

Tillsynsbesöket vid Luleå tekniska universitet

2014



Tillsynsbesöket vid Luleå tekniska universitet 2014
Rapport 2015:9
Utgiven av Universitetskanslersämbetet 2015
Juridiska avdelningen, Mikael Herjevik

Universitetskanslersämbetet, Box 7703, 103 95 Stockholm
Tfn: 08-563 085 00. Fax: 08-563 085 00
E-post: registrator@uka.se, www.uka.se

Innehåll

Förord	4
Sammanfattning	5
Handläggningstider för examensbevis	6
Universitetskanslersämbetets frågor	6
Universitetets svar	6
Universitetskanslersämbetets bedömning	7
Handläggning av ärenden om tillgodoräknande	9
Universitetskanslersämbetets frågor	9
Universitetets svar	9
Universitetskanslersämbetets bedömning	10
Handläggning av studieuppehållsärenden	15
Universitetskanslersämbetets frågor	15
Universitetets svar	15
Universitetskanslersämbetets bedömning	16
Uppföljning av individuella studieplaner	19
Universitetskanslersämbetets frågor	19
Universitetets svar	19
Universitetskanslersämbetets bedömning	20
Kursvärderingar	22
Universitetskanslersämbetets fråga	22
Universitetets svar	22
Universitetskanslersämbetets bedömning	24
Teaterhögskolan vid Luleå tekniska universitet	26
Universitetskanslersämbetets frågor	26
Universitetets svar	26
Universitetskanslersämbetets bedömning	27
Genomförande	30

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 bl.a. 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 Luleå tekniska universitet den 8 oktober 2014. Universitetskanslern har fastställt denna rapport över besöket. Rapporten är indelad i avsnitt utifrån de frågor som ämbetet har granskat. I rapportens avslutande avsnitt finns en beskrivning av hur besöket har genomförts.

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

Sammanfattning

UKÄ bedömer att Luleå tekniska universitet uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om utfärdande av examensbevis. Men universitetet bör ändra sin hantering av ofullständiga ansökningar om examensbevis.

UKÄ ser positivt på universitetets egen riktlinje om handläggningstid för ärenden om tillgodoräknande. I de granskade ärendena har universitetet, med några undantag, fattat beslut inom godtagbar tid. Men i ett av de granskade ärendena har UKÄ funnit en allvarlig brist vid handläggningen av ett överklagande. Universitetet bör också se över hanteringen av ofullständiga ansökningar. Vidare anser UKÄ att universitetet bör vidta åtgärder för att få en konsekvent diarieföring av alla tillgodoräknandeärenden.

Universitetets beslut i ärenden om studieuppehåll är otydligt utformade och saknar i vissa fall motivering, men samtliga granskade beslut har en korrekt överklagandehänvisning. UKÄ gör även vissa påpekanden om diarieföring, krav enligt myndighetsförordningen och utfärdande av bindande regler.

UKÄ bedömer att universitetet i de granskade fallen, med något undantag, har följt upp doktorandernas individuella studieplaner i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser.

Kursvärderingar och sammanställningar av dessa har gjorts i flertalet av de granskade fallen. Universitetets system för kursvärderingar framstår som ändamålsenligt.

Vid tillsynsbesöket har UKÄ även granskat några särskilda frågor i anslutning till teaterhögskolans verksamhet. När det gäller studentinflytande konstaterar UKÄ att teaterhögskolan håller programråd med studentrepresentanter. UKÄ ser också positivt på att teaterhögskolan arbetar för att få en studentrepresentant till ledningsgruppen. Det finns alltså vissa möjligheter till studentinflytande vid teaterhögskolan. Ämbetet vill samtidigt uppmärksamma universitetet på bestämmelsen i 2 kap. 14 § högskoleförordningen om information och samråd då ärenden bereds och beslutas av en ensam befattningshavare. Universitetet bör också se över hanteringen av kursvärderingar vid teaterhögskolan så att hanteringen fullt ut uppfyller högskoleförordningens krav. Vidare behöver formerna för bedömningen av studenternas prestationer klargöras i vissa av skådespelarprogrammets kursplaner.

Handläggningstider för examensbevis

UKÄ bedömer att Luleå tekniska universitet uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om utfärdande av examensbevis. Men universitetet bör ändra sin hantering av ofullständiga ansökningar.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till Luleå tekniska universitet om handläggningstiderna för utfärdande av examensbevis:

- Hur organiserar universitetet hanteringen av ansökningar om examensbevis? Har universitetet några riktlinjer eller rutiner för hanteringen?
- Redovisa universitetets handläggningstider (medianen) för utfärdande av examensbevis från och med den 1 juli 2013 till och med den 30 juni 2014. Beräkna tiden från det att ansökningarna kommit in till universitetet till dess att besluten att utfärda examensbevisen fattats.

För att kunna ta stickprov på handläggningstiden för ärendena om examensbevis har UKÄ även bitt universitetet att bifoga en lista över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis för perioden 1 juli 2013 till och med den 30 juni 2014.

Universitetets svar

Luleå tekniska universitet har i skriftligt yttrande och vid tillsynsbesöket uppgett bl.a. följande. Studenten kan ansöka om examensbevis via Ladok på webben eller på pappersblankett. Alla ansökningar registreras i Ladok och diarieförs dagligen.

Om en ansökan inte är komplett när den kommer in så skickas den tillbaka till studenten tillsammans med ett följebrev om varför den skickas tillbaka. Alternativt så tar examenshandläggaren kontakt med studenten och de kommer överens. Oftast fattas inte något beslut, utan det görs en notering i Ladok om varför ansökan har skickats tillbaka och ärendet avslutas genom att handläggaren kryssar i rutan ”annan åtgärd”. I de fall då examenshandläggaren inte kommer överens med studenten eller om studenten är påstridig så fattar handläggaren ett avslagsbeslut.

Examenshandläggarna granskar alla ansökningar som kommer in. När ansökan granskats fattar handläggaren beslut om examen kan utfärdas eller inte. Om en examen kan utfärdas läggs ansökan för utskrift. Om examen inte kan utfärdas tar handläggaren kontakt med studenten, studievägledaren och institutionen för vidare utredning. Om det efter utredningen inte kan utfärdas en examen får studenten ett avslagsbeslut med en överklagandehänvisning.

Median för handläggning av ärenden om examensbevis är nio dagar.

Universitetet har bifogat en lista över samtliga avgjorda ärenden gällande examensbevis från och med den 1 juli 2013 till och med den 30 juni 2014. Även universitetets lokala examensordning har bifogats.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser m.m.

En student som uppfyller fordringarna för en examen ska på begäran få examensbevis av universitetet. Det anges i 6 kap. 9 § högskoleförordningen (1993:100).

Varje ärende där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Det framgår av 7 § förvaltningslagen (1986:223).

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, inte var godtagbara (se JO:s beslut 2004-12-06, dnr 314-2004 och 673-2004).

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

Granskningen

Handläggningstider

Universitetet har redovisat att mediantiden var nio dagar för handläggningen av ett examensärende under perioden från och med den 1 juli 2013 till och med den 30 juni 2014. Detta tyder på att universitetets handläggning av examensbevis överlag sker på ett skyndsamt sätt.

Vid tillsynsbesöket granskade UKÄ handläggningstiderna för 60 slumpmässigt utvalda ärenden om examensbevis från och med den 1 juli 2013 till och med den 30 juni 2014. Urvalet gjordes utifrån den lista som universitetet bifogat sitt svar. Handläggningstiden beräknades utifrån tiden från ankomstdag till dagen för examensbevisets utfärdande.

Av de 60 granskade ärendena var handläggningstiden kortare än två veckor i drygt hälften av ärendena. Vidare hade ytterligare femton av de granskade ärendena en handläggningstid under en månad.

I två av de granskade ärendena översteg handläggningstiden två månader. Av den information som universitetet har lämnat framgår dock att handläggningstiderna i dessa ärenden främst orsakats av att ansökningarna inte varit kompletta vid ansökningstillfället och att universitetet avvaktade inrapportering av oavslutade kurser. Universitetet får därför anses ha lämnat en godtagbar förklaring till handläggningstiderna.

I ytterligare två ärenden, vilka avsåg ansökan om licentiat- respektive doktorsexamen, framstod handläggningstiden som mycket lång. Vid tillsynsbesöket uppgav dock universitetet att det finns en rutin om att doktoranden ansöker om examensbevis redan i samband med anhållan om licentiatseminarium eller disputation. På så sätt kan examensbeviset delas ut vid seminariet eller disputationen. UKÄ konstaterar att det alltså finns en särskild förklaring till den långa handläggningstiden i dessa fall.

Sammanfattningsvis bedömer UKÄ, utifrån tillgängligt material, att universitetet uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen på snabb handläggning när det gäller utfärdande av examensbevis.

Ofullständiga ansökningar

Luleå tekniska universitet har uppgett att ansökningar om examensbevis som inte är kompletta skickas tillbaka till studenten och att det i dessa fall oftast inte fattas något beslut.

UKÄ påminner först om att en ansökan om examensbevis som har kommit in till universitetet är en allmän handling. Den kan därför inte utan vidare återsändas, eftersom en myndighet måste följa de regler som finns om förvaring och gallring av allmänna handlingar, bl.a. Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor (RA-FS 2007:1, med senare ändringar).

Då en ansökan om examensbevis inkommer till ett lärosäte inleds ett ärende som bör avslutas med någon form av dokumenterat beslut från myndighetens sida. Det är olämpligt att ett lärosäte försöker ”komma överens” med den sökande i syfte att slippa fatta ett formellt avslagsbeslut, eftersom en sådan ordning kan försvåra för den enskilde att ta tillvara sin rätt i ärendet. Om en ansökan är ofullständig bör lärosätet enligt 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 universitetet bedöma ansökan utifrån tillgängligt underlag. Finns då inte sakliga förutsättningar att utfärda begärt examensbevis, bör universitetet fatta ett beslut om att avslå ansökan samt lämna en överklagandehänvisning. På så sätt ges den sökande en möjlighet att ta tillvara sin rätt i ärendet.¹

UKÄ förutsätter att universitetet vidtar åtgärder för att ändra hanteringen av ofullständiga ansökningar.

¹ Jfr t.ex. Hellners & Malmqvist, Förvaltningslagen med kommentarer, 3 uppl. 2010, s. 81–85 och s. 234, SOU 2010:29, s. 483 samt UKÄ:s tillsynsbeslut 2013-06-25, reg.nr 32-180-13.

Handläggning av ärenden om tillgodoräknande

UKÄ ser positivt på universitetets egen riktlinje om handläggningstid för ärenden om tillgodoräknande. I de granskade ärendena har universitetet, med några undantag, fattat beslut inom godtagbar tid. Men i ett av de granskade ärendena har UKÄ funnit en allvarlig brist vid handläggningen av ett överklagande. Universitetet bör också se över hanteringen av ofullständiga ansökningar. Vidare anser UKÄ att universitetet bör vidta åtgärder för att få en konsekvent diarieföring av alla tillgodoräknandeärenden.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till Luleå tekniska universitet om hanteringen av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet:

- Hur hanteras ansökningar om tillgodoräknande vid universitetet? Redovisa vad som gäller för tillgodoräknanden av delkurs, hel kurs och som del av en examen. Har universitetet några riktlinjer för hanteringen? Var vänlig bifoga i så fall dessa.
- Fattar universitetet 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 universitetet.

UKÄ har, för att kunna ta stickprov på hanteringen av tillgodoräknanden, även bett universitetet att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräknanden från och med den 1 juli 2013 till och med den 30 juni 2014 och att ange var vid universitetet som handlingarna i ärendena förvaras fysiskt.

Universitetets svar

Luleå tekniska universitet har anfört bl.a. följande. I examensbeviset dokumenteras alla tillgodoräknanden med en tydlig referens till det ursprungliga lärosätet. Vid del av kurs, hel kurs och del av examen märks tillgodoräknandet ut i examensbeviset med en fotnot. Fotnoten förklarar från vilket lärosäte tillgodoräknandet kommer och förklaringen till fotnoten finns på sista sidan i examensbeviset.

Riktlinjer för hanteringen av tillgodoräknanden finns dokumenterade i universitetets *Tillgodoräknandeordning för kurser på grundnivå och avancerad nivå vid Luleå tekniska universitet*. En revidering av riktlinjerna för tillgodoräknande har påbörjats. Tillgodoräknandeordningen har bifogats.

Universitetet fattar skriftliga beslut om tillgodoräknanden.

Originalhandling av ansökan och beslut av tillgodoräknade utlandsstudier (utbytesstudier) skickas av berörd institution efter beslut till examenshandläggarna.

Ansökan och beslut förvaras hos examenshandläggarna till dess att examensbevis utfärdas. När examensbevis utfärdats arkiveras originalhandlingen tillsammans med examensbeviset enligt den dokumenthanteringsplan som är beslutad vid universitetet.

Övriga tillgodoräknandeärenden arkiveras på respektive institution.

Vid tillsynsbesöket kompletterade universitetet sitt svar med bl.a. följande information. Revideringen av tillgodoräknandeordningen, som bl.a. omfattar hur betyg ska sättas vid tillgodoräknande, beräknas vara klar till början av 2015. Det som står i tillgodoräknandeordningen om att valfria kurser för examen *inte* ska tillgodoräknas, innebär att de valfria kurserna ska komma med automatiskt i examen och att någon formell prövning inte behövs.

Vid besöket på institutionen för teknikvetenskap och matematik framkom bl.a. följande. En ansökan om tillgodoräknande går antingen via studenttorget, som är en studentexpedition, eller direkt till institutionens administration. Det görs via en blankett. Vid ofullständiga ansökningar kräver de in kompletterande handlingar. De fattar beslut i ärendena även om det inte inkommer ytterligare handlingar. Prefekten har delegerat vidare till huvudansvarig utbildningsledare att fatta beslut i tillgodoräknandeärenden. Det fattas beslut i alla ärenden gällande tillgodoräknande. Ärenden där det blir avslag diarieförs. Ärenden där det blir bifall läggs in i Ladok och arkiveras på institutionen.

Vid institutionen för konst, kommunikation och lärande fick UKÄ information om deras rutiner som i huvudsak överensstämde med rutinerna vid institutionen för teknikvetenskap och matematik. Det framkom bl.a. att ofullständiga ansökningar hanterades vid studenttorget.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

En student som vid en högskola i Sverige har gått igenom en högskoleutbildning med godkänt resultat har rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna. Studenten har också rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning 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. Detta framgår av 6 kap. 6–7 §§ högskoleförordningen.

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

Enligt 21 § förvaltningslagen ska en sökande, klagande eller annan part 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 hon eller han underrättas om hur man kan överklaga det. Parten ska då också underrättas om sådana avvikande meningar som avses i 19 § förvaltningslagen 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.

Av 5 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) framgår bl.a. att allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet. 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. Enligt 2 § samma kapitel 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.

Enligt 20 § myndighetsförordningen (2007:515) ska ärendena hos en myndighet avgöras efter föredragning. I arbetsordningen eller i särskilda beslut får myndigheten dock bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens chef inte behöver föredras. Myndighetschefen får utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet har hunnit föredras.

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

- dagen för beslutet
- beslutets innehåll
- vem som har fattat beslutet
- vem som har varit föredragande
- vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Granskningen

UKÄ har stickprovsvis granskat 30 ärenden om tillgodoräknande. Granskningen föranleder följande synpunkter.

Diarieföring

En ansökan om tillgodoräknande görs antingen till studenttorget, som vidarebefordrar ansökan till aktuell institution, eller direkt till den aktuella institutionen. Ansökan diarieförs inte. Vid ett beslut om avslag på ansökan diarieförs dock ärendet.

Justitiekanslern (JK) 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 vidare framgå vilka slag av handlingar man lämpligen kan låta bli att registrera och hur man då istället gör. I handledningen kan även ges 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).

Bestämmelserna om diarietföring 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 diarietföringen 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*, 5:e upplagan, 1996, s. 20).

Justitieombudsmannen (JO) har i ämbetsberättelsen 1995/96 s. 485–488 anfört följande:

Det råder visserligen frihet för en myndighet att avgöra om allmänna handlingar, för vilka sekretess inte gäller, ska registreras eller om registreringen ska ersättas med en på visst sätt ordnad förvaring av handlingarna, jfr 15 kap. 1 § sekretesslagen. När myndigheten har bestämt sig för ettdera systemet måste detta emellertid tillämpas konsekvent. Det kan således inte godtas att allmänna handlingar av ett visst slag ömsom registreras, ömsom ”bara” hålls ordnade i viss ordning. Om det t.ex. har bestämts att handlingar tillhörande vissa ärendeslag ska registreras krävs det således att alla nämnda handlingar som hör till sådana ärenden också diarietförs.

UKÄ konstaterar att universitetet endast diarietför ärenden om tillgodoräknande då en ansökan avslås. Mot bakgrund av vad som redovisats ovan bedömer UKÄ att detta inte är en lämplig ordning för diarietföring av ärendena. UKÄ anser att universitetet bör vidta åtgärder för att få en konsekvent diarietföring av alla tillgodoräknandeärenden.

Ofullständiga ansökningar om tillgodoräknande

Den centrala förvaltningen vid universitetet har upplyst om att en ansökan som inte är komplett, alltså där aktuell institution anser att det krävs komplettering för att ett beslut ska kunna fattas, normalt sett återlämnas till studenten för kompletteringar. På ansökningsblanketten finns följande information: ”OBS! Ofullständig ansökan återlämnas/skickas till studenten.” Det fattas inte beslut i dessa ärenden. Vid institutionen för teknikvetenskap och matematik fattas dock beslut även i de ärenden där kompletteringar behövs oavsett om kompletteringarna kommer in eller inte.

När det gäller hanteringen av ofullständiga ansökningar om tillgodoräknande gör UKÄ samma bedömning som för ärendena om examensbevis. Ämbetet hänvisar därför till avsnittet Handläggningstider för examensbevis i denna rapport när det gäller frågan om hur ofullständiga ansökningar om tillgodoräknande bör hanteras. UKÄ utgår från att universitetet ser över sin hantering av ofullständiga ansökningar även när det gäller ärenden om tillgodoräknande.

Handläggningstider m.m.

I sina regler för tillgodoräknande anger universitetet under rubriken Handläggningstid bl.a. följande. Ansökan ska stämplas med ankomstdatum och behandlas skyndsamt.

Handläggningstiden kan vara upp till fyra veckor, med undantag för semestertider, från det att fullständiga handlingar inkommit.

UKÄ ser positivt på en sådan riktlinje.

I 29 av de 30 granskade ärendena har ansökan om tillgodoräknande gjorts på en blankett. I ett ärende saknas dock ansökan, men universitetet har lämnat en godtagbar förklaring till varför ansökan inte finns i detta ärende.

I 24 av ärendena finns ankomststämpel eller en anteckning från högskolan om ankomstdag. I övriga sex ärenden saknas detta. UKÄ anser att det är lämpligt att på alla handlingar ange när de kommit in (jfr JO:s beslut 2004-03-09, dnr 4675-2003). En sådan notering underlättar också beräkningen av handläggningstiden. Att ansökan ska ankomststämplas följer också av universitetets egna regler för tillgodoräknande. Universitetet har alltså inte fullt ut följt sin egen riktlinje om ankomststämpling och bör följaktligen se över sina rutiner i denna del.

En granskning av handläggningstiden visar att beslut i ärendena i de flesta fall har fattats inom fyra veckor. För de ärenden som saknar ankomststämpel eller en anteckning av universitetet om ankomstdag har handläggningstiden kunnat beräknas utifrån studentens datering av ansökan och universitetets beslutsdatum. UKÄ konstaterar att universitetet, med nedan redovisade undantag, fattat beslut inom godtagbar tid i de granskade ärendena.

I två ärenden, som lett till bifall, har handläggningstiden i det ena fallet varit närmare två månader och i det andra fallet ännu längre, närmare nio månader. För det tredje ärendet, som lett till avslag, har ansökan ankomststämplats dagen för beslutet, den 22 april 2014. Studenten har dock själv skrivit under och fyllt i datumet den 30 september 2013. Det tyder på en mycket lång handläggningstid även för detta ärende, närmare åtta månader. Det framgår inte av handlingarna att det finns någon godtagbar förklaring till de långa handläggningstiderna i dessa tre ärenden. Universitetskanslersämbetet förutsätter därför att universitetet ser över sina rutiner så att handläggningstiderna inte blir för långa i vissa fall.

I avsnittet om handläggning av studieuppehållsärenden gör UKÄ vissa påpekanden när det gäller undantag från huvudregeln i 20 § myndighetsförordningen om föredragning av ärenden.

Överklagande

I två av de granskade ärendena har studenterna överklagat universitetets beslut. I det ena ärendet har universitetet överlämnat överklagandet till Överklagandenämnden för högskolan.

När det gäller det andra ärendet framgår enbart att överklagandet har inkommit till universitetet. Vid kontakt med universitetet efter tillsynsbesöket har lärosätet svarat att överklagandet kom in för sent och därför inte togs upp till prövning.

Av 24 § förvaltningslagen framgår bl.a. att en myndighet som har meddelat ett beslut som överklagas ska pröva om ett överklagande har kommit in i rätt tid. Har det inte gjort det ska myndigheten avvisa det. Av 30 § förvaltningslagen framgår bl.a. att ett överklagande som kommit in för sent och som därför har avvisats, kan överklagas i samma ordning som beslutet i huvudsaken.

Då ett överklagande har kommit in för sent ska universitetet alltså avvisa överklagandet genom ett formellt beslut. En överklagandehänvisning ska lämnas tillsammans med beslutet om att avvisa överklagandet. Detta har inte skett i det andra ärendet. Det är en allvarlig brist i handläggningen och UKÄ förutsätter att universitetet ser över sina rutiner på området.

I detta sammanhang kan det nämnas att frågan hur en högskola ska hantera överklaganden behandlas i Högskoleverkets tillsynsrapport *Högskolornas handläggning av överklaganden* (2006:15 R). UKÄ hänvisar till denna rapport för mer information inom området.

Handläggning av studieuppehållsärenden

Universitetets beslut i ärenden om studieuppehåll är otydligt utformade och saknar i vissa fall motivering, men samtliga granskade avslagsbeslut har en korrekt överklagandehänvisning. UKÄ gör även vissa påpekanden om diarieföring, krav enligt myndighetsförordningen och utfärdande av bindande regler.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till Luleå tekniska universitet om studieuppehåll:

- Redogör översiktligt för hur ärenden om studieuppehåll hanteras vid universitetet. Diarieförs ärendena? Ange också var handlingarna i ärendena, inklusive överklaganden, förvaras fysiskt.
- Har universitetet 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 universitetet att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om studieuppehåll för perioden 1 juli 2011 till och med 30 juni 2014 och en lista över samtliga inkomna överklaganden i studieuppehållsärenden under samma period. Ämbetet har även bett universitetet att inkomma med ansökningsblankett, beslutsblankett och överklagandehänvisning som används i studieuppehållsärenden.

Universitetets svar

Luleå tekniska universitet har i skriftligt yttrande och vid tillsynsbesöket uppgett bl.a. följande. Studenten ansöker om studieuppehåll via ett formulär på webben. Ansökan kommer in till studenttorget och därifrån skickas ansökan vidare till ansvarig studievägledare. Om ansökan är ofullständig tar studievägledaren kontakt med studenten och informerar om att den behöver kompletteras. Det är studievägledaren som fattar beslut i ärendet i samråd med den institution där studenten bedriver sina studier. Det skickas alltid ett beslut till studenten via post.

På beslutsblanketten finns det två alternativ, antingen kan studenten beviljas "återinträde till programmet/arenan" eller så kan studenten beviljas "återinträde till programmet/arenan i mån av plats samt om förutsättningarna att slutföra utbildningen vid Luleå tekniska universitet finns". Universitetet har meddelat beslut där studenten beviljas "återinträde till programmet/arenan i mån av plats" men universitetet har aldrig nekat en student att återkomma till studierna. Ibland har dock studenten varit tvungen att förlänga sitt studieuppehåll eller ändra läsordning för att kunna komma tillbaka. Om en student beviljas återinträde "i mån av plats" lämnas en överklagandehänvisning. Det pågår ett utvecklingsarbete kring hanteringen av ärenden om studieuppehåll och det senaste året har det förts en diskussion om att lägga till en avslagsruta på beslutsblanketten.

Ansökningar om studieuppehåll diarieförs inte när de kommer in, men det görs en notering i Ladok. De ansökningar om studieuppehåll som beviljas förvaras på studenttorget och hålls ordnade i pärmsystem. I det fall en ansökan avslås förvaras ärendet på den aktuella institutionen där ärendet även diarieförs. Universitetet har inte avslagit någon ansökan om studieuppehåll de senaste tre åren.

Universitetet har inkommit med en lista över samtliga inkomna ansökningar om studieuppehåll från och med den 1 juli 2011 till och med den 30 juni 2014. Det finns inte några överklaganden av studieuppehållsärenden för den aktuella tidsperioden och således har universitetet inte lämnat in någon lista över inkomna överklaganden. Därutöver har universitetet bifogat den ansökningsblankett, beslutsblankett och överklagandehänvisning som används i studieuppehållsärenden.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

I 7 kap. 33 § högskoleförordningen (1993:100) anges bl.a. följande. 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 får fortsätta sina studier efter studieuppehåll. Universitets- och högskolerådet får meddela närmare föreskrifter om studieuppehåll.

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

Av 12 kap. 2 § punkten 7 högskoleförordningen framgår att en högskolas beslut att inte bevilja studieuppehåll får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Av 20 § förvaltningslagen följer att 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 bl.a. om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövligt att upplysa om skälen. Har skälen utelämnats, bör myndigheten på begäran av den som är part om möjligt upplysa honom om dem i efterhand.

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

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

- dagen för beslutet
- beslutets innehåll
- vem som har fattat beslutet
- vem som har varit föredragande

- vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Granskningen

Utformning av beslut och överklagandehänvisning

Vid tillsynsbesöket granskade UKÄ 30 slumpmässigt utvalda ärenden om studieuppehåll från och med den 1 juli 2011 till och med den 30 juni 2014. Urvalet gjordes utifrån den lista som universitetet bifogat sitt svar.

I samtliga granskade ärenden använde universitetet sin beslutsblankett för studieuppehåll där utgången i ärendet anges med två alternativ: ”återinträde till programmet/arenan” och ”återinträde till programmet/arenan i mån av plats”. Av de granskade ärendena beviljades 22 studenter studieuppehåll med återinträde och åtta studenter beviljades återinträde i mån av plats.

UKÄ anser att det är av stor vikt att beslut är tydligt utformade, så att den enskilda kan förstå vad han eller hon har rätt till och för att tydliggöra en eventuell överklagandeprocess (jfr JO:s beslut den 23 december 2003 i dnr 252-2002). Det innebär bl.a. att det tydligt bör framgå om en ansökan avslås. Av 7 kap. 33 § högskoleförordningen och Universitets- och högskolerådets föreskrifter följer att ett studieuppehåll innebär att studenten återfår sin studieplats efter uppehållet och att studenten således har en platsgaranti. Ett besked om att studenten får återkomma i mån av plats är därför att anse som ett avslag på ansökan om studieuppehåll. UKÄ anser mot denna bakgrund att universitetets beslutsblankett, där det bl.a. anges att utgången i ärendet är återinträde i mån av plats, är otydligt utformad. Av blanketten bör det istället tydligt framgå om universitetet beviljar (bifaller) eller avslår ansökan om studieuppehåll.

UKÄ förutsätter att dessa brister i beslutsblanketten kommer att åtgärdas och ställer sig positivt till att universitetet har inlett ett utvecklingsarbete om utformningen av beslut i ärenden om studieuppehåll.

UKÄ har även noterat att i de ärenden där studenten har beviljats återinträde i mån av plats, har universitetet inte angett några skäl till beslutet. Som redovisats är ett beslut om återinträde i mån av plats att anse som ett avslag på ansökan, dvs. ett beslut som har gått den enskilda emot. Universitetet har därmed en skyldighet att ange de skäl som har bestämt utgången i ärendet. Dessa beslut uppfyller således inte det krav på motivering av beslut som anges i 20 § förvaltningslagen (1986:223).

Granskningen av ärendena visar att universitetet har lämnat en korrekt överklagandehänvisning i de fall där ansökan avslogs. Universitetet uppfyller därmed de krav som anges i 21 § förvaltningslagen om att en myndighet ska underrätta en enskild om hur ett beslut kan överklagas i de fall en part har fått ett beslut som går parten emot.

Diarieföring

Universitetet har lämnat uppgifter om att ansökningar om studieuppehåll inte diarieförs när de kommer in. Först om ansökan avslås diarieförs ärendet.

Universitetskanslersämbetet anser inte att detta är en lämplig ordning och hänvisar till

den bedömning av frågan om diarietföring som gjorts i avsnittet Tillgodoräkningen i denna rapport.

Övriga frågor

Vid granskningen har det framkommit några ytterligare frågor som UKÄ finner skäl att behandla.

Det saknas vissa uppgifter i besluten om studieuppehåll utifrån de krav som anges i 21 § myndighetsförordningen. I besluten saknas namnförtydliganden för beslutsfattaren, vilket gör att det i vissa fall är det svårt att utläsa vem som har fattat beslutet. UKÄ noterar att ett liknande påpekande gjordes av Högskoleverket vid tillsynsbesöket 2003.

Vidare saknas information i besluten om vem som har varit föredragande i ärendet. På fråga från UKÄ har universitetet anfört att ärenden om studieuppehåll har undantagits från huvudregeln om föredragning i 20 § myndighetsförordningen. Universitetet har hänvisat till följande formulering i lärosätets arbets- och beslutsordning: "Ärenden ska avgöras genom beslut efter föredragning. Ärenden får dock avgöras utan föredragning om beslutet inte kan skjutas upp. Beslut i vardagliga löpande ärenden, arbetsledningsbeslut och beslut av masskaraktär får fattas utan föredragning." UKÄ anser att formuleringen är alltför allmänt hållen för att kunna godtas som ett undantag från huvudregeln om föredragning i studieuppehållsärenden. Av såväl ansvars- som av rättssäkerhetsskäl bör universitetets arbets- och beslutsordning tydligt ange att studieuppehållsärenden är undantagna från föredragning. Om universitetet även vill att andra studentärenden ska undantas från huvudregeln om föredragning, t.ex. ärenden om tillgodoräkning, bör motsvarande förtydliganden göras i arbets- och beslutsordningen.

UKÄ utgår från att universitetet vidtar åtgärder med anledning av vad ämbetet har anfört i dessa frågor.

På beslutsblanketten, under rubriken Information, anges att återinträde endast beviljas om studierna bedrivits på heltid under de två första terminerna på programmet/arenan. UKÄ anser att denna information är problematisk, eftersom den är tryckt på beslutsblanketten och för studenten kan ge intryck av att vara en förutsättning för att beviljas studieuppehåll. Ämbetet vill i detta sammanhang påminna om att universitet och högskolor saknar bemyndigande att meddela föreskrifter om studieuppehåll och därför inte får utforma bindande regler på området. Ett lärosäte kan visserligen tolka gällande bestämmelser i exempelvis allmänna råd, men dessa får inte inskränka studenters rätt till studieuppehåll enligt högskoleförordningen, Universitets- och högskolerådets föreskrifter och praxis från Överklagandenämnden för högskolan. Den angivna informationen på beslutsblanketten kan uppfattas som en bindande regel som inskränker studenternas rätt i förhållande till gällande författningar. Det bör dock påpekas att det är Överklagandenämnden för högskolan som slutligen prövar ett lärosätes tillämpning av regler för studieuppehåll.

Uppföljning av individuella studieplaner

UKÄ bedömer att universitetet i de granskade fallen, med något undantag, har följt upp doktorandernas individuella studieplaner i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till Luleå tekniska universitet om uppföljningen av individuella studieplaner inom utbildningen på forskarnivå:

- Hur organiserar lärosätet arbetet med uppföljningen av de individuella studieplanerna? Har universitetet några riktlinjer för arbetet med uppföljningen? Var vänlig bifoga i så fall dessa.
- Hur ofta följs de individuella studieplanerna upp och hur säkerställer universitetet att en uppföljning sker?
- Hur dokumenteras uppföljningen och det samråd som ska ske med doktoranden och hans eller hennes handledare om den individuella studieplanen ändras?

För att kunna ta stickprov på uppföljningarna har UKÄ bett universitetet att bifoga en lista över lärosätets doktorander och att ange var vid högskolan dokumentationen av uppföljningarna förvaras fysiskt.

Universitetets svar

I Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Luleå tekniska universitet (Universitetsstyrelsen 2007-02-15) anges följande: "Prefekten ansvarar för att en individuell studieplan upprättas enligt mall samt att en huvudhandledare och en biträdande handledare utses. Riktlinjer och regler framgår i universitetets Handbok för utbildning på forskarnivå."

I Handbok för utbildning på forskarnivå anges följande: "Den individuella studieplanen är ett viktigt dokument för både planering och uppföljning av doktorandens och handledarnas insatser under utbildningens gång. Som stöd vid planering av hur examensmålen för licentiat- och doktorsexamen ska nås ingår i mallen för individuell studieplan ett särskilt avsnitt för detta. En målmatris i form av en mall där olika delar i utbildningen kan relateras till olika delar av examensmålen finns även att tillgå.

Varje doktorand ska ha en individuell studieplan i enlighet med den av rektor fastställda mallen. Huvudhandledaren, biträdande handledare och doktorand ska vara överens om innehållet och bekräfta detta med sin underskrift. Då doktoranden har en extern anställning ska även doktorandens närmaste chef underteckna planen. I slutet av varje termin ska doktoranden och handledarna följa upp planen så att aktuella uppgifter registreras i studiedokumentationssystemet Ladok. Prefekten som på delegation av rektor ansvarar för att doktoranden har en aktuell individuell studieplan följer upp och undertecknar planen minst en gång per år. Prefekten ansvarar ytterst för att åtgärder

vidtas då brister uppdagas. Den individuella studieplanen ska vara tillgänglig i diariesystemet Diabas. Vid uppföljning av planen noteras datum för uppföljning i Ladok.”

I fakultetsnämndernas kvalitetscykel ingår att tillfråga prefekterna hur de handskas med den av rektor delegerade beslutanderätten inom utbildning på forskarnivå tillämpas. Vartannat år ska prefekterna redovisa hur de handskas med individuell studieplan. Under 2014 har prefekterna redogjort för tillämpningen i ett särskilt dokument. Fakultetsnämnden tar del av resultatet och har möjlighet att föreslå rektor åtgärder utifrån resultatet.

Den individuella studieplanen ska vara tillgänglig i diariesystemet Diabas. Vid uppföljning av planen noteras datum för uppföljning i Ladok. Pappersversionen förvaras i doktorandakten som är tillgänglig på institutionsnivå.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare. Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs. Detta framgår av 6 kap. 29 § högskoleförordningen.

Granskningen

UKÄ har inga särskilda synpunkter att redovisa när det gäller universitetets lokala regler för uppföljningen av de individuella studieplanerna.

UKÄ har stickprovsvis granskat de individuella studieplanerna för 20 doktorander vid universitetet. Stickproven gäller doktorander vid olika institutioner. Granskningen visar att individuella studieplaner har upprättats i samtliga fall.

Syftet med stickproven var att granska uppföljningen av de individuella studieplanerna. I ett av stickprovsfallen hade dock doktoranden redan avlagt examen, och frågan om uppföljning var därmed inte längre aktuell. I några andra fall hade doktoranden antagits relativt nyligen och någon uppföljning av den första individuella studieplanen hade ännu inte skett.

I övrigt visar granskningen att universitetet har följt upp de individuella studieplanerna i de allra flesta fall. Uppföljningarna har dokumenterats genom att nya individuella studieplaner fastställts under andra halvåret 2013 eller under 2014.

I ett fall var dock den individuella studieplanen från 2012. Universitetet har efter tillsynsbesöket bl.a. anfört att någon ny plan ännu inte har fastställts, men att en uppföljning har genomförts. Universitetet har också redovisat orsakerna till förseningen

och anført att en ny dialog mellan doktoranden och huvudhandledaren kommer att initieras för att utröna möjligheten att slutföra avhandlingen.

I ett annat fall har den reviderade individuella studieplanen fastställts först efter att UKÄ den 21 oktober 2014 begärde vissa kompletterande upplysningar av universitetet. Det är oklart om någon uppföljning skett av planen dessförinnan. Den senast tillgängliga planen är från 2008. Det gäller en doktorand vid institutionen för samhällsbyggnad och naturresurser. Det kan tyda på att uppföljningen i något fall kan släpa efter. Universitetet bör överväga vad som kan göras för att undvika sådana eftersläpningar.

Sammanfattningsvis bedömer UKÄ att universitetet i de granskade fallen, med något undantag, har följt upp doktorandernas individuella studieplaner i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser.

Kursvärderingar

Kursvärderingar och sammanställningar av dessa har gjorts i flertalet av de granskade fallen. Universitetets system för kursvärderingar framstår som ändamålsenligt.

Universitetskanslersämbetets fråga

UKÄ har ställt följande fråga till Luleå tekniska universitet om kursvärderingar:

- Vilka åtgärder vidtar universitetet för att säkerställa att bestämmelsen om kursvärdering följs i lärosätets verksamhet (jfr 1 kap. 14 § högskoleförordningen)?

Universitetets svar

Luleå tekniska universitet har svarat bl.a. följande.

Av 1 kap 14 § högskoleförordningen framgår att högskolan ska ge 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.

Enligt *Policyn för ökat studentinflytande på LTU* tas studentinflytande genom kursvärderingar upp i ett kapitel. Där belyses att alla kurser ska utvärderas och ska genomföras på så sätt att studenterna stimuleras att delta i utvärderingen. Studenterna ska vidare informeras om vad som framkommit i kursvärderingar och de ska även informeras om åtgärder vidtagna med anledning av synpunkter som framkommit i utvärderingen. Sammanfattningar av resultaten ska finnas lätt åtkomliga för alla studenter vid universitetet i elektronisk eller annan form.

Universitetet har sedan 2005 en fastställd modell för kursvärderingar med syftet att bland annat säkerställa bestämmelsen om kursvärderingar enligt högskoleförordningen och universitetets policys och riktlinjer. LTU-Kursvärderingsmodell är lärosätesövergripande och ska användas som stöd av samtliga institutioner vid kursvärderingar.

Rektor har beslutat att prefekten är ansvarig för att kursvärderingar och förbättringsåtgärder genomförs vid institutionen samt att varje institution ska ha en kursutvärderingsansvarig som ansvarar för att dessa görs samt återkopplas till studenterna enligt den fastställda kursvärderingsmodellen.

År 2007 infördes EvaSys som systemstöd för kursvärderingar. Systemet med dess kursvärderingsmall ska användas för samtliga kursvärderingar, men möjlighet finns att

lägga till egna frågor. År 2010 gjordes en utvärdering gällande webbpublicering av kursvärderingsresultat.

År 2011 togs åter beslut på revidering av universitetets kursvärderingsmodell och införande av publicering på webb. Det är denna modell som är nu gällande. År 2012 gjordes en uppföljning gällande användningen av den nya kursvärderingsmodellen, med målet att undersöka hur den nya modellen tagits emot av verksamheten samt att identifiera vad som fungerar bra och vad som behöver utvecklas vidare för att stödja användningen. Rektor tog beslut om stödjande åtgärder.

Kvalitetsfunktionen har ett förvaltningsansvar för LTU-Kursvärderingsmodell och följer upp den systematiskt två gånger per år med fokus på utförda kursvärderingar/institution samt studenternas återkoppling. Vid behov planeras mer omfattande uppföljningar. Resultatet delges till prefekt och huvudansvarig utbildningsledare som underlag för utveckling. Programråden utgör utbildningarnas förbättringsgrupp där även kursvärderingarna används som underlag för utveckling.

Att utveckla konkurrenskraftig utbildning med hög kvalitet omfattar betydligt större koncept än resultatet av en genomförd kursvärdering. Kursvärderingen ska därför ses som en del i processen med att kontinuerligt utveckla universitetets utbildningar mot hög kvalitet. Värdering och utveckling av utbildning sker därför från flera perspektiv.

Resultatet av kursvärderingar är således ett av underlagen i ett kontinuerligt kvalitetsarbete, där studenternas synpunkter är viktiga och nödvändiga att beakta. Detta gör att konstruktiv kritik och åtgärdsrelevant återkoppling måste betonas, dvs. att resultaten ska fungera som ett relevant och konkret underlag för förbättringar.

Universitetet har slutligen anfört att vid lärosätet fyller kursvärderingar huvudsakligen två funktioner:

- Att studenterna ges möjlighet till att på ett strukturerat sätt reflektera över sin utbildning och medverka till kvalitetsutveckling av kursen.
- Att sammanställningen av resultaten ger ett underlag för kvalitetsutveckling av kursen

Vid UKÄ:s tillsynsbesök lämnades ytterligare information om kursvärderingar.

Vid institutionen för teknikvetenskap och matematik framkom bl.a. följande. Alla kurser ska kursvärderas efter avslutad kurs. Läraren kan välja mellan att göra en kursvärdering i pappersformat eller elektroniskt. Det är lägre svarsfrekvens på de elektroniska kursvärderingarna medan papperskopier har högre svarsfrekvens. Kursvärderingarna behandlas vid ett ledningsgruppsmöte efter avslutad period. Alla kursvärderingar går in i deras system EvaSys och finns tillgängliga för alla studenter. Erfarenheterna från tidigare kurstillfällen redovisas för nya studentkullar på kurserna.

Vid institutionen för konst, kommunikation och lärande framkom bl.a. följande. Alla ska få en möjlighet att fylla i en kursvärdering. Om det inte beställts i pappersformat finns möjlighet att fylla i det elektroniskt. Det finns vissa specifika utbildningar som kräver egna former för kursvärderingar eftersom det ibland kan röra sig om enstaka studenter.

De gjorda kursvärderingarna publiceras, dock inte frisvaren. Det är en högre svarsfrekvens på de kursvärderingar som görs i pappersform än de som görs elektroniskt. Återkopplingen till studenterna sker på olika sätt, t.ex. genom mejlutskick eller vid kursintroduktioner för nya studenter.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser m.m.

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

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

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 ska 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 ska 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 förändringar. Genom möjligheten att ta del av sammanställningarna blir kursvärderingarna ett mer effektivt instrument. Om studenterna ser att kursvärderingarna kommer till användning kommer engagemanget för att delta i dem öka, vilket ytterligare stärker deras funktion.

Granskningen

Universitetets system för kursvärderingar framstår som ändamålsenligt.

UKÄ tog vid besöket stickprov på sammanlagt 16 slumpmässigt valda kurser vid institutionen för teknikvetenskap och matematik (åtta kurser) och institutionen för konst, kommunikation och lärande (åtta kurser). Ursprungligen togs 20 stickprov på kurser, men fyra av dessa föll bort eftersom kurserna visade sig ha anordnats av andra institutioner än de granskade.

Granskningen visar att institutionen för teknikvetenskap och matematik hade genomfört kursvärderingar i samtliga åtta kurser och att alla kursvärderingar hade sammanställts.

Vid institutionen för konst, kommunikation och lärande hade kursvärderingar genomförts i sex av de åtta kurserna. Vid en av dessa kursvärderingar hade dock inte någon av kursdeltagarna svarat på kursvärderingen. Sammanställningar hade gjorts i tre av de genomförda kursvärderingarna. När det gäller de två kurser där kursvärderingar inte hade genomförts var orsaken att kurserna ännu inte hade avslutats.

UKÄ konstaterar att kursvärderingar och sammanställningar av dessa har gjorts i flertalet fall på de granskade institutionerna. Framför allt institutionen för teknikvetenskap och matematik förefaller arbeta systematiskt med kursvärderingar.

Institutionen för konst, kommunikation och lärande har beskrivit att det för vissa specifika kurser kan krävas särskilda lösningar eftersom studenterna är så få. UKÄ har förståelse för de särskilda svårigheter som kan föreligga i dessa fall, men vill ändå framhålla att det är viktigt att bestämmelsen i högskoleförordningen följs och att det i dessa fall också skapas lösningar som medför att kursvärderingar kan genomföras, sammanställas och återkopplas till studenterna i enlighet med bestämmelsen.

Teaterhögskolan vid Luleå tekniska universitet

När det gäller studentinflytande konstaterar UKÄ att teaterhögskolan håller programråd med studentrepresentanter. UKÄ ser också positivt på att teaterhögskolan arbetar för att få en studentrepresentant till ledningsgruppen. Det finns alltså vissa möjligheter till studentinflytande vid teaterhögskolan. Ämbetet vill samtidigt uppmärksamma universitetet på bestämmelsen i 2 kap. 14 § högskoleförordningen om information och samråd då ärenden bereds och beslutas av en ensam befattningshavare. Universitetet bör också se över hanteringen av kursvärderingar vid teaterhögskolan så att hanteringen fullt ut uppfyller högskoleförordningens krav. Vidare behöver formerna för bedömningen av studenternas prestationer klargöras i vissa av skådespelarprogrammets kursplaner.

Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har bett universitetet att redovisa hur bestämmelserna om studentinflytande och kursvärderingar genomförs i teaterhögskolans verksamhet. Universitetet har även ombetts att bifoga utbildningsplanen och samtliga kursplaner för skådespelarprogrammet.

Universitetets svar

Luleå tekniska universitetet har svarat bl.a. följande.

Enligt universitetets arbets- och beslutsordning ska varje huvudutbildningsledare ordna programråd med studenterna på varje program. Huvudutbildningsledare ska säkerställa att det för varje utbildning finns programråd där studenter, avnämare och lärare ingår. För teaterhögskolan har utbildningsledaren anordnat programråd för studenterna en gång per termin, där bl.a. kursvärderingarna behandlas. Dessutom har prefekten och avdelningschefen haft ett möte med studenterna på årskurs ett och ett möte med studenterna på årskurs två under höstterminen 2013 samt ett gemensamt möte med båda klasserna i början på vårterminen 2014.

Eftersom teaterhögskolans kurser oftast är väldigt långa skickas en utvärdering ut till studenterna via e-post efter varje delmoment. Den utvärderingen går tillbaka till examinerande lärare. Generellt kan det sägas att studenterna alltid får individuell återkoppling vid varje kursavslut. Dessa samtal schemaläggs, och garanterar varje student 30 minuters samtal och handledning.

Den nya utbildningsplanen för skådespelarprogrammet började gälla för dem som antogs höstterminen 2013. Kursplanerna för årskurs ett (läsåret 2013–14) och årskurs två (läsåret 2014–15) är klara och bifogas, men kursplanerna för årskurs tre är ännu inte klara. Dessa kommer att utarbetas under hösten och bli klara i slutet av november. Alla kurser i skådespelarprogrammet är 30 högskolepoäng, dvs. en kurs per termin.

Universitetet har bifogat en mall för utvärderingarna 2014 samt utbildningsplanen för skådespelarprogrammet och kursplanerna för de kurser som angivits i universitetets svar.

Vid besöket på institutionen för konst, kommunikation och lärande, där teaterhögskolan ingår, framkom följande. Inför programrådet samlar studentrepresentanterna in synpunkter från övriga studenter. Studenterna har också möjlighet att ingå i teaterhögskolans ledningsgrupp. I dagsläget finns ingen studentrepresentant i ledningsgruppen, men man jobbar på att få dit en studentrepresentant. De flesta av teaterhögskolans ärenden behandlas i programrådet eller ledningsgruppen, utom individärenden. När det gäller kursvärderingar har teaterhögskolan prövat kursvärderingssystemet EvaSys, men har valt att ta fram egna formulär. Inga särskilda sammanställningar görs av kursvärderingarna. Återkoppling till studenterna sker vid de enskilda terminssamtalen.

Vid besöket gav universitetet in ytterligare exempel på kursvärderingar samt minnesanteckningar från de programråd som hållits vid teaterhögskolan 2013 och 2014.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser m.m.

Studentinflytande

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

I 2 kap. 7 § högskolelagen föreskrivs att studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. En hänvisning till denna bestämmelse finns i 2 kap. 14 § första stycket högskoleförordningen. Av andra stycket samma paragraf framgår att om beslut ska fattas eller beredning ska genomföras av en enda person, ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen.

Kursvärderingar

När det gäller bestämmelser på området, se avsnittet Kursvärderingar i denna rapport.

Utbildningsplan och kursplan

Av 6 kap. 14–17 §§ högskoleförordningen framgår följande. För en kurs ska det finnas en kursplan. 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. För utbildningsprogram ska det finnas en utbildningsplan. I utbildningsplanen ska följande anges: de kurser som programmet omfattar, kraven på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs.

Granskningen

Studentinflytande

När det gäller studentinflytande konstaterar UKÄ att teaterhögskolan håller programråd med studentrepresentanter. UKÄ ser också positivt på att teaterhögskolan arbetar för att få en studentrepresentant till ledningsgruppen. Det finns alltså vissa möjligheter till studentinflytande vid teaterhögskolan.

UKÄ vill dock uppmärksamma universitetet på bestämmelsen i 2 kap. 14 § högskoleförordningen. Syftet med denna föreskrift är att garantera studenternas inflytande när ärenden som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation inte hanteras i någon grupp, utan bereds och beslutas av en ensam befattningshavare.

När en ensam befattningshavare fattar beslut eller genomför beredning som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation vid teaterhögskolan, ska alltså information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen. UKÄ förutsätter att en studentrepresentant ges möjlighet till information och samråd i de fall som krävs enligt 2 kap. 14 § högskoleförordningen. Det bör påpekas att denna bestämmelse inte gäller vid beslut och beredning av enskilda studentärenden.

Kursvärderingar

UKÄ konstaterar att kursvärderingar genomförs vid teaterhögskolan och att en viss återkoppling sker till studenterna. Ämbetet har inte genomfört någon särskild stickprovsgranskning när det gäller teaterhögskolan men utgår från att kursvärderingar genomförs och resultaten återkopplas till studenterna även i övriga fall.

Men högskoleförordningens bestämmelse kräver också att kursvärderingarna sammanställs. Resultaten ska även hållas tillgängliga för studenterna. Detta tycks inte ske vid teaterhögskolan. Universitetet bör därför se över hanteringen av kursvärderingar vid teaterhögskolan så att hanteringen fullt ut uppfyller kraven i 1 kap. 14 § högskoleförordningen.

Utbildningsplan och kursplaner

UKÄ har inga synpunkter att redovisa när det gäller den ingivna utbildningsplanen för skådespelarprogrammet.

Som redovisats kräver högskoleförordningen att formerna för att bedöma studenternas prestationer ska anges i kursplanerna. UKÄ konstaterar att i de flesta av de ingivna kursplanerna anges formerna för bedömning av studenternas prestationer på följande sätt: ”Examinationen sker fortlöpande och vid arbetsredovisningar. För godkänt krävs aktivt deltagande och att studenten har klarat av kursens mål.”

Föreskrifter i kursplaner anses vara föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen, dvs. regler som är generellt tillämplbara och bindande för såväl universitet och högskolor som studenter. Regler i kursplaner har bl.a. till syfte att

informera studenten om vad som gäller för en särskild kurs. Reglerna i kursplaner om bl.a. examinationsform utgör också grunden för examinatorns myndighetsutövning, när han eller hon fattar beslut om betyg. Mot denna bakgrund är det viktigt att kursplanerna är tydliga. UKÄ anser att de aktuella kursplanerna är för vaga när det gäller examinationen. För att uppfylla kravet i 6 kap. 15 § högskoleförordningen bör kursplanerna klargöra vad det är som ska bedömas av examinatorn och på vilket sätt examinatorn ska besluta utifrån studenternas prestationer.² UKÄ förutsätter att universitetet ser över kursplanerna.

² Jfr Högskoleverkets rapport *Rättssäker examination*, andra upplagan (2008:36 R), s. 87–88.

Genomförande

UKÄ skickade den 24 juni 2014 en remiss ställd till rektor med frågor. Förutom de frågor som ställs vid alla tillsynsbesök under året ställde ämbetet också särskilda frågor till universitetet om kursvärderingar och om teaterhögskolan. Även Luleå Studentkår och Teknologkåren gavs möjlighet att lämna synpunkter bl.a. på hur universitetet hanterar de områden där ämbetet ställt frågor.

Universitetet kom in med svar på ämbetets frågor den 5 september 2014. Studentkårerna utnyttjade inte möjligheten att lämna synpunkter till ämbetet. Kårerna har dock fått del av universitetets svar. Inför besöket begärde sedan UKÄ in vissa kompletterande upplysningar från universitetet.

Tillsynsbesöket genomfördes den 8 oktober 2014 i Luleå. Från UKÄ:s sida deltog biträdande chefsjuristen Mikael Herjevik, projektledare, samt verksjuristerna Lina Smed och Mattias Wande. Från universitetet deltog chefen för studentservice Mauritz Danielsson samt medarbetarna Ann-Sofie Andersson, Gunilla Engquist, Marie Larsson, Catharina Lind, Maria Thor och Daniel Vikenbacke. Under dagen träffade ämbetets medarbetare även företrädare för institutionen för teknikvetenskap och matematik respektive institutionen för konst, kommunikation och lärande. Vid det sistnämnda besöket deltog även företrädare för teaterhögskolan. Vid tillsynsbesöket fördes samtal och ämbetets medarbetare fick del av kompletterande upplysningar i anslutning till frågorna. Dessutom tog ämbetets medarbetare stickprov inom de områden som skulle granskas. Stickproven har beskrivits närmare i anslutning till respektive avsnitt.

Resultatet av UKÄ:s granskning har sammanställts i denna rapport. UKÄ har remitterat ett utkast av rapporten till universitetet i syfte att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från ämbetets sida. Universitetskanslern har därefter fastställt rapporten.

Universitetskanslersämbetet är en myndighet inom högskoleområdet.
Ämbetet utvärderar kvalitet i högre utbildning, har tillsyn över universitet
och högskolor, granskar effektivitet och ansvarar för statistik och uppföljning.
www.uka.se

