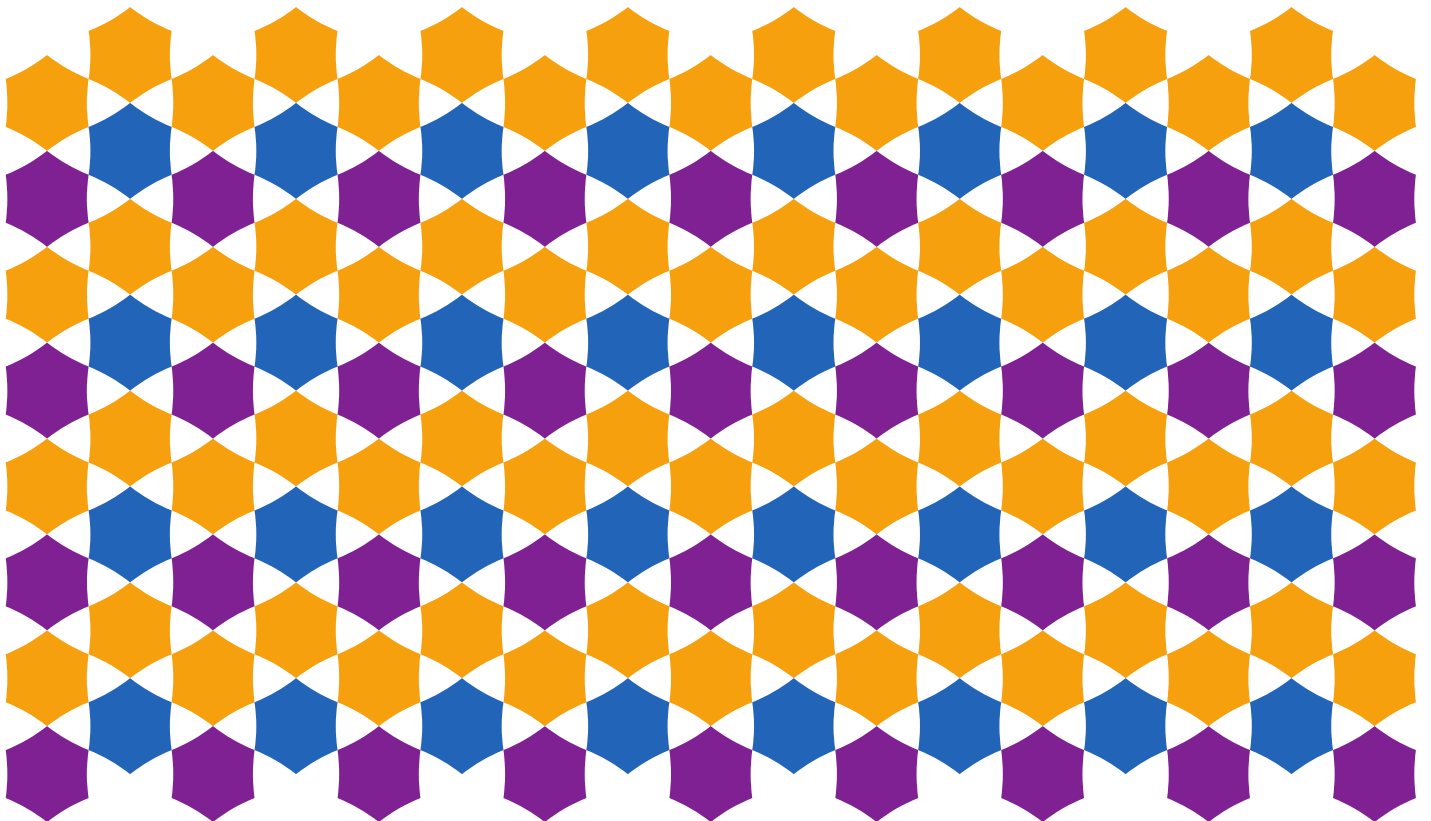


Tillsynsbesöket vid Blekinge tekniska högskola 2015



Rapport 2016:6

Tillsynsbesöket vid Blekinge tekniska högskola 2015

Utgiven av Universitetskanslersämbetet 2016

Författare: Marie Stern Wärn

Universitetskanslersämbetet • Löjtnantsgatan 21 • Box 7703, 103 95 Stockholm
tfn 08-563 085 00 • fax 08-563 085 50 • e-post registrator@uka.se • www.uka.se

Innehåll

Förord	4
Sammanfattning.....	5
Handläggningstider för examensbevis	6
Universitetskanslersämbetets frågor.....	6
Högskolans svar	6
Studentkårens svar	7
Universitetskanslersämbetets bedömning	7
Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet.....	9
Universitetskanslersämbetets frågor.....	9
Högskolans svar	9
Universitetskanslersämbetets bedömning	11
Hantering av ärenden om studieuppehåll	13
Universitetskanslersämbetets frågor.....	13
Högskolans svar	13
Universitetskanslersämbetets bedömning	14
Handläggningstider för ärenden om disciplinära åtgärder	17
Universitetskanslersämbetets frågor.....	17
Högskolans svar	17
Studentkårens svar	18
Universitetskanslersämbetets bedömning	18
Kursplaner	19
Högskolans svar	19
Studentkårens svar	20
Universitetskanslersämbetets bedömning	20
Handläggningen av överklaganden	23
Universitetskanslersämbetets frågor.....	23
Högskolans svar	23
Studentkårens svar	23
Universitetskanslersämbetets bedömning	24
Bestämmelser	27
Genomförande	33

Förord

Universitetskanslersämbetet (UKÄ) har enligt sin instruktion tillsyn över universitet och högskolor. Som ett led i denna uppgift genomför ämbetet tillsynsbesök vid lärosätena. Huvudsyftet med besöken är att på plats granska hur lärosätena följer de bestämmelser som gäller för deras verksamhet. Granskningen sker bland annat genom att medarbetare på juridiska avdelningen tar stickprov på olika handlingar.

Studenternas rättssäkerhet är ett prioriterat område för ämbetets tillsyn. Den huvudsakliga granskningen vid tillsynsbesöken gäller därför frågor på detta område. I samband med tillsynsbesöken måste lärosätena gå igenom sina regler, riktlinjer och rutiner. Det är ämbetets förhoppning att detta, tillsammans med de påpekanden som ämbetet gör med anledning av granskningen, leder till ökad rättssäkerhet för studenterna.

UKÄ genomförde ett tillsynsbesök vid Blekinge tekniska högskola (BTH) den 18 november 2015. Universitetskanslern har den 22 mars 2016 fastställt denna rapport över besöket.

Rapporten är indelad i avsnitt utifrån de frågor som ämbetet har granskat. Därefter finns aktuella bestämmelser samlade. Slutligen ges en beskrivning av hur besöket har genomförts.

UKÄ:s rapporter från tillsynsbesöken publiceras på ämbetets webbplats, www.uka.se.

Sammanfattning

UKÄ bedömer att BTH uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om utfärdande av examensbevis. BTH bör se över den lokala examensordningen avseende att även en del av en kurs kan ingå i en examen.

BTH uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om tillgodoräknandeärende och har dessutom i flertalet fall hållit sig inom den tidsram som anges i högskolans egna riktlinjer. UKÄ konstaterar att högskolan är inkonsekvent i sin hantering av ärenden där ansökan på något sätt varit bristfällig. Det förekommer att beslut om tillgodoräknande skrivs enbart på engelska vilket inte är i enlighet med språklagen. Det finns brister i högskolans hantering av tillgodoräknanden på forskarnivå.

Granskningen visar att högskolan ger studieuppehåll såväl med som utan platsgaranti. Enligt UKÄ:s mening är ett studieuppehåll utan platsgaranti att likställa med ett avslag. Högskolan har avvisat ansökningar om studieuppehåll med hänvisning till att studieuppehåll inte ges under första terminen, vilket inte har stöd i någon författning. En beslutstext anger att studieuppehåll inte ges under kurs, vilket inte stämmer med ÖNH:s praxis. UKÄ konstaterar att högskolan är inkonsekvent i sin hantering av ärenden där ansökan på något sätt varit bristfällig. Flera granskade beslut är skrivna enbart på engelska, vilket inte är förenligt med språklagen.

UKÄ bedömer att BTH uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om disciplinära åtgärder.

De granskade kursplanerna innehåller de uppgifter som anges i högskoleförordningen. Vid en institution har antalet tentamenstillfällen begränsats till fem i alla teoretiska kurser. UKÄ förutsätter att BTH gör en prövning för varje kurs om det är nödvändigt att begränsa antalet tentamenstillfällen.

Det finns brister när det gäller utformningen av överklagandehänvisningarna och handläggningstiden för överlämnande av överklagade behörighetsärenden. UKÄ anser också att det inte är tillräckligt att i ett beslut hänvisa till en överklagandehänvisning som återfinns på en webbplats. Överklagandehänvisningen bör alltid ges i anslutning till beslutet.

Handläggningstider för examensbevis

UKÄ bedömer att BTH uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om utfärdande av examensbevis. BTH bör se över den lokala examensordningen avseende att även en del av en kurs kan ingå i en examen.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till BTH om handläggningstiderna för utfärdande av examensbevis:

- Hur organiserar högskolan hanteringen av ansökningar om examensbevis? Har högskolan några riktlinjer eller rutiner för hanteringen?
- Redovisa högskolans handläggningstider (medianen) för utfärdande av examensbevis från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015. Beräkna tiden från det att ansökningarna kommit in till högskolan till dess att besluten att utfärda examensbevisen fattats.

För att kunna ta stickprov på handläggningstiden för ärendena om examensbevis har UKÄ även bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis för den nämnda perioden.

Högskolans svar

BTH har svarat bland annat följande.

All handläggning av examensbevis hanteras centralt vid BTH. Examenshandläggarna arbetar på avdelningen för utbildningsstöd, som är en del av det gemensamma verksamhetsstödet. För ansökan om examensbevis används en elektronisk blankett.

Examensbevis utfärdas, efter skriftlig och fullständig ansökan samt uppfyllda kursfordringar, utan dröjsmål men senast inom 40 arbetsdagar från det att fullständig ansökan har inkommit till BTH. Ansökan om examensbevis görs på anvisad blankett. Examensbevis utfärdas på så sätt som rektor beslutar. I examensbeviset ska anges kursitel, antal högskolepoäng, betyg, datum för betyg och betygsskala samt i förekommande fall tidigare utbildning eller verksamheter som tillgodoräknats som del av en examen. Endast avslutade hela kurser får ingå i examen. Kurser med gemensamt innehåll, så kallade överlappande kurser, tillgodoräknas i en och samma examen med det sammanlagda högskolepoängtal som kvarstår efter avdrag för det gemensamma innehållet. Utbildning som ska tillgodoräknas i examen ska motsvara svensk högskolenivå. BTH:s examensbevis innehåller en översättning till engelska,

vilket är det enda språk på vilket högskolan utfärdar en översättning av examensbevis (se *Lokal examensordning vid Blekinge tekniska högskola*).

Student som vill ansöka om examen ska innan inlämnandet ha kontrollerat att samtliga studieresultat finns registrerade i Ladok och att det finns slutbetyg på de kurser som ska ingå i examen. Om kurser från annat lärosäte ska ingå, ska studieintyg eller kopia på kursbevis bifogas ansökan. Även eventuella beslut om tillgodoräknande av svenska eller utländska studier ska bifogas om dessa inte redan finns registrerade i Ladok. Personbevis ska bifogas om namnuppgiften i Ladok inte stämmer.

Handläggningstiden (medianen) för utfärdande av examensbevis vid BTH under perioden från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015 är tre dagar.

BTH har bifogat *Lokal examensordning vid Blekinge Tekniska Högskola* (dnr BTH-1.2.1-0208-2014). Vidare har BTH bifogat ansökningsblanketten *Ansökan om examensbevis* samt en förteckning över handläggningstider för examensärenden och en förteckning över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis under perioden från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015.

Studentkårens svar

Blekinge studentkår har bland annat anfört följande. Handläggningstider för examensbevis är inget som i normalfallet kommer till studentkårens kännedom. Studentkåren har inte heller under perioden från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015 fått klagomål från studenterna gällande detta.

Universitetskanslersämbetets bedömning

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 månad respektive två och en halv månad. JO fann att handläggningstiderna, mot bakgrund av det allmänna skyndsamhetskravet i 7 § förvaltningslagen (1986:223), inte var godtagbara (se JO:s beslut 2004-12-06, dnr 314-2004 och 673-2004). Dessa beslut avsåg inte BTH.

UKÄ anser att handläggningstiden för ett examensärende normalt inte bör överstiga två månader.

BTH har redovisat att medianen var tre dagar för handläggningen av examensärenden under tiden från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015.

Handläggningstider

UKÄ har granskat handläggningstiderna för 44 slumpmässigt utvalda ärenden om examensbevis, det vill säga fem procent av ärendena, från ovan nämnda tidsperiod. Urvalet gjordes utifrån den lista som BTH bifogat sitt svar. Handläggningstiden beräknades från ankomstdatum till datum för examensbevisets utfärdande. UKÄ konstaterar att ankomstdatum framgår av samtliga granskade ansökningar samt att de granskade examensbevisen har ett utfärdandedatum. UKÄ:s granskning visar att medianen för handläggningen av dessa ärenden var fyra dagar inklusive lördagar, söndagar och helgdagar. Den kortaste handläggningstiden hade ett ärende i vilket examensbeviset utfärdades samma dag som ansökan inkom till högskolan. Den längsta handläggningstiden var 47 dagar. Detta bekräftar att BTH:s handläggning av

ärenden om utfärdande av examensbevis sker på ett skyndsamt sätt. UKÄ ser positivt på detta.

Sammanfattningsvis bedömer UKÄ att BTH uppfyller kraven i 7 § förvaltningslagen på snabb handläggning av ärenden om utfärdande av examensbevis.

Kurser som kan ingå i examen

Enligt *Lokal examensordning vid Blekinge tekniska högskola* får endast avslutade hela kurser ingå i examen.

I ett beslut av Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH), anges att det enligt högskoleförordningen inte är möjligt att uppställa en generell begränsning om att endast hela och avslutade kurser kan ingå i examen. Det är inte heller möjligt att i en lokal examensordning föreskriva om sådana begränsningsregler. En delkurs eller del av kurs kan ingå i en examen om den är tydligt definierbar (se ÖNH:s beslut den 11 april 2014, reg. nr 243-228-14).

Mot bakgrund av ÖNH:s praxis vill UKÄ upplysa BTH om att del av en kurs kan ingå i en examen om den är tydligt definierbar. UKÄ förutsätter att högskolan vidtar åtgärder så att den lokala examensordningen överensstämmer med ÖNH:s uttalande.

Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

BTH uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av tillgodoräknandeärenden och har dessutom i flertalet fall hållit sig inom den tidsram som anges i högskolans egna riktlinjer. UKÄ konstaterar att högskolan är inkonsekvent i sin hantering av ärenden där ansökan på något sätt varit bristfällig. Det förekommer att beslut om tillgodoräknande skrivs enbart på engelska vilket inte är i enlighet med språklagen. Det finns brister i högskolans hantering av tillgodoräkningen på forskarnivå.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor rörande hanteringen av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet vid BTH:

- Hur hanteras ansökningar om tillgodoräknande vid högskolan? Redovisa vad som gäller för tillgodoräkningen av delkurs, hel kurs och som del av en examen. Har högskolan några riktlinjer för hanteringen? Vänligen bifoga i så fall dessa.
- Fattar högskolan alltid skriftliga beslut i ärendena om tillgodoräknande? Används ansökningsblanketter? Vänligen bifoga två exempel på beslut om tillgodoräknande (ett bifallsbeslut och ett avslagsbeslut) samt eventuell ansökningsblankett som används vid högskolan.

För att kunna ta stickprov på ärenden om tillgodoräknande har UKÄ även bett BTH att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräknande från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015 samt ange var vid högskolan UKÄ kan ta del av handlingarna.

Högskolans svar

BTH har svarat bland annat följande.

Ansökan om tillgodoräknande ska behandlas skyndsamt i enlighet med 7 § förvaltningslagen och ett beslut ska normalt fattas inte senare än två månader från det att en fullständig ansökan inkommit. Det åligger den sökande att ansvara för att ansökan är fullständig. Tillgodoräkningen ska alltid dokumenteras i Ladok och vara nivå- och högskolepoängsbestämda. För att underlätta utfärdande av examen ska det i Ladok alltid dokumenteras vad tillgodoräkningen grundar sig på samt när kursen

slutfördes. Vid tillgodoräkning av hel kurs har studieprestationen betygsatts av det examinerande lärosätet. Det innebär att endast högskolepoängen och inte ett nytt betyg registreras i Ladok vid det tillgodoräknande lärosätet. Till skillnad mot tillgodoräkning vid hel kurs så måste lärosätet där tillgodoräkning sker fastställa ett betyg för delkurs/provmoment.

Gäller ansökan ett tillgodoräkning på grundnivå och/eller avancerad nivå används en elektronisk blankett. Ansökan går då in i ärendehanteringssystemet VESSA där kommunikation med den sökande sker. I systemet dokumenteras tjänsteanteckningar och beslut. Det är genom systemet den sökande får sitt skriftliga beslut. Beslutande person meddelar sitt beslut via en tjänsteanteckning. Examenshandläggare avslutar sedan ärenden i både VESSA och Ladok.

Gäller ansökan ett tillgodoräkning på forskarnivå finns det ingen särskild blankett. Istället gäller att ansökan om tillgodoräkning sänds till registrator vid BTH, ställd till respektive dekan. Ansökan ska innehålla fullständigt namn, personnummer och e-postadress. Uppgift om vilken utbildning som ansökan avser, alternativt utförlig redovisning av kunskaper och färdigheter som förvärvats i yrkesverksamhet. Bestyrkta kopior av kursbevis eller motsvarande, där lärosäte, tidpunkt, ämnestillhörighet, nivå, poängomfattning, slutdatum och betyg framgår. Kursplan inklusive litteraturlista för de kurser som avses samt i förekommande fall examensarbete bifogas. För tillgodoräkning av utländsk utbildning bör en beskrivning av utbildningssystemet bifogas. För tillgodoräkning av utländsk utbildning ska samtliga dokument vara översatta till något av följande språk: svenska, danska, norska eller engelska. Beslut fattas av doktorandens examinator.

Handlingar i ärenden om tillgodoräkning för grundnivå och avancerad nivå går att ta del av i ärendehanteringssystemet VESSA. För forskarnivå går det att ta del av handlingarna i diariet (W3D3).

Högskolan har bifogat lista över samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräkning – på grund- och avancerad nivå – från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015. Högskolan har också bifogat "Tillgodoräkningordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt vid tillträde till utbildning på forskarnivå vid Blekinge tekniska högskola" (dnr BTH-1.2.1-0327-2014), utskrift av webbformulären "Ansökan om tillgodoräkning av tidigare studier" respektive "Ansökan om tillgodoräkning av utlandsstudier" samt skärmbilder från ärendehanteringssystemet VESSA med exempel på ärenden med beslut om bifall respektive avslag på ansökan om tillgodoräkning.

Komplettering

UKÄ har efterfrågat ärenden om tillgodoräkning på forskarnivå för tiden 2014-07-01–2015-06-30. BTH har med anledning av detta framfört att under den angivna perioden antogs 25 doktorander. I samband med ansökan till utbildning på forskarnivå skrivs den individuella studieplanen. I denna studieplan skriver sökande in de eventuella kurser som ska tillgodoräknas. Av de 25 doktorander som antogs har sju angivit i sin individuella studieplan att de önskar tillgodoräkna kurser. I och med att studieplanen godkänns, godkänns också tillgodoräkning av kurserna. BTH är medvetna om att denna hantering inte är korrekt och har därför påbörjat en förändringsprocess angående hantering av tillgodoräkningen på forskarnivå. Ansökan om tillgodoräkning på forskarnivå ska i framtiden ske på en separat blankett och ett

separat beslut om tillgodoräknande ska fattas, skilt från beslutet om antagning till doktorandstudier.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Ärenden på grundnivå och avancerad nivå

UKÄ har granskat 30 slumpmässigt utvalda ärenden rörande ansökningar om tillgodoräknande inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Urvalet har gjorts utifrån den lista som högskolan har bifogat sitt svar.

Prövningen av ärendena

I de ärenden där ansökan avslagits angavs i två ärenden att ansökan varit bristfällig. I fyra av de sex ärenden som hade avvisats angavs som skäl att ansökan varit bristfällig eller att begäran om komplettering inte hade fullföljts av den sökande.

UKÄ konstaterar att högskolan inte är konsekvent i sin hantering av ärenden där ansökan på något sätt varit bristfällig, eftersom högskolan både avslagit och avvisat ansökningar om tillgodoräknande med hänvisning till att ansökan varit bristfällig. Om en ansökan är ofullständig bör högskolan i enlighet med sin serviceskyldighet informera den sökande om bristen och ge denne möjlighet att inom viss tid komplettera sin ansökan. Inkommer inte nödvändiga kompletteringar från den sökande, får högskolan bedöma ansökan utifrån tillgängligt underlag. Efter en prövning av ärendet kan en ansökan bifallas, helt eller delvis, eller avslås. Om ansökan har avslagits eller endast bifallits delvis ska en överklagandehänvisning bifogas beslutet. UKÄ förutsätter att högskolan ser över sin hantering av ärenden om tillgodoräknande i denna del.

Språket i beslut

Vid tillsynsbesöket har UKÄ konstaterat att beslut om tillgodoräknande i fyra fall skrivits på engelska. Det är en grundläggande princip att beslut vid svenska myndigheter ska vara på svenska, vilket framgår av 10 § språklagen. Högskolans beslut måste därför vara på svenska, men högskolan kan låta översätta beslutet till engelska. UKÄ kommer att följa upp vilka åtgärder BTH vidtar i denna fråga. (Se vidare vad UKÄ anför under Hanteringen av ärenden om studieuppehåll.)

Handläggningstider

BTH har i sin tillgodoräknandeordning angett att ansökan om tillgodoräknande ska behandlas skyndsamt och att ett beslut normalt inte ska fattas senare än två månader, från det att en fullständig ansökan kommit in. UKÄ:s granskning har gjorts utifrån det registerutdrag som högskolan bifogat sitt svar, vilket innehåller kolumner för ankomstdag och slutdatum.

Medianen för handläggning av de ärenden om tillgodoräknande på grundnivå och avancerad nivå som granskats uppgår till 23 dagar, där den längsta handläggningstiden var 98 dagar och den kortaste var en dag. UKÄ anser att högskolan har lämnat en godtagbar förklaring till den långa handläggningstiden.

Den övervägande delen av ärendena om tillgodoräknande hade en handläggningstid om mindre än två månader. UKÄ bedömer utifrån de ärenden som kunnat granskas

att BTH, med undantag för ovan redovisat ärende, uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen på snabb handläggning, och dessutom hållit sig inom den tidsram som anges i högskolans egna riktlinjer.

Hanteringen av tillgodoräknanden inom utbildning på forskarnivå

UKÄ konstaterar att BTH har riktlinjer för tillgodoräknande inom utbildning på forskarnivå som inte följs inom lärosätet. I stället hanteras ärenden om tillgodoräknande på forskarnivå inom ramen för den individuella studieplanen. UKÄ har utifrån de studieplaner som BTH har bifogat inte kunna granska handläggningstiderna. UKÄ har inte heller kunnat granska om den sökande har fått tillgodoräkna det hon eller han har begärt eller i övrigt kunnat granska handläggningen av ärendena. Högskolan fattar således inte några dokumenterade beslut om tillgodoräknande i dessa ärenden. Enligt UKÄ:s mening kan inte godkännandet av en individuell studieplan ersätta kravet på ett dokumenterat beslut med eventuell överklagandehänvisning. UKÄ konstaterar att det finns brister i hanteringen av tillgodoräknande på forskarnivå. UKÄ utgår ifrån att BTH vidtar de utlovade åtgärderna.

Lokala regler för hantering av förhandsbesked

I högskolans tillgodoräknandeordning (BTH-1.2.1-0327-2014) anges under rubriken "Lokala bestämmelser" att den som inte är student, men har en utländsk akademisk utbildning, kan få en ansökan om tillgodoräknande prövad utan att uppfylla kravet på att vara student vid BTH. Det utlåtande som BTH då ger uppges vara av bindande karaktär. Vidare anges under samma rubrik under avsnittet "Utbytesstudenter" bland annat att ett godkänt så kallat "learning agreement" garanterar ett tillgodoräknande vid hemkomsten.

UKÄ:s föregångare Högskoleverket har vid tidigare tillsynsbesök funnit att det har förekommit learning agreements som närmast har varit att betrakta som förhandsbesked. UKÄ anser att även BTH:s utlåtanden om tillgodoräknande av utländsk akademisk utbildning är att se som förhandsbesked. Verket har konstaterat att det inte finns några bestämmelser om förhandsbesked i högskoleförfattningarna och att ett icke-bindande förhandsbesked inte kan överklagas enligt allmänna förvaltningsrättsliga principer (se Bohlin m.fl. Förvaltningsrättens grunder s. 249). Verket har uttalat att om ett lärosäte väljer att lämna förhandsbesked är det viktigt att informera om att bedömningarna i beskedet är preliminära och inte bindande samt att det inte är fråga om något beslut som kan överklagas (se *Tillsynsbesöket vid Högskolan Väst 2010*, Högskoleverkets rapport 2011:5 R s. 20 och UKÄ:s beslut 2013-11-03, reg.nr 31-335-13 samt ÖNH:s beslut den 17 juni 2011, reg.nr 41-326-11).

UKÄ konstaterar att BTH har valt att se förhandsbesked och learning agreements som bindande för högskolan. Detta är positivt för den sökande och för studenten och UKÄ ser därför positivt på detta. Ämbetet utgår ifrån att högskolans inställning innebär att beslutet om tillgodoräknande när den sökande antagits eller studenten avslutat sina studier alltid överensstämmer med det som utlovats i förhandsbesked eller i learning agreements.

Hantering av ärenden om studieuppehåll

Granskningen visar att högskolan ger studieuppehåll såväl med som utan platsgaranti. Enligt UKÄ:s mening är ett studieuppehåll utan platsgaranti att likställa med ett avslag. Högskolan har avvisat ansökningar om studieuppehåll med hänvisning till att studieuppehåll inte ges under första terminen, vilket inte har stöd i författning. En beslutstext anger att studieuppehåll inte ges under kurs, vilket inte stämmer med ÖNH:s praxis. UKÄ konstaterar att högskolan är inkonsekvent i sin hantering av ärenden där ansökan på något sätt varit bristfällig. Flera granskade beslut är skrivna enbart på engelska, vilket inte är förenligt med språklagen.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor om hanteringen av ärenden om studieuppehåll vid BTH:

- Redogör översiktligt för hur ärenden om studieuppehåll hanteras vid högskolan. Diarieförs ärendena?
- Har högskolan avslagit någon ansökan om studieuppehåll de senaste tre åren? Lämnades i så fall en överklagandehänvisning?

För att kunna ta stickprov på ärendena om studieuppehåll har UKÄ bett högskolan att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om studieuppehåll från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2015 samt en lista över samtliga inkomna överklaganden i studieuppehållsärenden för samma tidsperiod. UKÄ har även bett universitetet att inkomma med ansökningsblankett, beslutsblankett och överklagandehänvisning som lämnas vid beslut om avslag. UKÄ har dessutom bett universitetet att ange var UKÄ kan ta del av handlingarna, inklusive eventuella överklaganden.

Högskolans svar

BTH har svarat bland annat följande.

Ansökan om studieuppehåll görs av studenten via en elektronisk blankett, som finns tillgänglig via Studentportalen. Blanketten kan fyllas i på antingen svenska eller engelska. Ansökan kommer sedan in i det lokala ärendehanteringssystemet VESSA och får där ett unikt och spårbart ärendenummer. Ansökan fördelas sedan ut till respektive programansvarig för det aktuella programmet som ansökan gäller. Programansvarig meddelar sitt beslut via en tjänsteanteckning. Ladok-handläggaren

avslutar ärendet i både VESSA och Ladok. Ärendena diarieförs inte i BTH:s diarium utan är systematiskt ordnade i VESSA och där har de ett unikt ärendenummer som går att spåra/söka på.

BTH har i 55 ärenden avslagit 1 ansökan om studieuppehåll under perioden från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2015. Överklagandehänvisning lämnas initialt i beslutstexten i alla enskilda ärenden, vari anges följande: "Detta beslut kan överklagas. Se information på www.bth.se/overklaga". Det har under den aktuella tidsperioden inte inkommit några överklaganden till BTH gällande någon studieuppehållsansökan.

Högskolan har kommit in med lista över samtliga inkomna ansökningar om studieuppehåll från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015. Högskolan har också bifogat en utskrift av webbformuläret "Ansökan om studieuppehåll", ett dokument med standardvärden för beslutstexter vid studieuppehållsansökan samt en utskrift från högskolans webbplats med information om hur beslut överklagas.

Universitetskanslersämbetets bedömning

UKÄ har granskat 30 slumpmässigt utvalda ärenden om studieuppehåll. Urvalet gjordes utifrån de listor som BTH bifogat sitt svar. Ett ärende visade sig vara ett testärende varför det utgick ur granskningen.

Högskolan har vid besöket uppgett att de i sitt svar skickat med alla standardvärden för beslutstexter som finns registrerade i ärendehanteringssystemet, även sådana som inte används längre. I dessa texter går bland annat att utläsa att studieuppehåll kan beviljas utan platsgaranti, att studieuppehåll inte beviljas under inledande termin på utbildningen, och att ansökningar om studieuppehåll på kurser avvisas då högskolan inte handlägger ansökningar om studieuppehåll för kurser. I beslutstexterna hänvisas till högskolans *Studieadministrativa regler*. UKÄ har hämtat in dokumentet via högskolans webbplats (R0047/13, 2013-04-16).

Studieuppehåll innebär platsgaranti

I en av de av högskolan bifogade beslutstexterna anges att studieuppehåll kan beviljas utan platsgaranti. I högskolans *Studieadministrativa regler* anges bland annat att studieuppehåll kan beviljas utan platsgaranti, om den sökande inte uppfyller kraven på särskilda skäl.

En högskola får besluta att den som är antagen till en utbildning på grundnivå eller avancerad nivå vid högskolan får fortsätta sina studier efter studieuppehåll (se 7 kap. 33 § högskoleförordningen). Universitets- och högskolerådet (UHR) har getts rätt att meddela föreskrifter på området (UHRFS 2013:3). En högskola får inte utforma bindande regler på området. Den har däremot möjlighet att tolka gällande bestämmelser, vilket kan ta sig uttryck i allmänna råd, riktlinjer och andra typer av lokala regler, som till exempel om hur ansökningar om anstånd eller studieuppehåll bör styrkas och vart sådana ansökningar ska skickas. Lärosätena får dock inte inskränka studenternas rätt till anstånd och studieuppehåll i förhållande till de regler som finns i högskoleförordningen och i UHR:s föreskrifter. De får inte heller besluta om lokala regler som strider mot ÖNH:s praxis, se till exempel UKÄ:s rapport *Tillsynsbesöket vid Linköpings universitet 2013*, 2013:5, s. 27 ff.

Av de granskade ärendena har i tre beslut angetts att ansökan bifallits, men studieuppehållet har beviljats utan platsgaranti. Högskolan har också lämnat information om att besluten kan överklagas. Enligt högskoleförordningen får en högskola om det finns särskilda skäl besluta att den som är antagen till utbildning på grundnivå och avancerad nivå får fortsätta sina studier efter studieuppehåll. Detta innebär att studenten vid återkomsten är garanterad en plats (platsgaranti). Ett beslut om att bevilja studieuppehåll utan platsgaranti är att anse som ett avslag på en ansökan om studieuppehåll. Det är därför fel att ange att ansökan har bifallits. En enskild student kan vidare inte förväntas förstå att ett beslut om beviljande av studieuppehåll utan platsgaranti är ett avslag på ansökan om studieuppehåll, oavsett att en överklagandehänvisning har lämnats. Av rättssäkerhetsskäl är det viktigt att högskolornas beslut utformas på ett tydligt sätt så att studenterna förstår innebörden och därmed kan ta till vara sina rättigheter. UKÄ förutsätter att BTH ser över besluten om studieuppehåll.

Studieuppehåll under första terminen och under kurser

BTH har i två av de granskade besluten avslagit ansökan med hänvisning till att studieuppehåll inte ges under den inledande terminen på utbildningen. Motsvarande text finns också i de beslutstexter som högskolan har bifogat sitt svar. UKÄ kan konstatera att det varken i författningen eller i föreskrifterna finns någon begränsning för under vilken tid ett studieuppehåll kan ges eller när en ansökan om studieuppehåll kan prövas. UKÄ vill i detta sammanhang uppmärksamma högskolan på att ÖNH har uttalat att den som antagits till en utbildning men inte har påbörjat studierna ska få sin sak prövad enligt reglerna om anstånd med studiestarten. Den som har påbörjat studierna ska få sin sak prövad enligt reglerna om studieuppehåll (se ÖNH:s beslut den 17 juni 2005, reg.nr 47-350-05). UKÄ utgår från att BTH vidtar åtgärder med anledning av vad ÖNH anför.

I en av de bifogade beslutstexterna anges att ansökningar om studieuppehåll för kurser inte handläggs vid högskolan, utan avvisas. Studenterna hänvisas istället till att ansöka om omregistrering på kursen. UKÄ konstaterar att ett sådant förfarande inte är förenligt med gällande föreskrifter (se även ÖNH:s beslut den 16 mars 2012, reg.nr 47-180-12. Ärendet rörde anstånd med studiestarten. Bestämmelsen är dock den samma). UKÄ förutsätter att BTH beaktar detta i den kommande handläggningen av studieuppehållsärenden.

Villkorade beslut

Av de granskade ärendena har tio ärenden beviljats studieuppehåll i enlighet med 7 kap. 33 § högskoleförordningen. Samtliga dessa bifallsbeslut hade villkorats med att rätt att återuppta studierna endast föreligger om utbildningen ges den aktuella terminen.

Som anförts ovan innebär ett beslut om studieuppehåll att studenten har rätt att återuppta studierna vid en bestämd tidpunkt. UKÄ kan konstatera att det i dessa beslut tagits in ett villkor som innebär att studenten under vissa förutsättningar inte kan återuppta sina studier. En myndighet kan under vissa förutsättningar ta in förbehåll i gynnande beslut (se Hellners och Malmqvist *Förvaltningslagen med kommentarer*, 3 uppl., 2010 s. 361 och Westerberg, Om rättskraft i förvaltningsrätten s. 427.)

En student som inte får fortsätta sina studier efter studieuppehåll kan överklaga beslutet hos ÖNH. ÖNH har inte prövat frågan om återkallelseförbehåll i beslut om studieuppehåll. UKÄ uttalar sig därför inte vidare i frågan.

Prövningen av ärendena

UKÄ noterar att högskolan är inkonsekvent i sin hantering av ärenden där ansökan på något sätt varit bristfällig. Vissa ärenden avvisas medan andra med liknande skäl avslås. En ansökan måste prövas även om den kommer in på ”fel” sätt eller på något sätt är bristfällig. UKÄ konstaterar att högskolan inte är konsekvent i sin hantering av ärenden där ansökan på något sätt varit bristfällig, eftersom högskolan både avslagit och avvisat ansökningar om tillgodoräknande med hänvisning till att ansökan varit bristfällig. Om en ansökan är ofullständig bör högskolan i enlighet med sin serviceskyldighet informera den sökande om bristen och ge denne möjlighet att inom viss tid komplettera sin ansökan. Inkommer inte nödvändiga kompletteringar från den sökande, får högskolan bedöma ansökan utifrån tillgängligt underlag. Efter en prövning av ärendet kan en ansökan bifallas, helt eller delvis, eller avslås. Om ansökan har avslagits eller endast bifallits delvis ska en överklagandehänvisning bifogas beslutet. UKÄ förutsätter att högskolan ser över sin hantering av ärenden om studieuppehåll i denna del.

Språket i beslut

I sex av de granskade ärendena var beslutet skrivet på engelska. Ämbetet noterar att Högskoleverket vid uppföljningen av tillsynsbesöket vid BTH år 2006 påpekade att högskolans beslut i fråga om anstånd måste vara skrivna på svenska, även när det gäller utländska sökanden. Högskolan redovisade år 2011 att besluten skrivs på svenska. Det är en grundläggande princip att beslut vid svenska myndigheter ska vara på svenska, vilket framgår av 10 § språklagen. Högskolans beslut måste därför vara på svenska, men det är möjligt att översätta dem till engelska. UKÄ kommer att följa upp vilka åtgärder BTH vidtar i denna fråga.

Uppföljning

UKÄ kommer att följa upp vilka åtgärder BTH vidtar vad gäller hanteringen av studieuppehåll med anledning av UKÄ:s uttalanden.

Handläggningstider för ärenden om disciplinära åtgärder

UKÄ bedömer att BTH uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om disciplinära åtgärder.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till BTH om handläggningstider för ärenden om disciplinära åtgärder:

- Hur organiserar universitetet arbetet med disciplinära åtgärder? Har universitetet några riktlinjer eller rutiner för arbetet? Vänligen bifoga i så fall dessa.
- Redovisa universitetets handläggningstider för ärendena från och med den 1 januari 2014 till och med den 28 februari 2015. Beräkna tiden från det att anmälningarna till rektor kommit in till dess att besluten fattats.

För att kunna ta stickprov på handläggningstiden för ärenden om disciplinära åtgärder har UKÄ även bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga inkomna anmälningar om disciplinära åtgärder från nämnda tidsperiod.

Högskolans svar

BTH har svarat i huvudsak följande.

När en anmälan om misstänkt disciplinförseelse inkommit till rektor, via registrator, ska denne låta utreda ärendet. Rektor har uppdragit åt handläggare vid högskolans ledningskansli att göra utredningen samt att vara disciplinnämndens sekreterare och sköta de administrativa uppgifterna kring dessa ärenden och nämnden. Handläggaren svarar också på eventuella frågor både från anmälaren och studenter. Ett första steg i utredningen är att studenten underrättas om misstanken och ges möjlighet att redogöra för sin syn på anmälan. Beroende på vilka uppgifter studenten lämnar kan dessa skickas till anmälaren för kompletterande yttrande. När ärendet är utrett föredras det för rektor som beslutar om åtgärd. Rektor kan härmed besluta att ärendet avskrivs, tilldelas varning av rektor eller att det hänskjuts till disciplinnämnden för prövning.

Om ärendet avskrivs eller studenten tilldelas varning meddelas studenten och anmälaren beslutet via e-post. Studenten får också beslutet via rekommenderad post. Om rektor beslutar att utdela varning kan studenten begära att beslutet ska underställas disciplinnämnden för prövning. Studenten underrättas om denna rättighet.

Om ärendet hänskjuts till disciplinnämnden skickas kallelse och samtliga handlingar i ärendet till ledamöterna och den berörda studenten senast en vecka före mötet. Studenten informeras om att han eller hon har rätt att närvara vid mötet, men att disciplinnämnden fattar beslut även om studenten inte är närvarande. Om det är av vikt för ärendets avgörande kallas även andra personer som kan lämna upplysningar i ärendet. Studenten har rätt att närvara när andra uttalar sig inför nämnden om inte särskilda skäl talar mot det. Disciplinnämnden sammanträder vanligtvis en gång i månaden under terminstid. Sammanträdena ställs in om inga ärenden finns att behandla.

Ett beslut om avstängning tillämpas genast, om annat inte föreskrivs i beslutet. Beslutet meddelas studenten muntligen vid sammanträdet och skriftligen per e-post direkt efter mötet. Dessutom skickas protokollet med rekommenderad post. Beslutet delges berörd institution eller motsvarande samma dag efter det avslutade mötet. Om beslutet avser avstängning meddelas också högskolans IT-avdelning, bibliotek, studerandeavdelning samt Centrala studiestödsnämnden. I samband med att studenten delges beslut om varning eller avstängning informeras även om rätten att överklaga beslutet samt om hur ett överklagande går till. Denna information får även studenten av handläggaren vid redogörelsen av händelseförloppet som har föranlett anmälan.

Högskolan har bifogat *Riktlinjer för hantering av plagiering på grund-, avancerad- och forskarnivå på BTH*, informationsmaterial och en lista över handläggningstider och anmälningar.

Studentkårens svar

Studentkåren har anfört bland annat följande.

Handläggningstiden för ärenden om disciplinära åtgärder är generellt kort. I ett ärende uppmärksammades dock förra året att underlaget från institutionen var vagt, vilket resulterade i att ärendet fick skjutas på en extra månad när disciplinnämnden begärde in mer underlag. Detta bör dock betraktas som en brist på kursen snarare än ärendets handläggningstid i disciplinnämnden.

Universitetskanslersämbetets bedömning

UKÄ har granskat handläggningstiderna för samtliga 30 ärenden om disciplinära åtgärder från 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015. Den genomsnittliga handläggningstiden för dessa ärenden var cirka 32 dagar medan medianen var 29 dagar. Den kortaste handläggningstiden var 8 dagar och den längsta 71 dagar. I det senare fallet löpte ärendet över sommaren.

UKÄ bedömer att BTH uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen på snabb handläggning av ärenden om disciplinära åtgärder.

Kursplaner

De granskade kursplanerna innehåller de uppgifter som anges i högskoleförordningen. Vid en institution har antalet tentamenstillfällen begränsats till fem i alla teoretiska kurser. UKÄ förutsätter att BTH gör en prövning för varje kurs om det är nödvändigt att begränsa antalet tentamenstillfällen.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till BTH:

- Redogör översiktligt för hur högskolan organiserar arbetet med kursplaner. Har högskolan några riktlinjer eller rutiner för arbetet? Vänligen bifoga i så fall dessa.

UKÄ har även bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga kurser som genomfördes under vårterminen 2015 i syfte att ta stickprov och granska kursplanerna för de utvalda kurserna.

Högskolans svar

Enligt *Rektors delegationsordning* har dekanerna det övergripande ansvaret för kurser på såväl grundnivå, avancerad nivå som forskarnivå. Dekanerna ska gemensamt besluta om inrättande av kurs på forskarnivå samt för kursplaner för kurs på forskarnivå. Dekanerna ska besluta om inrättande och nedläggning av kurs på grundnivå och avancerad nivå samt för kursplan för kurs på grundnivå och avancerad nivå för sin fakultet.

I dokumentet *Delegationsordning avseende kurser på grundnivå och avancerad nivå* regleras dekanernas delegation till prefekterna gällande vissa uppgifter i anslutning till kurser och kursplaner. Respektive fakultets dekan beslutar om nyutveckling och klassificering av kurs med avseende på utbildningsområde, huvudområde och ämnesgrupper efter förslag från prefekten. Dekanerna har delegerat till prefekterna att ta fram och fastställa nya kurser med krav på att avstämning ska ske med respektive fakultets dekan enligt ovan. Utvecklingsbehovet ska motiveras och vara avstämt med de programansvariga som berörs av kursen eller har likartade kurser inom de program de är ansvariga för.

Det har utarbetats en praxis hos de flesta av BTH:s institutioner att man i ett råd eller i ett utskott bestående av prefekt, studierektor (om sådan finns utsedd), huvudområdesansvarig, studentrepresentant och adjungerade kursansvariga, programansvariga eller kursutvecklare, diskuterar kursplaner innan de fastställs. Detta arbetssätt har visat sig både fungera praktiskt och har medverkat till att höja kvaliteten på kursplanerna.

Av dokumentet *Rollbeskrivning för kursansvarig* framgår att den kursansvarige bland annat ansvarar för att kursens planering och genomförande sker i enlighet med fastställda kursplaner samt att hon eller han tillsammans med övriga lärare föreslår uppdateringar och förändringar i kursen till prefekt eller studierektor. Prefekterna utser examinatorerna i enlighet med kraven i dokumentet *Kompetenskrav för att genomföra kurs*. Här regleras riktlinjer för kompetenskraven på de lärare som har ansvar för olika delar av genomförandet av en kurs.

Institutionerna har kvalitetssäkringsansvar för sina kurser, även om kursen ges av personal från en annan institution. I detta ingår bland annat att dokumentet *Process för kursvärderingar* följs som ska säkerställa att resultatet av varje kursvärdering följs upp (återkoppling till studenter, undervisande personal samt aktuella chefer) och att åtgärder vidtas för att ta hand om brister som upptäcks.

Studentkårens svar

Studentkåren har i sitt svar anfört bland annat följande.

Hanteringen av kursplaner och skapandet av kurser upplevs som rörig. Institutioner har ibland organ som diskuterar dessa ärenden och ibland inte. Studentinflytandet fungerar olika bra. Vissa institutioner väljer att inte kalla representanter utsedda av studentkåren och vissa skickar ut underlag i sista minuten och kräver svar samma dag. Andra institutioner både kallar studentrepresentanter och skickar ut underlag i god tid. Studentkårens ordförande och rektor har inlett samtal om att införa en policy.

Studentkåren har också påpekat för högskolan att kurser inom ramen för ett program ofta är framtagna sent. Kurser tas fram läsperioden innan de ges för första gången. Högskolan borde se till att kursplaner är fastställda senast ett år före första gången de ska ges till programstudenter. I övrigt förekommer det att kursplaner fastställs först efter att kurser har påbörjats (se UKÄ:s reg.nr 31-172-15). Vid upprepade tillfällen vårterminen 2015 ändrades kursinnehållet för ett program i efterhand. Studenterna på program gick alltså kurser som inte var angivna i utbildningsplanen för programmet som sedan korrigerades i efterhand. Studentkåren anmärkte på detta.

Universitetskanslersämbetets bedömning

UKÄ har vid besöken på institutionen för hälsa och vid institutionen för kreativa teknologier bett att få tio kursplaner från vardera institutionen. Kurserna skulle ha getts under vårterminen 2015. UKÄ har valt ut planerna slumpvis.

UKÄ har granskat följande kursplaner:

- Användbarhet och interaktion, 7,5 högskolepoäng
- Det vårdande mötet och den vårdande miljön, 7,5 högskolepoäng
- e-Hälsa i ett omvårdnadsperspektiv, 7,5 högskolepoäng
- Examensarbete i datavetenskap för civilingenjörer, 30 högskolepoäng
- Examensarbete i omvårdnad, 15 högskolepoäng
- Fördjupning av sjuksköterskans profession, 10,5 högskolepoäng
- Grunder i spelutveckling, 7,5 högskolepoäng
- Kandidatarbete i utveckling av digitala spel, 15 högskolepoäng

- Litet spelprojekt, 7,5 högskolepoäng
- Litet spelprojekt för Technical artist, 15 högskolepoäng
- Medicin II, 7,5 högskolepoäng
- Människa-dator interaktion, 6 högskolepoäng
- Omvårdnad i primärvården, 7,5 högskolepoäng
- Plugin-konstruktion och skriptspråk, 3,5 högskolepoäng (UD1420)
- Plugin-konstruktion och skriptspråk, 7,5 högskolepoäng (UD1433)
- Sjuksköterskan och folkhälsoarbete, 7,5 högskolepoäng
- Sjuksköterskeprofessionen och samhället, 7,5 högskolepoäng
- Tillämpad ljudteknik, 7,5 högskolepoäng
- Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) inriktad mot primär vård, 10,5 högskolepoäng
- Verksamhetsförlagd utbildning (VFU) Sjuksköterskans profession i verksamheten, 15 högskolepoäng

Samtliga granskade kursplaner innehåller de uppgifter som krävs enligt 6 kap. 15 § högskoleförordningen.

Datum för fastställande och datum för ikraftträdande

Av 6 kap. 14 och 15 §§ högskoleförordningen framgår att det för en kurs ska finnas en kursplan. I kursplanen ska anges kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som behövs. Kursplaner är föreskrifter vilket innebär att de gäller generellt och är bindande. Av rättssäkerhetsskäl är det viktigt att kursplaner är fastställda i god tid före kursstart så att förutsättningarna för kursen är klara för studenterna innan kursen börjar. Kursplanerna innehåller också behörighetskrav som ska tillämpas vid antagning till kursen. UKÄ har tidigare kritiserat BTH för att ha fastställt en kursplan en månad efter att kursen startat (beslut den 25 maj 2015, reg.nr 31-172-15).

Studentkåren har påpekat att det förekommer att kursplaner fastställs sent. UKÄ konstaterar dock att det inte framkommit vid ämbetets granskning av kursplanerna.

Studentkåren har även tagit upp frågan om att utbildningsplaner har ändrats och tillämpats retroaktivt. Utbildningsplaner har inte varit föremål för UKÄs granskning vid detta tillsynsbesök, men allmänt kan sägas att det av samma skäl som för kursplaner är viktigt att de fastställs i tid.

Begränsning av antalet provtillfällen

I samtliga kursplaner för kurser vid institutionen för hälsa har antalet tentamenstillfällen begränsats till fem för teoretiska kurser.

I 1 kap. 4 § andra stycket högskolelagen (1992:1434) stadgas att de tillgängliga resurserna ska utnyttjas effektivt för att hålla en hög kvalitet i verksamheten. Möjligheten för ett lärosäte att begränsa antalet prov- och praktiktillfällen följer enligt förarbetsuttalanden (prop. 1992/93:1 s. 43–44 och bet. 1992/93:UbU3 s. 29) av regeln om effektivt resursutnyttjande i 1 kap. 4 § högskolelagen. Departementschefen ansåg att möjligheten skulle finnas ”i de fall en obegränsad rätt skulle leda till orimligt

resursslöseri”. Utbildningsutskottet utgick från att begränsningar endast skulle komma till användning ”där behovet är särskilt stort”.

Av 6 kap. 21 § högskoleförordningen, som infördes den 1 januari 2005, framgår att om en högskola begränsar det antal tillfällen som en student får genomgå prov för att få godkänt resultat på en kurs eller del av kurs, ska antalet tillfällen bestämmas till minst fem. Om godkänt resultat på en kurs eller del av kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, ska antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två.

Grunden för möjligheten att begränsa antalet tillfällen är alltså de resurser som krävs för varje kurs. UKÄ förutsätter att BTH gör en bedömning för varje kurs på institutionen.

Se också *Begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen* (Högskoleverket, Tillsyns-PM, reg.nr 31-1575-11).

Studentrepresentation

Studentkåren har i sitt svar lyft frågan om studentrepresentation. Denna fråga har inte varit föremål för granskning vid detta tillsynsbesök. UKÄ gjorde dock i samband med tillsynsbesöken vid Högskolan i Gävle och Högskolan Kristianstad 2015 vissa uttalanden i frågan som skulle kunna vara till ledning även vid BTH (Se UKÄ-rapport 2015:11 och 2015:12). UKÄ konstaterade bland annat att det av 1 kap. 7 § högskoleförordningen jämförd med 7 § studentkårsförordningen framgår att det är studentkåren som utser studentrepresentanter.

Handläggningen av överklaganden

Det finns brister när det gäller utformningen av överklagandehänvisningarna och handläggningstiden för överlämnade överklagade behörighetsärenden. UKÄ anser också att det inte är tillräckligt att i ett beslut hänvisa till en överklagandehänvisning som återfinns på en webbplats. Överklagandehänvisningen bör alltid ges i anslutning till beslutet.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande fråga till BTH:

- Har högskolan riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras? Om så är fallet, var vänlig bifoga dessa.

För att kunna ta stickprov har UKÄ även bitt högskolan att bifoga kopior av samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom högskolan och även bifoga en lista över samtliga överklaganden som kommit in till högskolan från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015.

Högskolans svar

BTH har till sitt svar bifogat samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom högskolan.

Högskolan har bifogat en lista över samtliga överklaganden som kommit in till högskolan under perioden den 1 juli 2014 till den 30 juni 2015. Vidare uppger lärosätet att handlingarna finns arkiverade i systemet W3D3 vid registraturen.

BTH har vid tillsynsbesöket uppgett att högskolan inte har några riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras.

Studentkårens svar

Blekinge studentkår har bland annat anfört följande.

Handläggning av överklaganden är inget som i normalfallet kommer till studentkårens kännedom. Studentkåren har inte heller under perioden från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015 fått klagomål från studenterna gällande detta.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Överklagandehänvisningar

I 21 § förvaltningslagen anges bland annat 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, till exempel 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. Det är säkrast att lämna en skriftlig hänvisning till ett skriftligt beslut. Man undviker då den risk för rättsförluster som uppkommer genom att muntliga besked lättare kan missuppfattas eller förbises (se Hellners och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 3 uppl., 2010, s. 258 och 264).

I 12 kap. 2 § högskoleförordningen finns regler om vilka beslut av en högskola som får överklagas till ÖNH. Vidare framgår av 12 kap. 3 § högskoleförordningen att beslut av en disciplinnämnd om avstängning och varning får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i enlighet med 22 a § förvaltningslagen.

UKÄ har granskat de överklagandehänvisningar som BTH har gett in till ämbetet och de som framgått av de stickprov som ämbetet begärt in. Besluten och beslutstexterna från ärendehanteringssystemet VESSA innehåller texten ”Detta beslut kan överklagas. Se information på www.bth.se/overklaga”.

UKÄ kan konstatera att överklagandehänvisningen inte ges i besluten, utan studenten förväntas att via internet ta del av informationen på BTH:s webbplats. Rätten att överklaga är en mycket viktig del av studenternas rättssäkerhet och det är högskolans skyldighet enligt 21 § förvaltningslagen att underrätta om hur beslut kan överklagas. UKÄ anser att det inte är tillräckligt att i ett beslut hänvisa till en överklagandehänvisning som återfinns på en webbplats. Överklagandehänvisning bör alltid ges i anslutning till beslutet. UKÄ förutsätter att BTH vidtar åtgärder med anledning av vad ämbetet anfört.

UKÄ konstaterar vidare att överklagandehänvisningen på högskolans webbplats innehåller en felaktig upplysning om tiden för överklagande. I överklagandehänvisningen anges att överklagandet ska vara inskickat senast tre veckor efter att beslutet var individen tillhanda. Detta uttryck kan felaktigt ge intryck av att det räcker att beslutet kommit till mottagarens brevlåda, fysiskt eller digitalt. Enligt 23 § förvaltningslagen ska istället överklagandet ha kommit in till den myndighet som meddelade beslutet inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet. Det som avses med bestämmelsen i förvaltningslagen är att den som är mottagare av beslutet faktiskt ska ha tagit emot det.

Vad gäller tiden för överklagande innehåller informationsdokumentet *Disciplinärenden vid Blekinge tekniska högskola* också en felaktig upplysning då det anges att överklagandet ska ges in till högskolan senast tre veckor efter ett beslut om avstängning har fattats. Även vad gäller dessa ärenden ska överklagandet i enlighet

med 23 § förvaltningslagen ha kommit in inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Av 23 § förvaltningslagen följer att det inte heller är korrekt att ange ett visst datum för när överklagandet senast ska ha getts in till högskolan om högskolan inte vet när den klagande fick del av beslutet. Av de beslut i disciplinärenden som BTH skickat in till UKÄ framgår att studenter som inte har närvarat vid sammanträdet meddelas beslutet samt att överklagande ska ges in senast ett visst datum. Det framgår emellertid inte på vilket sätt studenten har meddelats beslutet (se Disciplinnämndens beslut 2014-08-25 med dnr BTH 4.6.6-0323-2014, 2015-01-19 med dnr BTH 4.6.6-0649-2014, 2015-05-11 med dnr BTH 4.6.6-0202-2015 och 2015-06-22 med dnr BTH 4.6.6-0264-2015). BTH har vid tillsynsbesöket uppgett att studenten meddelas beslut i disciplinärenden via telefonsamtal, mejl eller rekommenderat brev i de fall studenten inte är närvarande vid sammanträdet. UKÄ understryker härvid vikten av att högskolan inte i överklagandehänvisningen anger ett visst datum för när överklagandet ska ha kommit in till högskolan i de fall lärosätet inte vet när studenten fick del av beslutet.

Handläggningstider

UKÄ har också granskat handläggningstiden för överlämnande av de överklagade studentärenden som framgår av den av högskolan inskickade lista över överklaganden i studentärenden under perioden från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015. Det gäller sex överklaganden i antagningsärenden och tre överklaganden i disciplinärenden. Handläggningstiden granskas utifrån ankomstdag till expedieringsdag om detta finns angivet. I de fall dessa datum inte framgår har UKÄ räknat ankomstdag enligt antagningssystemet NyA som ankomstdag respektive ÖNH:s ankomstdag minus postdag/ar som expedieringsdag.

Enligt 24 § första stycket förvaltningslagen prövar den myndighet som har meddelat det överklagade beslutet om skrivelsen med överklagandet har kommit in i rätt tid. Har skrivelsen kommit in för sent, ska myndigheten avvisa den, om inte annat följer av andra eller tredje stycket. Av 25 § förvaltningslagen framgår att om skrivelsen inte avvisas enligt 24 §, ska den myndighet som har meddelat beslutet överlämna skrivelsen och övriga handlingar i ärendet till den myndighet som ska pröva överklagandet.

Beträffande tiden för överlämnande av ett överklagande har JO uttalat att tiden i normalfallet inte bör överstiga en vecka när en omprövning inte företas (JO:s ämbetsberättelse 1998/99 s. 443). JO har vidare uttalat att den omständigheten att beslutsmyndigheten finner det lämpligt att bifoga ett eget yttrande över överklagandet inte får medföra att tiden utsträcks med mer än några dagar (JO:s ämbetsberättelse 2003/04 s. 179).

UKÄ:s granskning visar att medianen för handläggningen av överlämnande av överklagade antagningsärenden var 18,5 dagar inklusive lördagar, söndagar och helgdagar. Vidare visar granskningen att den kortaste handläggningstiden för dessa ärenden var fem dagar och den längsta handläggningstiden var 22 dagar. UKÄ konstaterar härvid att handläggningstiden för överlämnande av överklaganden i antagningsärenden är alltför lång. Högskolan överlämnade dock samtliga tre överklagade disciplinärenden samma dag som överklagandena inkom till högskolan, vilket UKÄ ser positivt på.

Sammanfattning

Sammantaget kan UKÄ konstatera att det finns brister när det gäller utformningen av överklagandehänvisningarna och handläggningstiden för överlämnande av överklagade behörighetsärenden. UKÄ anser också att det inte är tillräckligt att i ett beslut hänvisa till en överklagandehänvisning som återfinns på en webbplats. Överklagandehänvisning bör alltid ges i anslutning till beslutet. UKÄ förutsätter att BTH vidtar åtgärder med anledning av vad ämbetet anför.

Upplysningsvis kan nämnas att hanteringen av överklaganden har behandlats i rapporten *Högskolornas handläggning av överklaganden* (Högskoleverkets rapportserie 2006:51 R). Rapporten finns tillgänglig på www.uka.se.

Bestämmelser

Här anges de bestämmelser som är aktuella för respektive granskad fråga. Förvaltningslagens, myndighetsförordningens och offentlighets- och sekretesslagens regler anges dock endast i inledningen.

Förvaltningslagen (1986:223), FL

Myndigheternas serviceskyldighet

4 § Varje myndighet ska lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde. Hjälp ska lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet.

Frågor från enskilda ska besvaras så snart som möjligt.

Om någon enskild av misstag vänder sig till fel myndighet, bör myndigheten hjälpa honom till rätta.

Allmänna krav på handläggningen av ärenden

7 § Varje ärende där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Vid handläggningen ska myndigheten beakta möjligheten att själv inhämta upplysningar och yttranden från andra myndigheter, om sådana behövs. Myndigheten ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt. Även på andra sätt ska myndigheten underlätta för den enskilde att ha med den att göra.

Motivering av beslut

20 § Ett 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

1. om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövligt att upplysa om skälen,
2. om beslutet rör tjänstetillsättning, antagning för frivillig utbildning, betygssättning, tilldelning av forskningsbidrag eller något jämförbart,
3. om det är nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden eller något jämförbart förhållande,
4. om ärendet är så brådskande att det inte finns tid att utforma skälen, eller
5. om ärendet gäller meddelande av föreskrifter som avses i 8 kap. regeringsformen och det inte är fråga om prövning i högre instans efter överklagande.

Har skälen utelämnats, bör myndigheten på begäran av den som är part om möjligt upplysa honom om dem i efterhand.

Underrättelse om beslut

21 § En sökande, klagande eller annan part ska underrättas om innehållet i det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet, om detta avser myndighetsutövning mot någon enskild. Parten behöver dock inte underrättas, om det är uppenbart obehövligt.

Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska han underrättas om hur han kan överklaga det. Han ska då också underrättas om sådana avvikande meningar som avses i 19 § eller som har antecknats enligt särskilda bestämmelser.

Myndigheten bestämmer om underrättelsen ska ske muntligt, genom vanligt brev, genom delgivning eller på något annat sätt. Underrättelsen ska dock alltid ske skriftligt, om parten begär det.

Denna paragraf tillämpas också när någon annan som får överklaga beslutet begär att få ta del av det.

Överklagande

22 § Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått honom emot och beslutet kan överklagas.

22 a § Beslut överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Detta gäller dock inte beslut i anställningsärenden och beslut i ärenden som avses i 20 § första stycket 5.

Hur beslut överklagas

23 § Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som han begär.

Skrivelsen ges in till den myndighet som har meddelat beslutet. Den ska ha kommit in dit inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet. Om klaganden är en part som företräder det allmänna och beslutet överklagas till en förvaltningsrätt eller kammarrätt, ska överklagandet dock ha kommit in inom tre veckor från den dag då beslutet meddelades.

24 § Den myndighet som har meddelat det överklagade beslutet prövar om skrivelsen med överklagandet har kommit in i rätt tid. Har skrivelsen kommit in för sent, ska myndigheten avvisa den, om inte annat följer av andra eller tredje stycket.

Skrivelsen skall inte avvisas, om förseningen beror på att myndigheten har lämnat klaganden en felaktig underrättelse om hur man överklagar.

Skrivelsen skall inte heller avvisas, om den inom överklagandetiden har kommit in till den myndighet som skall pröva överklagandet. I ett sådant fall skall denna myndighet vidarebefordra skrivelsen till den myndighet som har meddelat beslutet och samtidigt lämna uppgift om vilken dag skrivelsen kom in till den högre instansen.

Om överklagande har skett med stöd av första stycket krävs prövningstillstånd vid överklagande till kammarrätten.

25 § Om skrivelsen inte avvisas enligt 24 §, skall den myndighet som har meddelat beslutet överlämna skrivelsen och övriga handlingar i ärendet till den myndighet som skall pröva överklagandet.

Överklagande av avvisningsbeslut

30 § Har en skrivelse med överklagande avvisats på grund av att den har kommit in för sent, får avvisningsbeslutet överklagas i samma ordning som beslutet i huvudsaken.

Myndighetsförordningen (2007:515), MF

Föredragning

20 § Ärendena ska avgöras efter föredragning.

I arbetsordningen eller i särskilda beslut får myndigheten bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens chef inte behöver föredras.

Myndighetschefen får utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet hunnit föredras.

Myndighetens beslut

21 § För varje beslut i ett ärende ska det upprättas en handling som visar dagen för beslutet, beslutets innehåll,

1. vem som har fattat beslutet,
2. vem som har varit föredragande, och
3. vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL

Registrering av allmänna handlingar

5 kap. 1 § 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.

Handläggningstider för examensbevis

6 kap. 9 § högskoleförordningen (1993:100), HF En student som uppfyller fordringarna för en examen ska på begäran få examensbevis av högskolan.

12 kap. 2 § HF Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

6. avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis.

Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

6 kap. 6 § HF Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna.

Detsamma gäller studenter som har gått igenom en viss utbildning med godkänt resultat

1. vid universitet eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller
2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.

6 kap. 7 § HF En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet.

12 kap. 2 § HF Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

3. beslut om tillgodoräkning av utbildning eller yrkesverksamhet.
- Hantering av ärenden om studieuppehåll

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

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

Det som anges i första stycket gäller också en studerande som avses i 6 kap. 11 c §, om den del av utbildningen som högskolan ska anordna ges på grundnivå eller avancerad nivå.

Universitets- och högskolerådet får meddela närmare föreskrifter om anstånd och om studieuppehåll.

12 kap. 2 § HF Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

7. 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.

10 § första stycket språklagen (2009:600) Språket i domstolar, förvaltningsmyndigheter och andra organ som fullgör uppgifter i offentlig verksamhet är svenska.

Universitets- och högskolerådets föreskrifter (UHRFS 2013:3) om anstånd med studier för antagna samt studieuppehåll

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

5 § Högskolans beslut om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll ska avse en bestämd tidsperiod.

Ett beslut om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll får förenas med villkor om anmälan inför den tidpunkt då studierna ska fortsätta.

Handläggningstider för ärenden om disciplinära åtgärder

10 kap. 1 § HF Disciplinära åtgärder får vidtas mot studenter som

1. med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,
2. stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan,
3. stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning vid högskolan, eller
4. utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen (2008:567).

Disciplinära åtgärder får inte vidtas senare än två år efter det att förseelsen har begåtts.

10 kap. 3 § HF Ärenden om disciplinära åtgärder ska, om inte annat följer av 9 §, handläggas av en disciplinnämnd. En sådan nämnd ska finnas vid varje högskola.

10 kap. 9 § HF Grundad misstanke om sådan förseelse som anges i 1 § ska skyndsamt anmälas till rektor.

Rektor ska låta utreda ärendet och ge studenten tillfälle att yttra sig över anmälningen. Rektor ska därefter, i förekommande fall efter samråd med den lagfarna ledamoten, avgöra om omständigheterna är sådana att ärendet ska

1. lämnas utan vidare åtgärd,
2. föranleda varning av rektor, eller
3. hänskjutas till disciplinnämnden för prövning.

Kursplaner

6 kap. 14 § För en kurs skall det finnas en kursplan.

6 kap. 15 § I kursplanen ska följande anges: kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som behövs.

Handläggningen av överklaganden

12 kap. 2 § HF Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

1. beslut om anställning vid en högskola, med undantag av anställning som doktorand,
2. beslut om att en sökande inte uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå och beslut att inte göra undantag från behörighetsvillkoren i fall som avses i 7 kap. 3 § andra meningen eller 28 § andra stycket,
3. beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet,
4. avslag på en students begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment,
5. beslut att dra in resurser för en doktorands utbildning enligt 6 kap. 30 § och beslut att en doktorand inte ska få tillbaka resurserna enligt 6 kap. 31 §,

6. avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis, och
7. 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.

12 kap. 3 § HF Att beslut av en disciplinnämnd om avstängning och varning får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol följer av 22 a § förvaltningslagen. Andra beslut av en disciplinnämnd får inte överklagas.

Genomförande

UKÄ skickade den 29 september 2015 en remiss ställd till rektorn för BTH med frågor att besvara. Blekinge Studentkår gavs samtidigt möjlighet att lämna synpunkter på hur KI hanterar de områden som ämbetet ställt frågor om.

Den 4 november 2015 kom BTH in med svar på frågorna och studentkåren lämnade synpunkter dagen efter. För att underlätta UKÄ:s granskning vid tillsynsbesöket ombads BTH ta fram vissa slumpvis utvalda handlingar inför besöket.

Tillsynsbesöket genomfördes den 18 november 2015. Från UKÄ deltog verksjuristen och projektledaren Marie Stern Wärn samt verksjuristen Jennie Åkesson Holst. Dessutom deltog i studiesyfte verksjuristen Carl Braunerhielm och utredaren Margareta Stark. Verksjuristen Jörgen Yng som arbetat med projektet, deltog inte i besöket.

Vid ett inledande möte fick UKÄ:s medarbetare tillfälle att ställa kompletterande frågor utifrån BTH:s svar och få vissa kompletterande handlingar. Från BTH närvarade rektor Anders Hederstierna, högskoledirektören Henrick Gyllberg, kanslichefen Ulrika Nilsson, chefen för studerandeavdelningen Björn Leijonbielke och chefen för avdelningen för utbildningsstöd Jenny Welander samt prefekterna Doris Bohman och Veronica Sundstedt.

UKÄ fick kompletterande upplysningar vid besöket på två institutioner: institutionen för hälsa samt institutionen för kreativa teknologier. Från institutionen för hälsa deltog prefekten Doris Bohman, utbildningsansvarige Mats Lintrup, programansvariga Helen Persson och Marianne Lagerholm. Från institutionen för kreativa teknologier deltog prefekten Veronica Sundstedt och institutionskoordinatorn Maria Lillkvist.

UKÄ:s medarbetare träffade Blekinge studentkårs ordförande Samuel Sörensson och vice ordförande Victoria Vucic. Samtal fördes om de frågor som UKÄ ställt till BTH och frågor som kåren tog upp.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling. Förutom UKÄ:s medarbetare deltog högskoledirektören Henrick Gyllberg, kanslichefen Ulrika Nilsson, chefen för studerandeavdelningen Björn Leijonbielke och chefen för avdelningen för utbildningsstöd Jenny Welander.

Resultatet av UKÄ:s granskning har sammanställts i denna rapport. UKÄ har skickat ett utkast av rapporten till BTH och studentkåren för att ge dem möjlighet att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från UKÄ:s sida. BTH har därefter lämnat vissa synpunkter.

Universitetskanslersämbetet (UKÄ) ska bidra till att stärka den svenska högskolan och Sverige som kunskapssamhälle. Vi granskar kvaliteten på högskoleutbildningarna, vi analyserar och följer upp utvecklingen inom högskolan och vi bevakar studenternas rättssäkerhet.

www.uka.se

