e-posten är en föreskriven rutin vid bortovaro att ha ett automatiskt svarsmeddelande där man vid brådska ska uppmanas ta kontakt med registratorn.

Vid samtal med *registratorn* upplystes verket om följande. Hon har fått två fullmakter. Den ena har rektorn lämnat och den gäller pappersförsändelser. Man håller dock på att ta fram ett fullmaktssystem. Rektorn har också lämnat en muntlig fullmakt till registratorn för hans funktionsadress. Rektorns assistent går in i stället för registratorn när hon är borta.

Vid samtal med företrädare för *institutionen för musik, pedagogik och samhälle* framkom att man har fått information om att posten alltid ska bevakas vid någons frånvaro. En sådan rutin finns för vanlig post. Prefekterna brukar under sommarsemestern bevaka varandras postförsändelser. Om båda är frånvarande delegeras uppgiften. För e-posten använder man sig av autosvar, där man hänvisar till någon annan. Man har också möjlighet att läsa e-posten hemifrån, men på institutionen har inte införts något formellt fullmaktsystem.

Under besöket på *institutionen för klassisk musik* informerades om bl.a. följande. Prefekten brukar läsa e-posten även under ledigheten. Detsamma gör studiehandläggaren. Vad gäller pappersförsändelser gör prefekten två besök under sommarsemestern och går igenom posten. När någon är sjukskriven bevakar prefekten personens postfack, men inte e-posten. På institutionen har man inga utarbetade rutiner eller något fullmaktsystem och man har inte fått några centrala direktiv.

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 medgi-

vande 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, jämför 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 2 kap. 6 eller 7 § TF är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndigheten.

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

Det anförda innebär att e-brev ska hanteras så att allmänheten kan få vetskap om deras existens och kan ta del av försändelsen vid förfrågan. Det räcker inte med att varje handläggare själv bevakar sin e-post. KMH 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 anser att det vore bra om KMH hade riktlinjer för hur personalen ska hantera post som adresserats till de anställda personligen vid deras ledigheter eller annan frånvaro. Det gäller både vanliga pappersförsändelser och e-brev. Ett bra sätt som JO också anvisat är ett system med fullmakter som omfattar alla sorters försändelser. Vad verket förstår har högskolan redan påbörjat arbetet för att införa ett sådant system.

Förvaltningslagen och myndighetsförordningen

Besök och öppethållande

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

KMH har avgett följande svar. KMH har bemannad växel (i samverkan med Stockholms universitet), officiell fax samt funktionsadresser för e-post. Registratorsfunktionen är bemannad minst två timmar alla helgfria måndagar–fredagar. Information om reguljärt öppethållande samt på klämdagar och liknande finns på KMH:s webbplats (>Om KMH > Kontakt).

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 på KMH.

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 vad universitetet anser vara en acceptabel handläggningstid för examensärenden och bett om en redogörelse för hur lång handläggningstiden normalt är för överlämnandet av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan, uppdelat på de olika ärendekategorier som förekommer.

Högskolan har svarat bl.a. följande. Handläggning av ärenden om antagning, tillgodoräknande och examensbevis är processer som följs och stöds av högskoleförvaltningens utbildningsavdelning. Mycket av bedömning, reellt beslutsfattande och dokumentation sker vid institutionerna.

Högskolan har inga riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara.

En acceptabel handläggningstid för examensärenden är enligt högskolan högst två månader.

Handläggningstiden för överlämnande av överklaganden till Överklagandenämnden för högskolan är för samtliga ärendekategorier fem till tio arbetsdagar.

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 på KMH granskat 20 slumpvis utvalda ärenden om utfärdande av examensbevis. Ärendena har kommit in till högskolan under åren 2008 och 2009. De granskade ärendena är ankomststämlade.

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

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

Högskoleverkets granskning visar att denna tid överstegs i 17 av de granskade ärendena. I 12 av fallen uppgick tiden till 20 veckor eller mer. Sådana handläggningstider är inte acceptabla. Det framgår inte av materialet huruvida dessa långa handläggningstider till viss del skulle bero på att studenterna ansökt innan studierna avslutats. Högskoleverket noterar dock att av de fem granskade ärendena där studenterna ansökt om examensbevis under 2009 uppgick handläggningstiden till 6, 7, 8, 9, respektive 14 veckor. Handläggningstiderna har således blivit avsevärt kortare under 2009.

Ärenden om tillgodoräknande

Högskoleverket har slumpvis valt ut tio ärenden om tillgodoräknande. Handläggningstiden för de granskade ärendena går inte att uttala sig om då några skriftliga ansökningar inte finns, förutom underlag i form av transcript of records. Det går således inte att säga när ärendena har kommit in till högskolan eller hur lång handläggningstiden varit. Diarienummer anges på beslutet om tillgodoräknande.

Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har slumpvis valt ut elva ärenden om anstånd och sju ärenden om studieuppehåll från åren 2007–2009. Högskolan har särskilda blanketter för anstånd och studieuppehåll. De flesta ärenden om anstånd har ankomststämlats. Eftersom inte alla ärenden är ankomststämlade och beslutsdatum

inte heller alltid anges är det svårt att bedöma handläggningstiderna. I de fallen där tiden gick att utläsa, är den från någon dag upp till tio dagar, dvs. relativt kort.

Ansökningarna om studieuppehåll har inte ankomststämpel så verket har utgått från det datum som studenten angett på sin ansökan. I de fallen där handläggningstiderna gick att utläsa har den varit relativt kort, från någon dag upp till tio dagar.

Rättning av prov

Vid besöket valdes några kurser slumpmässigt ut. Material skickades sedan till Högskoleverket som har granskat handläggningstiderna för rättning av tio skriftliga prov på kurserna. Den kortaste handläggningstiden är en dag och den längsta är sju dagar. Den genomsnittliga tiden är fyra arbetsdagar.

Högskoleverket har i rapporten *Rättssäker 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 beaktande av detta finner verket att högskolan med en genomsnittlig handläggningstid om fyra dagar mer än väl uppfyller denna norm.

Överklagade ärenden

Högskoleverket har tagit del av överklaganden från 2007 och fram till tiden för verkets besök. Högskoleverket har granskat totalt sju överklagade antagningsärenden. Handläggningstiden för ärendena är som lägst en dag och som längst 17 dagar. De flesta ärendena hade en handläggningstid på en vecka eller kortare.

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 flertalet av de granskade ärendena har handläggningstiden varit en vecka eller mindre, vilket Högskoleverket ser positivt på.

Överklagandehänvisningar

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

Högskolan har svarat bl.a. följande. KMH saknar särskilda riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras. Överklagandehänvisning lämnas alltid vid negativa beslut om examen och om att tillgodoräkna kurser från ett annat lärosäte i en examen. Beslut om att tillgodoräkna kunskaper eller färdigheter som en godkänd kurs inom KMH sker ofta diskussionsvis och utan att beslutssitua-

tionen blir tydlig. Därav följer att det ibland inte förekommer någon överklagandehänvisning. Överklagandehänvisningarna antecknas direkt på varje beslut. Utformningen framgår av de anvisningar om överklagande som finns i respektive regelverk.

Högskoleverkets bedömning

I 21 § förvaltningslagen anges bl.a. att om ett beslut går parten emot, och kan överklagas, ska parten underrättas om hur beslutet kan överklagas. Enligt bestämmelsen har myndigheter således en skyldighet att lämna en överklagandehänvisning. Av 23–25 §§ förvaltningslagen framgår hur beslut överklagas. Överklagandehänvisningen måste överensstämma med vad som föreskrivs i 23 § förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, t.ex. tiden för överklagandet och klagoskrivelsens adressat. Av överklagandehänvisningen bör det också framgå att överklagandet ska vara ställt till den instans som ska pröva överklagandet. Anges överinstansen som skrivelsens adressat klargörs att det är fråga om ett överklagande och inte en önskan om att beslutsmyndigheten själv ska ompröva sitt beslut (se Hellners och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 2003, s. 235).

KMH har i sitt svar hänvisat till de anvisningar om överklagande som finns i respektive regelverk. Högskoleverket har granskat de anvisningar som finns i anställningsordningen och antagningsordningen om hur ett överklagande ska gå till. I anvisningarna saknas uppgift om tiden för när ett överklagande ska ha kommit in.

I ett rektorsbeslut den 15 december 2008 som gällde anställningen av en doktorand i musikpedagogik har man lämnat information om att beslutet kan överklagas till ÖNH. Enligt 12 kap. 2 § första stycket i högskoleförordningen kan ett beslut om anställning som doktorand inte överklagas. Överklagandehänvisningen är således missvisande.

KMH har inte lämnat några exempel på överklagandehänvisningar för ärenden om tillgodoräkning och examensbevis. Det är viktigt att överklagandehänvisningar lämnas och är korrekt utformade.

Efter tillsynsbesöket har KMH uppgett att mallar för överklagandehänvisningar finns hos handläggarna.

Formella krav på högskolans beslut

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

KMH har svarat att högskolan anser att de formella kraven på beslut uppfylls.

Högskoleverket har granskat tio slumpvis utvalda beslut av rektorn och andra befattningshavare från 2008 och 2009, vilka förvarades i en särskild pärm. På de granskade institutionerna har man uppgett att prefekterna fattar mycket få egna, skriftliga beslut.

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 (2007:515) ska ärenden 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.

Vid myndighetsutövning mot någon enskild är även bestämmelserna i 19–21 §§ förvaltningslagen tillämpliga. I sådana fall ska ett beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende som huvudregel innehålla de skäl som har bestämt utgången. 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 eller om beslutet rör tjänstetillsättning, antagning till frivillig utbildning, betygssättning, tilldelning av forskningsbidrag eller något jämförbart. Har skälen utelämnats, bör myndigheten på begäran av den som är part om möjligt upplysa honom eller henne om dem i efterhand. Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska en underrättelse lämnas om hur det kan överklagas och om eventuell avvikande mening.

I flera beslut om anstånd och studieuppehåll saknas datum för beslutet. Det finns inte heller något namnförtydligande i flera av dessa beslut och därför går det inte alltid att utläsa vem som har fattat besluten. Högskoleverket förutsätter att KMH i fortsättningen uppfyller de formella kraven som uppställs i myndighetsförordningen.

Som framgår av avsnittet *Examensärenden och frågor om tillgodoräknande* anser Högskoleverket att högskolan ska dokumentera sina beslut om tillgodoräknande.

Om KMH finner att de sökande inte uppfyller kravet på särskild behörighet ”godkänt antagningsprov” ska högskolan lämna ett skriftligt avslagsbeslut med överklagandehänvisning till dem (se avsnittet *Antagningsbesked*).

Författningsenlig verksamhet

Högskoleverket har frågat vilka system högskolan har för att säkerställa att verksamheten bedrivs författningsenligt.

Högskolan har svarat följande. Alla ärenden, utom de som prefekter ska besluta om, bereds inom KMH:s högskoleförvaltning. Vid förvaltningschefens veckomöten med avdelningscheferna diskuteras löpande frågor angående KMH:s myndighetsutövning och förvaltning. Relevanta observationer tas upp vid rektorns möten med prefekterna. KMH har anlitat internrevisorer, senast genom överenskommelse med Karolinska institutet, vilka bl.a. har granskat den ekonomiska förvaltningen.

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. Högskolan omfattas inte av kravet i 1 kap. 5 a § högskoleförordningen om att ha en internrevision.

Det som KMH har redovisat i sitt svar är grundläggande för att verksamheten ska bedrivs författningsenligt.

Högskoleverket utgår från att KMH ser över de frågor som verket har haft synpunkter på i de olika avsnitten. Verket har för avsikt att efter minst ett år följa upp rapporten.

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.