



# Tillsynsbesöket vid Södertörns högskola 2013



Tillsynsbesöket vid Södertörns högskola  
Rapportnummer 2013:8  
Utgiven av Universitetskanslersämbetet, 2013  
Juridiska avdelningen, Caroline Cruz

Universitetskanslersämbetet, Box 7703, 103 95 Stockholm  
Tfn: 08-563 085 00. Fax: 08-563 085 00  
E-post: [registrator\(at\)uk-ambetet.se](mailto:registrator@uk-ambetet.se), [www.uk-ambetet.se](http://www.uk-ambetet.se)

# Innehåll

<b>Förord</b> .....	<b>4</b>
<b>Sammanfattning</b> .....	<b>5</b>
<b>Handläggningstider för examensbevis</b> .....	<b>6</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	6
Södertörns högskolas svar .....	6
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	6
<b>Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet</b> .....	<b>8</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	8
Södertörns högskolas svar .....	8
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	9
<b>Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen</b> .....	<b>14</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	14
Södertörns högskolas svar .....	14
Studentkårens synpunkter .....	14
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	15
<b>Möjligheter till omtentamen</b> .....	<b>18</b>
Universitetskanslersämbetets fråga .....	18
Södertörns högskolas svar .....	18
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	18
<b>Handläggningstider för rättning av prov</b> .....	<b>20</b>
Universitetskanslersämbetets fråga .....	20
Södertörns högskolas svar .....	20
Studentkårens synpunkter .....	20
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	20
<b>Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte</b> .....	<b>22</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	22
Södertörns högskolas svar .....	22
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	22
<b>Uppföljning av individuella studieplaner</b> .....	<b>23</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	23
Södertörns högskolas svar .....	23
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	24
<b>Genomförande</b> .....	<b>28</b>

## Förord

Universitetskanslersämbetet 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.

Universitetskanslersämbetet genomförde ett tillsynsbesök vid Södertörns högskola den 7 maj 2013. Universitetskanslern har fastställt denna rapport över besöket. Rapporten är indelad i avsnitt utifrån de frågor som ämbetet har granskat. Förutom högskolans svar och ämbetets bedömning redovisas även i förekommande fall studentkårens synpunkter. I rapportens avslutande avsnitt finns en beskrivning av hur besöket har genomförts.

Universitetskanslersämbetets rapporter från tillsynsbesöken publiceras på myndighetens webbplats, [www.uk-ambetet.se](http://www.uk-ambetet.se).

# Sammanfattning

Södertörns högskola uppfyller inte förvaltningslagens krav på skyndsamt handläggning i ärenden om utfärdande av examensbevis. Vart femte av de granskade ärendena har en handläggningstid på mer än två månader.

Däremot är handläggningstiden för de granskade ärendena om tillgodoräknande föredömligt kort. Högskolan bör komplettera sina riktlinjer om tillgodoräknande med högskoleförordningens bestämmelse om tillgodoräknande av högskoleutbildning. Även om ansökningar om tillgodoräknande inte är kompletta får de inte skickas tillbaka till studenten. Universitetskanslersämbetet har uppmärksammat att denna rutin förekommer, men det finns inget stöd för en sådan gallring i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd. Högskolan har dessutom ett allmänt ansvar att utreda ärenden.

Högskolan har riktlinjer för begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen som överensstämmer med gällande rätt. I enlighet med högskolans riktlinjer anges begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen i de granskade kursplanerna tydligt, men ämbetet kan inte avgöra om begränsningarna varit befogade. Universitetskanslersämbetet kommer i stället att utreda frågan om begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen på lärarutbildningarna i särskild ordning.

Universitetskanslersämbetet instämmer i Högskoleverkets uttalanden om möjligheter till omprov. Exempelvis måste tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor. Högskolans riktlinjer för omtentamen överensstämmer med Högskoleverkets uttalanden på området. Högskolan håller sig också inom ramen för verkets uttalanden och sina egna riktlinjer i alla de granskade kurserna utom en.

Justitieombudsmannen har uttalat att en rättningstid om tre veckor är ändamålsenlig på en kurs omfattande 7,5 högskolepoäng. Högskolans riktlinjer om rättningstider av prov överensstämmer med uttalandet. Högskolan följer också sina riktlinjer i majoriteten av de granskade ärendena.

Högskolans mall för de individuella studieplanerna framstår som ändamålsenlig. Detta ger högskolan goda förutsättningar att uppfylla högskoleförordningens krav på uppföljningen av planerna. Däremot har det varit vissa svårigheter att få klarhet i om och i så fall hur de aktuella individuella studieplanerna följts upp. Detta beroende på att dokumentationen varit bristfällig, men också på att det i föreskrifterna och i delegationsordningen inte är tydligt vilket organ som har rätt att fatta beslut om uppföljningen. Enligt uppgift har högskolan påbörjat en översyn av dokumenten och rutinerna kring hur de individuella planerna ska följas upp och dokumenteras, vilket ämbetet ser positivt på.

# Handläggningstider för examensbevis

**Högskolan uppfyller inte förvaltningslagens krav på skyndsam handläggning i ärenden om utfärdande av examensbevis. Vart femte av de granskade ärendena har en handläggningstid på mer än två månader.**

## Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Södertörns högskola om handläggningstiderna för utfärdande av examensbevis.

- Hur organiserar högskolan hanteringen av ansökningar om examensbevis? Har högskolan några riktlinjer eller rutiner för hanteringen? Vänligen bifoga i så fall dessa.
- Redovisa högskolans handläggningstider (medianen) för utfärdande av examensbevis under 2012. Beräkna tiden från det att ansökningarna kommit in till högskolan till dess att besluten att utfärda examensbevisen fattats.

För att kunna ta stickprov har Universitetskanslersämbetet även bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis från 2012 och ange var vid högskolan som handlingarna i ärendena förvaras fysiskt.

## Södertörns högskolas svar

Södertörns högskola har svarat bl.a. följande. Merparten av studenterna ansöker om examensbevis elektroniskt via Ladok på högskolans webb (LPW). Mer sällan används den pappersansökan som finns att hämta från webbplatsen. Rutinen för handläggning och granskning finns i dokumenten *Examen – rutiner för inkomna webbansökningar* och *Arbetsrutiner för examen*. Handläggningstiden (mediantiden) är cirka sju veckor från diarieföringen av ärendet till utfärdandet av examensbeviset. Ansökan med bilagor och examensbevis har en gallringsfrist på två år, förutsatt att examensbevis har utfärdats eller avslag har fattats. Detta enligt Riksarkivets föreskrifter RA-FS 2011:2. Originalkopior av utfärdade examensbevis skickas till högskolans arkiv.

Högskolan har bifogat dokumenten och en lista över examensbevis utfärdade 2012.

## Universitetskanslersämbetets bedömning

### Bestämmelser

En student som uppfyller fordringarna för en examen ska på begäran få examensbevis av högskolan. 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 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).

I egenskap av tillsynsmyndighet för universitet och högskolor 1995–2012 har Högskoleverket uttalat att handläggningstiden för ett examensärende normalt inte bör överstiga två månader (se t.ex. rapporten *Tillsynsbesöket vid Mälardalens högskola* 2011, 2012:14 R).

### **Granskningen**

Universitetskanslersämbetet anser i likhet med Högskoleverket att handläggningstiden för examensärenden normalt inte bör överstiga två månader.

Högskolan har uppgett att mediantiden för handläggningen av ett examensärende under 2012 var sju veckor.

Vid tillsynsbesöket granskade Universitetskanslersämbetet handläggningstiderna för 50 slumpmässigt utvalda ärenden om examensbevis från 2012. Urvalet gjordes utifrån den lista som högskolan bifogat sitt svar. Handläggningstiden beräknades från datumet då ansökan kom in till högskolan till datumet för expedieringen av examensbeviset.

För de 50 granskade ärendena varierade handläggningstiden mellan en dag och tretton veckor. Tio ärenden hade en handläggningstid som var längre än två månader. Högskolan uppgav vid besöket att den långa handläggningstiden berodde på arbetsbelastningen. Universitetskanslersämbetet anser inte att det är förenligt med skyndsamhetskravet i 7 § förvaltningslagen att vart femte ärende har en handläggningstid på mer än två månader. Ämbetet förutsätter att Södertörns högskola vidtar åtgärder för att få ner handläggningstiderna.

# Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

**Handläggningstiden för de granskade ärendena om tillgodoräknande är föredömligt kort. Högskolan bör komplettera sina riktlinjer med högskoleförordningens bestämmelse om tillgodoräknande av högskoleutbildning. Även om ansökningar om tillgodoräknande inte är kompletta får de inte skickas tillbaka till studenten. Universitetskanslersämbetet har uppmärksammat att denna rutin förekommer, men det finns inget stöd för en sådan gallring i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd. Högskolan har dessutom ett allmänt ansvar att utreda ärenden.**

## Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Södertörns högskola om hanteringen av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet.

- Hur hanteras ansökningar om tillgodoräknande vid högskolan? Redovisa vad som gäller för tillgodoräknanden av delkurs, hel kurs och som del av en examen. Har högskolan några riktlinjer för hanteringen? Var vänlig 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 hanteringen av tillgodoräknanden har Universitetskanslersämbetet bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräknanden från 2012 och att ange var vid högskolan handlingarna i ärendena förvaras fysiskt.

## Södertörns högskolas svar

Södertörns högskola har svarat bl.a. följande. Studenten måste ansöka om tillgodoräknande av kurs på en särskild blankett. Ärendet handläggs på institutionsnivå av de ämnesansvariga eller i vissa fall av de programansvariga som också fattar beslutet om att avslå eller bifalla ansökan. Institutionssekreteraren registrerar tillgodoräknandet i Ladok, men avslagsbesluten på institutionerna registreras generellt inte i Ladok. Tillgodoräknande av yrkesverksamhet har aldrig varit aktuell i en examen och någon sådan rutin finns inte.

Tillgodoräknanden av delkurser från andra lärosäten hanteras generellt inte. Högskolan tillgodoräknar bara hela avslutade kurser. Endast hela och avslutade kurser kan ingå i en examen – det innebär att tillgodoräknanden inom ämnen ska vara klara vid ansökan om examen.



Internationella tillgodoräknanden vid utbytesstudier hanteras genom så kallade Learning agreements som gäller som ansökan om tillgodoräknande. Learning agreements baseras på avtal mellan partneruniversitet inom Europeiska unionen (Erasmus) eller på bilaterala avtal. Om ett Learning agreement av någon orsak förändrats eller om kurserna inte kan tillgodoräknas inom ett ämne, kan studenten få kursen eller kurserna tillgodoräknade som breddande utlandsstudier i samhällsvetenskap eller humaniora. Läser studenten inom ett program beslutar den programansvariga om tillgodoräknande av breddande utlandsstudier i samhällsvetenskap eller humaniora. Läser studenten fristående kurser handlägger och beslutar examenshandläggaren om tillgodoräknandet. Institutionssekreterarna registrerar tillgodoräknandet i Ladok.

Studenter som önskar använda delar av tidigare utländsk examen i en ny svensk examen kan få tillgodoräkna sig detta utan särskild ansökan då sådana ärenden normalt inkommer tillsammans med examensansökan. De handläggs enligt sedvanliga rutiner men med särskild kontroll av den utländska examen.

Av kursdatabasen kan utläsas att antalet ansökningar om tillgodoräknanden är cirka 150, men någon exakt siffra eller lista på dessa går inte att bifoga då merparten av tillgodoräknandena sker löpande på institutionerna. Ansökningshandlingarna för tillgodoräknanden inom ämnen eller program förvaras på institutionerna. De ärenden som studentavdelningen beslutar om förvaras på examenshandläggarens tjänsterum i två år och efter gallring skickas det som eventuellt är av relevans för arkivering.

Högskolan har hänvisat till att rutinen för handläggningen av ärendena framgår av *Regler för tillgodoräknande av svensk och utländsk högskoleutbildning, Ansökan om tillgodoräknande av svensk högskoleutbildning, Learning Agreement* och *Avslag*. Högskolan har bifogat dessa dokument och ansökningsblanketten *Ansökan om tillgodoräknande*.

## Universitetskanslersämbetets bedömning

### Bestämmelser

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.

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 om

1. beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövt att upplysa om skälen
2. beslutet rör tjänsteställning, antagning för frivillig utbildning, betygssättning, tilldelning av forskningsbidrag eller något jämförbart
3. det är nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden eller något jämförbart förhållande,
4. ärendet är så brådskande att det inte finns tid att utforma skälen, eller
5. 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 om möjligt upplysa om dem i efterhand på begäran av den som är part. Bestämmelsen finns i 20 § förvaltningslagen.

Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska parten underrättas om hur man gör det. Ett beslut kan överklagas skriftligt och i skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som begärs. Skrivelsen skickas 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. Detta framgår av 21 och 23 §§ förvaltningslagen.

Ärendena hos en myndighet ska 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. Detta anges i 20 § myndighetsförordningen (2007:515)

Av 21 § samma förordning framgår att det för varje beslut i ett ärende ska upprättas en handling som visar

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

Enligt 6 kap. 6 § högskoleförordningen har en student som vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, 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.

Vidare framgår av 6 kap. 7 § samma förordning att en student har rätt att tillgodoräkna sig en 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.

## **Granskningen**

Universitetskanslersämbetet tog vid besöket stickprov på totalt 35 slumpmässigt utvalda ärenden. Stickproven togs vid studentavdelningen (5 ärenden), institutionen för samhällsvetenskaper (15 ärenden) och institutionen för kultur och lärande (15 ärenden). Vid institutionen för samhällsvetenskaper fördelades stickproven på ämnena

företagsekonomi, nationalekonomi och journalistik. Vid institutionen för kultur och lärande fördelades stickproven på ämnena svenska, medie- och kommunikationsvetenskap samt lärarutbildningen.

Högskolan har i sitt svar till ämbetet angett att endast hela kurser tillgodoräknas. Vid samtal med examenshandläggaren vid tillsynsbesöket och vid granskningen av stickproven framkom dock att högskolan även tillgodoräknar delkurser. Detta är i enlighet med Överklagandenämnden för högskolans praxis. I ett av nämndens beslut framgår således att även delkurser kan tillgodoräknas. (Se Överklagandenämndens beslut den 18 februari 2005, reg.nr 41-35-05).

#### Författningskrav på beslut

I samtliga granskade 35 ärenden har ansökan om tillgodoräknande gjorts på en blankett. I alla ärenden har också beslutet tecknats på blanketten. På blanketten finns en överklagandehänvisning som uppfyller kraven i 23 § förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, såsom tiden för överklagandet och klagoskrivelsens adressat.

Av de granskade ärendena har sex ansökningar om tillgodoräknande avslagits. I ett fall saknas motivering till beslutet. Av 20 § förvaltningslagen framgår som huvudregel att ett beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende ska innehålla de skäl som bestämt utgången, om beslutet gäller myndighetsutövning mot någon enskild. Av högskolans blankett för tillgodoräknande framgår också att beslut om avslag ska motiveras, men högskolan har inte följt sin egen anvisning om att motivera beslutet i detta ärende.

I samtliga ärenden framgår vem som har fattat beslutet. Däremot konstaterar ämbetet att besluten har fattats utan föredragning. Enligt 20 § myndighetsförordningen ska ärenden hos en myndighet avgöras efter föredragning. Men myndigheten kan i arbetsordningen eller ett särskilt beslut bestämma att ärenden som avgörs av någon annan än myndighetens chef inte behöver föredras. Enligt uppgift från Södertörns högskola har högskolan dock inte använt sig av denna möjlighet så Universitetskanslersämbetet konstaterar att ärendena enligt myndighetsförordningens huvudregel skulle ha avgjorts efter föredragning. Högskolan har emellertid uppgett att beslut om tillgodoräknande fortsättningsvis kommer att fattas efter föredragning av de nya avdelningsföreståndarna. Även besluten om tillgodoräknande i samband med examen kommer att fattas efter föredragning. Universitetskanslersämbetet ser positivt på att den påtalade bristen nu kommer att rättas till.

I två ärenden saknas datum för beslutet. Universitetskanslersämbetet anser att detta inte är i enlighet med bestämmelsen i 21 § myndighetsförordningen.

#### Handläggningstider

I dokumentet *Regler för tillgodoräknande av svensk och utländsk högskoleutbildning* anges att handläggningstiden inte ska vara längre än fyra månader från det att en fullständig ansökan kommit in.

Av de 35 granskade ärendena har 24 ankomststämpel eller en anteckning om ankomstdag. När det är fråga om myndighetsutövning mot enskild, som vid bl.a. ärenden

om tillgodoräknande, anser Universitetskanslersämbetet att det är lämpligt att på ansökan ange när den kommit in. Beräkningen av handläggningstiden underlättas genom en sådan notering. Det är därför lämpligt att sätta en ankomststämpel på alla inkommande allmänna handlingar (jfr JO:s beslut 2004-03-09, dnr 4675-2003). Högskolan bör följaktligen se över sina rutiner i denna del.

En översiktlig granskning av handläggningstiden visar att beslut i ärendena i de flesta fall har fattats inom några dagar. För de ärenden som saknar ankomststämpel eller en anteckning om ankomstdag har handläggningstiden kunnat beräknas utifrån studentens datering av ansökan och högskolans beslutsdatum. Endast i ett fall är handläggningstiden cirka två månader. Universitetskanslersämbetet konstaterar att högskolan i de granskade ärendena med god marginal håller sig inom sin egen riktlinje och i de flesta fall haft en föredömligt kort handläggningstid. Det ser ämbetet positivt på.

#### Riktlinjerna om tillgodoräknande bör kompletteras

I *Regler för tillgodoräknande av svensk och utländsk högskoleutbildning* hänvisar högskolan inledningsvis till bestämmelserna i 6 kap. 6–8 §§ högskoleförordningen. Därefter refereras endast 6 kap. 7 §. När det gäller tillgodoräknande av svensk eller europeisk högskoleutbildning är det dock i regel 6 kap. 6 § som ska tillämpas. Enligt bestämmelsen är det högskolan som ska *visa* att det är en *väsentlig skillnad* mellan den åberopade utbildningen och den utbildning den är avsedd att tillgodoräknas mot. Högskolan har alltså bevisbördan i dessa ärenden. Detta är inte fallet när det gäller 6 kap. 7 §. Det är därför viktigt, inte minst för studenternas rättssäkerhet, att de som beslutar om tillgodoräknande har kännedom om de regler som gäller och skillnaden mellan bestämmelserna. Högskolan bör därför komplettera sina riktlinjer om tillgodoräknande och redogöra för 6 kap. 6 § högskoleförordningen.

#### Ansökningar som skickas tillbaka

Vid besöket uppmärksammade ämbetet att man skickar tillbaka ansökningar om tillgodoräknande som inte är kompletta till studenten. Det gäller vid ämnet företagsekonomi och vid lärarutbildningen. Universitetskanslersämbetet erinrar om att en ansökan blir en allmän handling när den kommit in till högskolan. För att en allmän handling ska kunna återlämnas till den enskilda krävs det stöd i gallringsbestämmelser. Riksarkivet har utfärdat *föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2007:1) om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor*. Av dem framgår att handlingar i ärenden om tillgodoräknande av studier inte omfattas av något gallringsmedgivande. Det saknas således stöd för att skicka tillbaka ansökningar, även om de inte är kompletta. Högskolan har dessutom som myndighet ett allmänt utredningsansvar. När någon ansöker om något kan det i många fall räcka med att myndigheten anger vad som behöver kompletteras (jfr Hellner och Malmqvist *Förvaltningslagen med kommentarer*, 3 uppl., s. 81 ff.).

#### Södertörns högskolas kommentar

Efter tillsynsbesöket har högskolan anfört bl.a. följande. Högskolan var redan vid tillsynsbesöket medveten om vissa brister beträffande riktlinjer och administrativa rutiner i studenträttsliga frågor. För närvarande pågår en bred översyn av regelverk och

processer, som förhoppningsvis åtgärdar de brister som Universitetskanslersämbetet påtalar i rapporten. Till exempel sker nu en revidering av *Regler för tillgodoräknande av svensk och utländsk högskoleutbildning* samt utveckling av en studieadministrativ handbok, som tydliggör rutiner för sådant som ankomststämpling av inkomna handlingar och hantering av inkomna ofullständiga ansökningar om tillgodoräknande.

Universitetskanslersämbetet ser positivt på att högskolan vidtar åtgärder för att förbättra handläggningen av studentärenden.

# Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen

Högskolan har riktlinjer för begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen som överensstämmer med gällande rätt. I enlighet med högskolans riktlinjer anges begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen i de granskade kursplanerna tydligt, men ämbetet kan inte avgöra om begränsningarna varit befogade. Universitetskanslersämbetet kommer i stället att utreda frågan om begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen på lärarutbildningarna i särskild ordning.

## Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har till Södertörns högskola ställt följande frågor om begränsningen av antalet prov- och praktiktillfällen.

- Högskoleverket har bl.a. i en tillsynsprotokoll (reg.nr 31-1575-11) gjort vissa påpekanden om begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen. Har högskolan beslutat om någon begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen på någon eller några kurser?
- Hur är i så fall denna begränsning reglerad?

Universitetskanslersämbetet har även bett högskolan att bifoga eventuella riktlinjer eller rutiner som beslutats på central nivå. Dessutom har ämbetet bett högskolan att bifoga en lista över de kurser som genomfördes vårterminen 2012 för att kunna ta stickprov på kursplaner.

## Södertörns högskolas svar

Högskolan har svarat bl.a. följande. Det finns begränsningar för antalet prov- och praktiktillfällen och dessa beslutas när man fastställer kursplanerna. I *Rättigheter och skyldigheter – regelverk för studier vid Södertörns högskola* finns ett avsnitt som direkt relaterar till Högskoleverkets rekommendation om när begränsningar av antalet examinationstillfällen får förekomma, dvs. att en avsaknad av begränsning skulle medföra ett orimligt resursslöseri.

Beträffande hur begränsningen är reglerad har högskolan hänvisat till *Rättigheter och skyldigheter för studier vid Södertörns högskola* avsnitt 18:19.

## Studentkårens synpunkter

Södertörns högskolas studentkår, SöderS, har svarat bl.a. följande. SöderS välkomnar att Universitetskanslersämbetet gör en aktiv insats för att granska hur bestämmelsen i högskoleförordningen om begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen tillämpas.

Sedan hösten 2011 har det kommit till kårens kännedom att begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen införts på vissa utbildningar på ett sätt som verkar strida mot lagstiftarens intentioner.

SöderS studentombud har länge haft misstankar om att lärarprogrammen på Södertörns högskola har infört begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen på så gott som samtliga kurser som ges inom ramen för programmen och deras inriktningar. Denna uppfattning grundar sig på de kursplaner som granskats när enskilda studentärenden handlagts som rört lärarstudenter. I samtliga fall där en delkurs eller kurs examinerats genom en salstentamen eller hemtentamen har noterats att antalet provtillfällen begränsats till max fem. I samtliga fall där en kurs examineras genom verksamhetsförlagd utbildning har noterats att antalet praktiktillfällen begränsats till max två.

I arbetet med enskilda studentärenden har studentombudet kunnat konstatera att lärarutbildningen verkar ha tolkat bestämmelsen i högskoleförordningen om begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen som om den utgör ett tak, trots att den är konstruerad som ett golv. Lärosätet verkar inte ha gjort några djupare reflektioner inför varje kurs om hur många prov- eller praktiktillfällen som det är lämpligt att erbjuda just på den kursen. SöderS känner inte till några andra utbildningar där högskolan begränsat antalet prov- och praktiktillfällen men studentkåren har inte gjort någon fördjupad granskning av detta.

## Universitetskanslersämbetets bedömning

### Bestämmelser

De tillgängliga resurserna ska utnyttjas effektivt för att verksamheten ska hålla en hög kvalitet. Detta anges i 1 kap. 4 § andra stycket högskolelagen (1992:1434).

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

Möjligheten för ett lärosäte att begränsa antalet prov- och praktiktillfällen följer av högskolelagens bestämmelse om effektivt resursutnyttjande. Någon särskild regel som skulle klargöra detta behövdes inte enligt förarbetena. Möjligheten skulle finnas ”i de fall en obegränsad rätt skulle leda till orimligt resursslöseri”. Man utgick från att begränsningar endast skulle komma till användning ”där behovet är särskilt stort”. Se prop. 1992/93:1 s. 43–44 och bet. 1992/93:UbU3 s. 29.

Högskoleverket har i tillsynsmemorier *Begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen* (2011-12-21, reg.nr 31-1575-11) konstaterat att det förekommer att bestämmelsen felaktigt tolkas som en lagstadgad begränsning av antalet provtillfällen.

Det finns också lärosäten som inte i sina riktlinjer uppmärksammar att möjligheten begränsa provtillfällen bara finns i de fall en obegränsad rätt skulle leda till ett orimligt resursslöseri. I tillsynspromemorian har Högskoleverket även påpekat att eventuella begränsningar av provtillfällen bör anges i kursplanen. Se promemorian, reg.nr 31-1575-11 s. 5.

I högskolans *Rättigheter och skyldigheter*, anges under rubriken *Begränsningar av antalet tillfällen en student får genomgå examination* följande.

Högskolor kan begränsa antalet tillfällen en student får genomgå examination till minst fem tillfällen. Om antalet tillfällen för examination är begränsade så är det antalet examinationer som studenten genomfört som ska räknas, inte antalet tillfällen som har erbjudits studenten.

En begränsning av antalet tillfällen för examination får endast förekomma då en avsaknad av begränsningar skulle medföra ett orimligt resursslöseri. Exempel på examinationer där en begränsning kan vara motiverad är uppsatsskrivande eller större projektarbeten. Praktik eller motsvarande utbildningsperioder får begränsas till minst två tillfällen. Även en begränsning av antalet tillfällen som en student får genomföra praktik, verksamhetsförlagd utbildning (VFU) eller motsvarande ska grunda sig i att en avsaknad av begränsningar skulle medföra ett orimligt resursslöseri.

Om antalet tillfällen för examination eller praktik är begränsat ska det framgå i kursplanen. Studenterna på dessa kurser måste informeras om att det finns en begränsning och vad det innebär.

Det är antalet gånger som en student genomför en examination som ska räknas, inte hur många gånger som en examination har erbjudits.

## **Granskningen**

Vid besöket granskade Universitetskanslersämbetet 30 slumpmässigt utvalda kursplaner för att kontrollera hur begränsningar av prov- och praktiktillfällen kommer till uttryck och användning i realiteten. Urvalet gjordes utifrån den lista över genomförda kurser våren 2012 som högskolan bifogat sitt svar. Bland dem finns det åtta kursplaner från lärarutbildningarna. Två av dem är kurser där VFU ingår som en delkurs.

Av de utvalda kursplanerna innehåller 11 begränsning av antalet prov- eller praktiktillfällen. De flesta kursplanerna som innehåller begränsningar gäller kurser inom lärarutbildningen.

Med anledning av studentkårens synpunkter fick ämbetet dessutom åtta kursplaner för teoretiska kurser och VFU-kurser från lärarutbildningen där begränsningar över antalet prov- och praktiktillfällen förekommer. Dessa kurser är

- Språk- och matematikutveckling 2, förskola, 30 högskolepoäng
- Verksamhetsförlagd utbildning 1: Skolans arbete, förskoleklass och årskurs 1–3, 7,5 högskolepoäng
- Utbildningsvetenskap 2, Förskoleklass och årskurs 1–3, 15 högskolepoäng



- Utbildningsvetenskap IV, fritidshem, 7,5 högskolepoäng
- Svenska I för blivande ämneslärare i gymnasieskolan (ämne 1), 30 högskolepoäng
- Utbildningsvetenskap 1, Introduktion till interkulturell lärarutbildning, årskurs 4–6, 10,5 högskolepoäng
- Verksamhetsförlagd utbildning 1 för grundskolans årskurs 4–6, 4,5 högskolepoäng, barn och kultur, erfarenhetsbaserad, 16 högskolepoäng
- Barn och kultur 3, förskola, erfarenhetsbaserad, 16 högskolepoäng.

Södertörns högskolas dokument *Rättigheter och skyldigheter – regelverk för studier vid Södertörns högskola* innehåller den information som högskolan lämnat i sitt svar. Detta innebär bl.a. att det av kursplanen tydligt ska framgå vilken begränsning som gäller samt att begränsning av antalet examinationstillfällen endast får göras i de fall en obegränsad examinationsrätt bedöms utgöra orimligt slöseri med högskolans resurser.

Av samtliga granskade kursplaner för de teoretiska kurserna som har begränsningar framgår under rubriken *examination* att rätten att examineras på en och samma delkurs av resursskäl begränsas till totalt fem examinationstillfällen. I kursplanerna för de verksamhetsförlagda utbildningarna anges att rätten att examineras av resursskäl begränsas till två tillfällen. Universitetskanslersämbetet finner att högskolan i de granskade fallen har begränsat antalet examinationstillfällen i enlighet med det antal som anges i högskoleförordningens bestämmelse.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Södertörns högskola i enlighet med sina riktlinjer tydligt för varje kurs har föreskrivit om begränsningarna i kursplanerna. Universitetskanslersämbetet ser positivt på högskolans riktlinje och att granskningen visar att den följs.

Studentkårens har haft synpunkter på de begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen som högskolan föreskrivit i kursplanerna för lärarprogrammen. Universitetskanslersämbetet kan inte inom ramen för tillsynsbesöket uttala sig om högskolan haft fog för begränsningarna i dessa fall. Ämbetet kommer i stället att utreda frågan om begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen på lärarutbildningarna i särskild ordning.

## Möjligheter till omtentamen

**Universitetskanslersämbetet instämmer i Högskoleverkets uttalanden om möjligheter till omprov. Exempelvis måste tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor. Högskolans riktlinjer för omtentamen överensstämmer med Högskoleverkets uttalanden på området. Högskolan håller sig också inom ramen för verkets uttalanden och sina egna riktlinjer i alla de granskade kurserna utom en.**

### Universitetskanslersämbetets fråga

Universitetskanslersämbetet har ställt följande fråga till Södertörns högskola om möjligheter till omtentamen. Finns det några riktlinjer vid högskolan, centralt eller vid institutionerna, som reglerar vilka möjligheter studenterna har att skriva omtentamina, dvs. när och hur ofta omtentamina ska anordnas på en kurs?

Universitetskanslersämbetet har också bitt högskolan att bifoga eventuella riktlinjer samt en lista över samtliga kurser som genomfördes vårterminen 2012.

### Södertörns högskolas svar

Högskolan har i sitt svar hänvisat till *Rättigheter och skyldigheter för studier vid Södertörns högskola* avsnitt 18:18 och 18:33.

Till sitt svar har Södertörns högskola fogat en lista över kurser.

### Universitetskanslersämbetets bedömning

#### Utgångspunkter

I Högskoleverkets rapport *Rättssäker examination*, 2008:36 skriver verket bl.a. följande om möjligheter till omprov.

- Tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet måste vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor.
- Det framstår som alltför lång tid att ett omprov hålls två månader efter tentamensresultatets meddelande.
- Uppsamlingsprov bör normalt hållas inför höstterminen.

Universitetskanslersämbetet instämmer i Högskoleverkets uttalande.

Av *Rättigheter och skyldigheter för studier vid Södertörns högskola* (18:18 och 18:33) framgår följande. Högskolan ska erbjuda en student minst fem examinationstillfällen under en tid av två år från det att studenten registrerade sig på kursen första gången.

Minst tre av dessa tillfällen ska förläggas till det första året efter kursstart. Under dessa två år har studenten rätt att examineras utifrån den kursplan och litteratur som gällde då studenten registrerade sig på kursen. När två år har passerat sker examination i stället på aktuell kursplan och litteratur. Vidare följer att datum och information om formerna för det första tillfället för omexamination ska meddelas vid kursstart. Tiden mellan meddelat examinationsresultat och omexamination bör alltid vara minst 14 veckodagar.

## **Granskningen**

Utgångspunkten för Universitetskanslersämbetets granskning är de kursplaner som valts i frågan om begränsningen av antalet prov- och praktiktillfällen. Ämbetet bad högskolan inför besöket att få datum för ordinarie tentamen och när studenterna fick möjlighet att ta del av resultatet på examinationsuppgiften. Ämbetet har endast granskat salstentamina.

I de fall kursen har delkurser har den första delkursen granskats. Om salstentamina inte har getts på den första delkursen har den närmast kommande salstentamen som hållits på den följande delkursen granskats.

Vid besöket fick Universitetskanslersämbetet en sammanställning över datum för ordinarie tentamen och första omtentamen vårterminen 2012. Vidare erhöll ämbetet underlagen för rättningstiderna från fem slumpmässigt utvalda kurser i form av bl.a. rättningsprotokoll.

En genomgång av datum för meddelandet av resultatet på ordinarie tentamen och första omtentamen vårterminen 2012, visar att 18 av 30 kurser hade en salstentamen. En av de 18 kurserna gavs inte vårterminen 2012 utan höstterminen 2012. Övriga 12 hade hemtentamina eller annan examinationsform. I något fall genomfördes ingen omtentamen då alla som deltog i den ordinarie tentamen godkändes. Av de 18 kurser som hade salstentamina höll sig alla utom en inom ramen för högskolans riktlinjer och Högskoleverkets uttalanden. Det vill säga tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet var minst två veckor (14 veckodagar). Endast kursen Nationalekonomi A, 30 högskolepoäng, hade en tid mellan meddelandet av resultatet på den ordinarie tentamen och omtentamina som understeg 14 dagar, i detta fall nio dagar.

I inget fall hölls omtentamina mer än två månader efter det att resultatet meddelats.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Södertörns högskola har riktlinjer för när och hur ofta omtentamina ska anordnas på en kurs. Av dessa framgår att omtentamen ska äga rum tidigast två veckor efter att resultaten från ordinarie tentamen meddelats studenten. Vidare framgår att för varje ordinarie examination ska minst fem examinationstillfällen erbjudas under två år, varav minst tre av dessa ska förläggas till det första året efter kursstart.

Ämbetet konstaterar att Södertörns högskola, i alla de granskade kurserna utom en, håller sig inom ramen för sina egna riktlinjer och de uttalanden Högskoleverket har gjort.

# Handläggningstider för rättning av prov

**Justitieombudsmannen har uttalat att en rättningstid om tre veckor är ändamålsenlig på en kurs omfattande 7,5 högskolepoäng. Högskolans riktlinjer om rättningstider av prov överensstämmer med uttalandet. Högskolan följer också sina riktlinjer i majoriteten av de granskade ärendena.**

## Universitetskanslersämbetets fråga

Universitetskanslersämbetet har till högskolan ställt följande fråga om handläggningstider för rättning av prov.

Högskolan har i dokumentet *Rättigheter och skyldigheter – regelverk för studenter vid Södertörns högskola* (avsnitt 18.24) angett att studenten senast 15 arbetsdagar efter inlämningen ska få tillbaka bedömd examinationsuppgift. Hur säkerställer högskolan att detta följs?

## Södertörns högskolas svar

Högskolan har svarat följande. Vår erfarenhet är att högskolans examinerande lärare är mycket väl införstådda med reglerna för rättningstider och att tidsramarna ytterst sällan överskrids. När detta har hänt finns som regel två bakomliggande orsaker, antingen sjukdomsfall hos en lärare eller att någon administrativ rutin brustit. I det förra fallet är det svårt för högskolan att förutse och förebygga enskilda händelser. I det senare fallet görs alltid en analys av problemet på institutionsnivå för att förhindra upprepning.

## Studentkårens synpunkter

Södertörns högskolas studentkår, SöderS, har svarat att eftersom studenter endast kontaktar studentkåren när de är missnöjda med handläggningstiden för rättningen av prov, kan kåren inte ge någon generell bild av hur situationen ser ut. Det finns ett mindre antal studenter som har hört av sig till kåren under detta läsår för att en lärare har dröjt mer än 15 arbetsdagar med rättningen.

## Universitetskanslersämbetets bedömning

### Bestämmelser

Av 7 § förvaltningslagen (1986:223) följer att handläggningen av varje ärende där en enskild person är part (som i ett rättningsärende) ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

Justitieombudsmannen (JO) har uttalat att en rättningstid om tre veckor var ändamålsenlig på en kurs omfattande 7,5 högskolepoäng. Se JO:s beslut den 18 juli 1991, dnr 3980-1990.

I Södertörns högskolas riktlinjer anges följande under rubriken *Rättningstid och inrapportering av resultat*. Om inte särskilda skäl föreligger ska studenten få tillbaka bedömd examinationsuppgift så snart som möjligt, dock senast 15 arbetsdagar efter inlämningsdagen. Detta gäller förutsatt att studenten har lämnat in uppgiften vid ett i förväg angivet inlämningstillfälle. Resultat från examination ska skyndsamt rapporteras i studiedokumentationssystemet Ladok

### **Granskningen**

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Södertörns högskola har riktlinjer för handläggningstider för rättning av prov. Av dessa framgår bl.a. att om inte särskilda skäl föreligger ska studenten få tillbaka bedömd examinationsuppgift så snart som möjligt, dock senast 15 arbetsdagar efter inlämningsdagen.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Södertörns högskolas riktlinjer överensstämmer med JO:s ställningstagande.

Universitetskanslersämbetet har i sin granskning utgått från de 30 utvalda kursplanerna som granskats i tidigare frågor. Ämbetet har valt att endast granska handläggningstiden för rättning av salstentamina. I de fall kursen har delkurser har granskningen avsett den första ordinarie tentamen på den första delkursen. I det fall salstentamina har saknats på den första delkursen har den närmast kommande salstentamen som hållits på kursen granskats. Delkurserna omfattar i de flesta fall 7,5 högskolepoäng, dvs. kurserna är jämförbara med den kurs JO uttalat sig om.

Med det beskrivna förfarandet granskade ämbetet 18 delkurser, det vill säga handläggningstiden för rättning av 18 salstentamina. I 14 av fallen var rättningstiden 15 arbetsdagar eller färre. Rättningstiden översteg i fyra fall 15 dagar med två, tre, fyra och sju dagar. Ämbetet konstaterar att även om antalet dagar i dessa fyra fall inte är många strider det mot såväl högskolans egna riktlinjer som JO:s uttalande. Det är viktigt för studenten att få resultatet så snart som möjligt.

# **Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte**

## **Universitetskanslersämbetets frågor**

Universitetskanslersämbetet har ställt följande fråga till Södertörns högskola. Inom ramen för Universitetskanslersämbetets uppgift att ansvara för kvalitetssäkring av högskoleutbildning genom utvärdering av utbildning på grundnivå och avancerad nivå, granskar ämbetet studenternas självständiga arbeten (examensarbeten) utifrån målen i examensbeskrivningen för utbildningen. Syftet med granskningen är att få en bild av hur väl studenterna når dessa mål.

Det förekommer att studenter som läst huvuddelen av en utbildning vid ett lärosäte byter lärosäte för att slutföra utbildningen vid det nya lärosätet. Efter att detta lärosäte tagit ställning till hur stor del av studentens tidigare utbildning som kan tillgodoräknas utifrån förutsättningarna i 6 kap. 6–7 §§ högskoleförordningen, kan det för studenten bland annat återstå att färdigställa ett examensarbete. Upplever högskolan några särskilda svårigheter vad gäller sådana studenters förutsättningar att nå målen för utbildningen vid författandet av examensarbetet? Om svaret på frågan är ja, vilka åtgärder vidtar högskolan?

## **Södertörns högskolas svar**

Södertörns högskola har svarat nekande på frågan och angett att om studenten har kommit så långt i utbildningen brukar det inte vara några problem.

## **Universitetskanslersämbetets bedömning**

Högskolans svar föranleder inget yttrande från Universitetskanslersämbetets sida.

# Uppföljning av individuella studieplaner

Högskolans mall för de individuella studieplanerna framstår som ändamålsenlig. Detta ger högskolan goda förutsättningar att uppfylla högskoleförordningens krav på uppföljningen av planerna. Däremot har det varit vissa svårigheter att få klarhet i om och i så fall hur de aktuella individuella studieplanerna följts upp. Detta beroende på att dokumentationen varit bristfällig, men också på att det i föreskrifterna och i delegationsordningen inte är tydligt vilket organ som har rätt att fatta beslut om uppföljningen. Enligt uppgift har högskolan påbörjat en översyn av dokumenten och rutinerna kring hur de individuella planerna ska följas upp och dokumenteras, vilket ämbetet ser positivt på.

## Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Södertörns högskola om uppföljningen av individuella studieplaner inom utbildningen på forskarnivå.

- Hur organiserar lärosätet arbetet med uppföljningen av de individuella studieplanerna? Har högskolan några riktlinjer för arbetet med uppföljningen? Var vänlig bifoga i så fall dessa.
- Hur ofta följs de individuella studieplanerna upp och hur säkerställer högskolan 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 Universitetskanslersämbetet bitt högskolan att bifoga en lista över högskolans doktorander och att ange var vid högskolan dokumentationen av uppföljningarna förvaras fysiskt.

## Södertörns högskolas svar

Södertörns högskola har svarat följande. Lokala regler för individuella studieplaner regleras i dokumentet *Föreskrifter för forskarutbildning vid Södertörns högskola* som fastställts i högskolans fakultetsnämnd.

Fakultetsnämnden fastställer samtliga nya individuella studieplaner. Besluten om revideringar har dock delegerats till styrgrupperna för de forskarutbildningsområden som vid Södertörns högskola innehar tillstånd att examinera doktorer. De individuella studieplanerna ska utformas gemensamt av doktoranden och handledaren. De upprättas i samband med anställning och ska inom fem månader vara fastställda i fakultetsnämnden.

De individuella studieplanerna ska följas upp en gång per år. Doktorand och huvudhandledare informerar ansvarigt forskarutbildningsområde om hur utbildningen framskrider genom att lämna in en individuell studieplan med uppgifter om vad som

genomförts och vad som ska genomföras kommande år. När forskarutbildningsområdet godkänt redovisningen informeras fakultetsnämnden i form av protokoll.

Vid mellanliggande termin uppdaterar handledaren och doktoranden den individuella studieplanen. Handledaren ska anmäla till forskarutbildningsområdet om det finns avsevärda avvikelser eller problem. Området meddelar detta till fakultetsnämnden samt till berörd prefekt i form av protokoll.

Fakultetsnämnden har ett högskoleövergripande ansvar för kvalitetsuppföljningen och ska bevaka att ovanstående kontroll görs.

Beträffande dokumentationen har högskolan svarat, att vid uppföljningen och vid en eventuell revidering av den individuella studieplanen, intygar doktoranden och handledaren sitt samråd genom att signera den nya versionen.

Högskolan har förutom sina föreskrifter bifogat en lista över högskolans doktorander och angett att de individuella studieplanerna bevaras i högskolans centralarkiv. Dessutom har ämbetet fått dokumentet *Delegationsordning för forskarutbildning* som är daterat den 2 november 2010.

## 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.

Södertörns högskolas dokument *Föreskrifter för forskarutbildning vid Södertörns högskola* innehåller den information som högskolan lämnat i sitt svar. Av dokumentet framgår under rubriken *Upprättande av individuell studieplan* bl.a. följande. Den individuella studieplanen ska utformas gemensamt av doktoranden och huvudhandledaren. Den högskolegemensamma mallen som fakultetsnämnden har fastställt ska användas. Den individuella studieplanen ska upprättas i samband med att doktoranden påbörjar sin anställning och vara godkänd av fakultetsnämnden senast fem månader efter denna tidpunkt.

Vidare framgår under rubriken *Uppföljning och revidering av individuell studieplan* bl.a. följande. Den individuella studieplanen ska följas upp en gång per år. Doktoranden och huvudhandledaren lämnar en signerad individuell studieplan till området. Området godkänner redovisningen av uppföljningen och revideringen. Fakultetsnämnden informeras i form av protokoll. Efter revideringen av den individuella studieplanen ska doktoranden och huvudhandledaren skriftligen intyga att de har tagit del av ändringarna genom att signera den nya versionen.



## Granskningen

### Fastställda individuella studieplaner

Universitetskanslersämbetet fick vid besöket samtliga 20 begärda individuella studieplaner för de doktorander som ämbetet valde ut från högskolans lista. Till dem fogade högskolan fakultetsnämndens protokoll där nämnden godkände studieplanerna. Ämbetet konstaterar att det är i enlighet med högskolans föreskrifter.

### Mall för individuell studieplan

Samtliga de individuella studieplanerna är skrivna i en mall som innehåller en tidsplan. På försättsbladet anges bl.a. följande. Studieplanen syftar bl.a. till att tydliggöra vilka rättigheter, skyldigheter och förväntningar som finns mellan handledaren och doktoranden. Mallen är utarbetad för att kunna användas av samtliga forskarutbildningsområden men kan vid behov ändras för att passa det egna området. Den ska användas löpande under hela doktorandperioden för att dokumentera vad doktoranden och handledaren har planerat och genomfört. Planen är ett levande dokument och ska ändras så att den speglar faktiska förhållanden. Planen revideras och skrivs ut en gång per termin och godkänns av fakultetsnämnden.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att högskolans mall för de individuella studieplanerna framstår som ändamålsenlig. Den har använts för alla efterfrågade individuella studieplaner. Ämbetet gjorde ett urval från samtliga forskarutbildningsämnen vid högskolan och drar därför slutsatsen att mallen används inom alla forskarutbildningsområden på högskolan.

Liksom i de ursprungliga studieplanerna anges i uppföljningarna under rubriken *organisering* handledningens omfattning, ansvarsfördelningen mellan handledarna samt deras och doktorandens ansvar. En tidsplan finns också med. I alla de granskade uppföljningarna av de individuella studieplanerna, utom en (vilket högskolan har påpekat) har doktoranden och handledaren undertecknat handlingarna.

### Uppföljning av de individuella studieplanerna

Vid tillsynsbesöket fick ämbetet två protokoll från *forskningsområdesstyrelsen för miljövetenskapliga studier*. Av protokollen framgår att områdesstyrelsen godkände uppföljningar av studieplaner för två av de aktuella doktoranderna. Dessutom fick ämbetet ett protokoll från ett arbetsmöte i en styrgrupp, *Peso*, vid institutionen för samhällsvetenskaper. Högskolan har gjort en anteckning på dokumentet om att det gäller styrgruppens uppföljning av individuella studieplaner. Där står bl.a. att de individuella studieplanerna ska behandlas översiktligt och hur de ska hanteras. Däremot framgår inte vilka individuella studieplaner som avses eller något om huruvida de godkänns.

Efter besöket har högskolan förklarat bl.a. följande. Fem doktoranders individuella studieplaner har godkänts i styrgruppen för forskarutbildningsområdet *Peso*. Även om dokumentationen har varit undermålig, har uppföljning skett. Det vill säga de individuella studieplanerna har samlats in, diskuterats och godkänts i styrgruppen.

Direkt efter besöket kompletterade högskolan med underlagen till uppföljningar av 13 individuella studieplaner. Den 19 juni 2013 fick ämbetet ytterligare ett sådant underlag och ett protokoll där styrgruppen för *forskarutbildningsområdet historiska studier* godkänner uppföljningen av ett flertal individuella studieplaner. Det gäller bl.a. studieplanerna för fem doktorander som ingår i ämbetets urval. Därutöver fick ämbetet i november 2013 ytterligare ett dokument: *Minnesanteckningar från styrgruppsmöte 2012-10-29*. Av dokumentet framgår att styrgruppen i *kritisk kulturteori* har godkänt uppföljningen av bl.a. två individuella studieplaner som ingår i ämbetets urval.

Efter besöket har högskolan vidare uppgett bl.a. följande. Två doktorander har avbrutit sina studier och därför har deras studieplaner inte följts upp. De resterande fyra doktoranderna antogs vid senare tillfällen och följs därför upp höstterminen 2013 eller vårterminen 2014. Ämbetet konstaterar att det gäller doktorander som tidigare antagits vid något annat lärosäte, men som ”överförts” till högskolan under 2012. Högskolan har också uppgett att det efter ämbetets besök framkommit nya uppgifter om en av dessa fyra doktorander. Doktoranden antogs i januari 2012, men påbörjade forskarutbildningen senare, varför den individuella studieplanen fastställdes först i januari 2013. Uppföljningen sker därför i detta fall efter årsskiftet 2013/2014.

I sina föreskrifter anger högskolan att forskarutbildningsområdet godkänner redovisningen av uppföljningen och revideringen samt att fakultetsnämnden informeras i form av protokoll.

Enligt uppgift från högskolan har beslut om revidering delegerats till styrgrupperna för forskarutbildningsområdena. Granskningen visar också att de flesta uppföljningarna godkänts av dessa styrgrupper. Däremot anser ämbetet att delegationen är oklar då styrgrupperna inte nämns i varken föreskrifterna eller delegationsordningen för forskarutbildningen. Högskolan bör lämpligen klargöra detta i dokumenten.

På ämbetets fråga om högskolan kan visa att fakultetsnämnden informerats om uppföljningarna enligt sina föreskrifter har högskolan svarat följande. Denna information har dels skett muntligt vid forskarutbildningsutskottets sammanträden, dels i form av de insamlade studieplanerna vid kansliet. Det finns således anledning att förbättra informationen om uppföljningarna i form av delgivning av protokoll.

Sammanfattningsvis konstaterar Universitetskanslersämbetet följande. Ämbetet har fått underlagen för uppföljningen av sammanlagt 14 av de 20 begärda individuella studieplanerna. Högskolan har lämnat en godtagbar förklaring till varför de övriga sex planerna inte varit föremål för uppföljning. Av protokoll, minnesanteckningar och genom den information som högskolan lämnat framgår att de 14 planerna har godkänts av någon områdesstyrelse eller styrgrupp. Ämbetet konstaterar dock att det varit vissa svårigheter att få klarhet i om de aktuella individuella studieplanerna följts upp och hur det har gått till. Detta beroende på att dokumentationen varit bristfällig, men också på att det i föreskrifterna och i delegationsordningen inte är tydligt vilket organ som har rätt att fatta beslut om uppföljningen. Ämbetet utgår från att högskolan ser över dokumenten i detta avseende samt rutinerna för hur uppföljningarna ska dokumenteras. Högskolan har medgett att informationen till fakultetsnämnden om uppföljningarna måste förbättras och ges i form av protokoll. Ämbetet konstaterar att det är i enlighet med högskolans

föreskrifter och utgår från att fakultetsnämnden härnäst informeras skriftligt om eventuella ändringar i doktorandernas åtaganden och utbildning.

### **Södertörns högskolas kommentar**

Efter tillsynsbesöket har högskolan anfört bl.a. följande. Dokumentationen av uppföljningen fallerar på flera ställen inom organisationen. Vid Södertörns högskola pågår ett arbete med att utveckla och förbättra de administrativa rutinerna runt samtliga kollegiala organ med beslutsbefogenheter. Detta gäller även de styrgrupper som leder forskarutbildningsområdena. Styrgrupperna genomförde sin första omgång av uppföljning av individuella studieplaner hösten 2012, vilket till viss del förklarar brister i hanteringen (men alls inte ursäktar dem). Som en förbättring kommer eventuell användning av minnesanteckningar nu att ersättas av beslutsprotokoll enligt centralt framtagna mallar. Dessutom har högskolan påbörjat en översyn av sina föreskrifter och delegationer för forskarutbildningen.

Universitetskanslersämbetet är positivt till att Södertörns högskola ser över sina dokument för forskarutbildningen samt rutinerna kring hur de individuella studieplanerna ska följas upp och dokumenteras.

## Genomförande

Universitetskanslersämbetet skickade den 26 mars 2013 en remiss ställd till Södertörns högskolas rektor för med frågor att besvara. Högskolans studentkår gavs samtidigt möjlighet att lämna synpunkter på hur högskolan hanterar de områden där ämbetet ställt frågor.

Högskolan kom den 22 april 2013 in med svar på frågorna och studentkåren besvarade dem dagen därpå. Svaren skickades sedan för kännedom till högskolan respektive studentkåren. Inför besöket begärde Universitetskanslersämbetet vissa kompletterande upplysningar från högskolan. För att underlätta ämbetets granskning vid tillsynsbesöket begärde ämbetet också att högskolan till besöket skulle ta fram vissa slumpvis utvalda handlingar.

Tillsynsbesöket genomfördes den 7 maj 2013. Från Universitetskanslersämbetet deltog verksjuristen och projektledaren Caroline Cruz samt verksjuristerna Pontus Kyrk och Marie Stern Wärn.

Vid ett inledande möte fick ämbetets medarbetare tillfälle att ställa kompletterande frågor utifrån högskolans svar. Från högskolan närvarade Sören Jansson, rektorsråd i kvalitetsfrågor och tillika kontaktperson för besöket, Katarina Offnegårdh, avdelningschef på studentavdelningen, Hans E Andersson och Ann-Sofie Köping, prefekt respektive proprefekt vid institutionen för samhällsvetenskaper samt Anna-Maria Jönsson och Lisa Öberg, prefekt och proprefekt vid institutionen för kultur och lärande.

De handlingar som högskolan tagit fram inför tillsynsbesöket granskades på plats. Därutöver togs stickprov på handläggningstider för ärenden om tillgodoräknande. Högskolans medarbetare var behjälpliga, bl.a. institutionssekreterarna Peter Persson, Jenny Johansson, Charlotta Törmä, Sofie Edlund, Jonatan Spejare och handläggaren Madeleine Morein. I anslutning till respektive avsnitt beskrivs stickproven närmare.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling. Förutom de personer som deltagit vid det inledande mötet närvarade Jenny Degerholm Langsmo, tillförordnad avdelningschef för utbildnings- och forskningskansliet, Minna Räsänen, prefekt för institutionen för naturvetenskap, miljö och teknik, Martin Wottle, prefekt för institutionen för historia och samhällsstudier, Ann Broberg och Eva-Carolina Säfvelin, examensansvarig respektive utredare på studentavdelningen samt Karin Westerberg, administrativ chef för institutionen för kultur och lärande.

Resultatet av Universitetskanslersämbetets granskning har sammanställts i denna rapport. Ämbetet har remitterat ett utkast av rapporten till högskolan och studentkåren för att ge dem möjlighet att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från ämbetets sida. Högskolan har därefter lämnat synpunkter särskilt om uppföljningen av de individuella studieplanerna. Studentkåren har däremot inte haft något att tillägga.

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.uk-ambetet.se](http://www.uk-ambetet.se)

