



Rapport 2006:37 R

Tillsynsbesöket vid
Karolinska institutet 2005



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

Tillsynsbesöket vid Karolinska institutet 2005

Utgiven av Högskoleverket 2006

Högskoleverkets rapportserie 2006:37 R

ISSN 1400-948X

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

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Innehåll

Högskoleverkets beslut	5
Förord	7
Tillsynsbesöket	9
Planeringen	9
Besöket	9
Efterarbetet	11
KI:S SVAR OCH HÖGSKOLEVERKETS BEDÖMNING	13
Högskolelagen och högskoleförordningen	15
1. Organisation	15
2. Kursvärderingar	16
3. Studentrepresentation	18
4. Samråd med studentrepresentanter	19
5. Anställningsordning	20
6. Kursplaner och utbildningsplaner	21
7. Examensärenden och frågor om tillgodoräkning	23
8. Tillträde till grundläggande högskoleutbildning	24
9. Anstånd och studieuppehåll	26
10. Forskarutbildning	27
Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor	33
11. Uppdragsutbildningens omfattning	33
Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor	35
12. Information till de studerande	35
Funktionshindrade studenter	37
13. Information	37
14. Särskilt stöd	38
Förvaltningslagen	41
15. Besök och öppethållande	41
16. Handläggningstider	41
17. Överklagandehänvisningar	45
18. Formella krav på högskolans beslut	46
Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen	49
19. Allmänna handlingar och diarietföring	49
20. Posthantering	53
Verksförordningen	57
21. Författningensliga verksamhet	57

Högskoleverkets beslut

Karolinska institutet
Rektor

Juridiska avdelningen
Caroline Cruz
Beslut
2006-06-29
Reg.nr 31-1592-05

Tillsynsbesöket hos Karolinska institutet

Högskoleverket har granskat hur Karolinska institutet tillämpar förvaltningsrättsliga regler.

Högskoleverket fastställer denna rapport.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetskanslern efter föredragning av verksjuristen Caroline Cruz i närvaro av chefsjuristen Eva Westberg.

Sigbrit Franke

Caroline Cruz

Kopia till
Medicinska föreningen
Odontologiska Föreningen
Sjukgymnasternas Studentkår i Stockholm

Förord

Högskoleverket har enligt sin instruktion tillsyn över universitet och högskolor. Tillsynen bedrivs bl.a. genom att verket besöker några lärosäten varje år. Huvudsyftet med besöken är att kontrollera att lärosätena följer de lagar och förordningar som gäller för verksamheten. Besöken skall också vara till stöd och hjälp för lärosätena att stärka och utveckla deras egen kontroll av verksamheten. Detta kan leda till att verket i sin tillsyn kan övergå från en övergripande kontroll av lärosätenas verksamhet till att koncentrera sig på att granska lärosätenas åtgärder.

Verket skickar i god tid före besöken ett frågeformulär som lärosätet skall besvara. Därigenom får lärosätets ledning och anställda ett tillfälle att kontrollera och reflektera över den egna verksamheten ur ett förvaltningsrättsligt perspektiv. Vid besöket granskar verket på plats hur lärosätet tillämpar de regler som gäller för verksamheten, bl.a. genom stickprovskontroller. Verket får dessutom värdefulla synpunkter från lärosätena och god inblick i deras verksamhet och de praktiska problem som lärosätena ställs inför, liksom i hur problemen hanteras. Verkets besök dokumenteras numera i rapporter som läggs ut på verkets webbplats <www.hsv.se>.

Studenternas rättssäkerhet är en särskilt viktig utgångspunkt för verkets tillsynsverksamhet. Studentkåren eller studentkårerna vid det aktuella lärosätet får inför besöket möjlighet att besvara frågeformuläret och att lämna synpunkter till verket.

Det är verkets förhoppning att tillsynsbesöken skall vara till stöd och ledning för att förbättra verksamheten vid lärosätena.

Tillsynsbesöket

Planeringen

Under april 2005 kontaktades rektorn för Karolinska institutet (KI) per telefon och informerades om att ett tillsynsbesök skulle göras vid KI den 9–10 november 2005 och att ett formulär med frågor skulle skickas till KI inför besöket.

Frågeformuläret sändes till KI den 14 april 2005 tillsammans med ett brev med anmodan om att frågorna skulle besvaras senast den 4 oktober 2005.

Studentkårerna vid KI: Medicinska Föreningen (MF), Odontologiska Föreningen och Sjukgymnasternas Studentkår i Stockholm fick också frågeformuläret och gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid KI.

Den 15 september 2005 lämnade MF synpunkter på det utsända frågeformuläret och den 4 oktober 2005 inkom svar från KI.

Tillsynsbesöket genomfördes den 9–10 november 2005.

Från Högskoleverket deltog chefsjuristen Annica Lindblom (chef för den juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz, Karin Lindfors, Christian Sjöstrand och Marie Stern Wärn.

Besöket

Den 9 november i Solna och Huddinge

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Högskoleverket, förutom Christian Sjöstrand, träffade rektorn Harriet Wallberg-Henriksson, dekanen och ordföranden i styrelsen för utbildning Vivi-Anne Sundqvist, administrativa direktören Bengt Norrving, avdelningschefen för studentavdelningen Marie-Louise Isacson, avdelningschefen för forsknings- och forskarutbildningsavdelningen Katarina Bjelke, ordföranden i MF Raffaella Öckinger, ordföranden i Odontologiska Föreningen Aron Naimi-Akbar, ordföranden i Odontologiska Föreningens utbildningsutskott Emma Elving, prefekten för institutionen för medicin Jan Bolinder, prefekten för institutionen för fysiologi och farmakologi Stefan Eriksson samt avdelningschefen för utbildningsavdelningen Reet Joandi, som var kontaktperson och behjälplig under hela besöket.

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

Harriet Wallberg-Henriksson redogjorde för den omfattande översynen av KI:s verksamhet som inleddes våren 2004: Översynen resulterade i KI:s utvecklingsplan, benämnd KI05. KI:s vision är att 2010 vara Europas ledande universitet inom medicin. Många anställda har varit involverade i arbetet med

att ta fram utvecklingsplanen, vars fokus ligger på kvalitetsförstärkning av verksamheten. Nya karriärvägar för lärare behöver dock skapas och antalet korttidsförordnanden bör begränsas. Det unika med KI är att det är ett medicinskt universitet. Man samarbetar mycket med Stockholms läns landsting; 60 procent av verksamheten ligger på olika sjukhus. Forskarutbildningen utgör en stor del av verksamheten med 2 500 registrerade doktorander och varje år disputerar 300 doktorander. Antalet doktorander är således stort och man försöker skapa en bättre balans mellan doktorander och post doc. Antagning till forskarutbildning skall ligga kvar på institutionsnivå, men finansieringsformerna skall ses över.

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

Härefter besökte Caroline Cruz och Marie Stern Wärn registraturen. De samtalade med Bengt Norrving och huvudregistratorn Theresa Tham samt tog stickprov på antagningsärenden. Christian Sjöstrand träffade Katarina Bjelke. Annica Lindblom och Karin Lindfors besökte studentavdelningen, samtalade med Marie-Louise Isacson och enhetschefen Åsa Nandorf samt granskade examensärenden.

Under eftermiddagen gjordes stickprovskontroller vid institutionen för medicin i Huddinge. Samtliga företrädare för Höskoleverket och Reet Joandi träffade prefekten Jan Bolinder, prefektsekreteraren Margaretha Wedlund, administrativ chefen Klas Karlsson, studierektorn och kurssekreteraren för medicin Hans Gyllenhammar respektive Birgitta Björck, studierektorn och sekreteraren för medicinsk diagnostik Christer Sylvén respektive Anna Maria Bernstein samt kurssekreteraren för forskarutbildningen Berit Lecomte.

Jan Bolinder beskrev institutionens verksamhet och organisation: Institutionen består av 15 enheter och har ett institutionsråd, vari ingår valda ledamöter, lärare, doktorander och alla verksamhetschefer. Institutionsrådet sammanträder var sjätte vecka. Institutionen har 120 doktorander registrerade. Det finns 60 forskargrupper och en sådan grupp kan bestå av 2–15 personer. Därefter redogjorde Klas Karlsson för institutionens delegationsordning: den bygger på rektors delegationsbeslut från 2004 med delegation från rektor till prefekterna. Institutionens delegationsordning är kopplad till organisations-schemat. När delegation ges kvitteras denna. Arbetsmiljöansvaret har delegerats till de 16 enhetscheferna på institutionen.

Den 10 november i Solna

Dagen inleddes med att samtliga företrädare för Höskoleverket och Reet Joandi besökte institutionen för fysiologi och farmakologi.

Från institutionen närvarade prefekten Stefan Eriksson, administrativa chefen Ann-Christin Johansson, studierektorn för forskarutbildningen Lars Gustafsson, handläggaren för forskarutbildningsärenden Ulla Lindgren, kurssekreteraren för fysiologi Louise Bovin, kurssekreteraren för farmakologi Margareta Westling.

Annica Lindblom informerade om juridiska avdelningens verksamhet och syftet med besöket.

Stefan Eriksson redogjorde för institutionens historik, verksamhet och organisation: Institutionen bedriver grundutbildning i fysiologi och farmakologi för studenter på flera av KI:s utbildningar. Institutionen har även ett forskarutbildningsprogram. Organisatoriskt finns olika grupper bl.a. en grupp för etik- och kvalitetsfrågor. Etikprovning vid djurförsök ställer allt högre krav. Det finns 25 forskargrupper och de utgör institutionens kärnverksamhet. Forskargrupperna kan innehålla 1–10 personer. På institutionen finns 21 professorer, 3 lektorer, 30 seniora forskare och 82 forskarstudenter. Institutionen har 225 helårsstudenter, varav 75 procent inom fysiologi och 25 procent inom farmakologi. I dessa ämnen ges många fristående kurser.

Efter diskussion kring några av de frågor som Högskoleverket hade ställt i det utsända frågeformuläret gjorde företrädarna för Högskoleverket, förutom Caroline Cruz, stickprovskontroller av vissa handlingar.

Caroline Cruz besökte studentavdelningen och träffade avdelningschefen Marie-Louise Isacson och samordnaren för studenter med funktionshinder Tina Teljstedt. De samtalande om de funktionshindrades situation vid KI.

Härefter träffade Högskoleverkets företrädare Raffaella Öckinger, Aron Naimi-Akbar och Emma Elving. Studentkårernas representanter gavs därigenom möjlighet utveckla de synpunkter som lämnats på Högskoleverkets frågeformulär.

Under eftermiddagen avslutades tillsynsbesöket med en återsamling med Harriet Wallberg-Henriksson, Vivi-Anne Sundqvist, Bengt Norrving, Marie-Louise Isacson, Reet Joandi, Raffaella Öckinger, Aron Naimi-Akbar, Jan Bolinder och Stefan Eriksson.

Annica Lindblom och hennes medarbetare redovisade översiktligt vad som framkommit vid samtalen med personalen på KI och vid granskningen av handlingarna. Vissa frågor lyftes fram och diskuterades.

Slutligen beskrev Annica Lindblom det fortsatta arbetet med anledning av tillsynsbesöket.

Efterarbetet

Högskoleverket skickade i maj 2006 ett utkast till KI för att ge representanterna tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida. KI gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickades inför tillsynsbesöket. Studentkårerna vid KI bereddes också möjlighet att lämna synpunkter på utkastet.

KI och MF lämnade därefter sina synpunkter på rapportutkastet.

**KI:S SVAR OCH
HÖGSKOLEVERKETS
BEDÖMNING**

Högskolelagen och högskoleförordningen

I. Organisation

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

KI har svarat att det anser att organisationen är utformad så att den överensstämmer med reglerna i högskoleförfattningarna. KI har vidare anfört att då Högskoleverket i tillsynsärenden funnit att vissa lärosätens organisation inte är förenliga med högskoleförfattningarnas regler, borde Högskoleverket verka för en översyn och ett förtydligande av gällande författningar.

MF har anfört att den anser att organisationen är förenlig med reglerna i högskoleförordningen, men anser att beslutsbefogenheter och delegationsordning för vissa organ i sofliga fall är oklara.

Högskoleverkets bedömning

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

Högskoleverket har granskat KI:s organisationsplan, delegationsordning och beslutsordning samt arbets- och delegationsordningarna för styrelserna för utbildning, forskning respektive forskarutbildning.

Högskoleverket har i yttrande till Utbildnings- och kulturdepartementet den 15 november 2005 över rapporten *Försöksverksamhet med ändrad organisation inom högskolan* anfört att regeringen måste förtydliga högskoleförfattningarnas organisationsregler eller på annat sätt klargöra hur reglerna skall tolkas vad gäller ansvarsfördelningen mellan fakultetsnämnder och rektor. Högskoleverket granskar därför endast i begränsad omfattning vilket ansvar KI:s fakultetsnämnder och särskilda organ har (se vidare avsnittet Forskarutbildning, stycket – Delegation av beslutanderätt).

Enligt 2 kap. 5 a § högskolelagen skall det finnas minst en fakultetsnämnd vid varje universitet. Fakultetsnämnderna skall ansvara för forskning och forskarutbildning. Nämnderna skall också ansvara för grundutbildningen, om inte lärosätet inrättar särskilda organ för den utbildningen. Ett universitet skall bestämma vilka fakultetsnämnder som skall finnas vid lärosätet och vilket ansvarsområde som varje nämnd skall ha.

Styrelsen för forskning och styrelsen för forskarutbildning är KI:s fakultetsnämnder. Styrelsen för utbildning är ett särskilt organ enligt 2 kap. 5 a § andra stycket andra meningen högskolelagen. KI har alltså valt att låta ett särskilt organ ansvara för grundutbildningen, vilket överensstämmer med vad som anges i högskolelagen. Att inrätta två fakultetsnämnder med ansvar för

forskning resp. forskarutbildning inom lärosätet är däremot inte tillåtet enligt högskolelagen. En fakultetsnämnd skall ha ansvaret för både forskning och forskarutbildning. KI har möjlighet att hos regeringen begära att föreskrifter skall meddelas som avviker från de organisatoriska reglerna i högskolelagen (se 5 kap. 7 § högskolelagen). Om sådana föreskrifter inte beslutas av regeringen, måste KI, i enlighet med bestämmelsen i 2 kap. 5 a § andra stycket första meningen, ge en fakultetsnämnd i uppdrag att ansvara för forskning och forskarutbildning inom ett ansvarsområde. Högskoleverket kommer att följa upp vilka åtgärder KI vidtar.

I övrigt har Högskoleverket ingenting att anmärka på KI:s organisation.

2. Kursvärderingar

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

KI har svarat bl.a. följande. Styrelsen för utbildning fastställde i februari 2001 KI:s principer för kursvärdering. I styrelsens arbete är utvärdering och kvalitetsarbete prioriterade områden. Uppgiften att särskilt leda detta arbete har tilldelats en av styrelsens ledamöter. Kursvärdering är en del av styrelsens fastställda strategi för utvärdering av grundutbildningen. Programnämnderna ansvarar för uppföljning och beslut avseende kursvärderingarna. Kursansvarig ansvarar för genomförandet av kursvärderingen samt att resultatet av utvärderingarna och de förändringar som de eventuellt medför återförs till studenterna. Utvärderingarna kan, förutom studenternas erfarenheter och synpunkter på hela kursen, omfatta utvärdering av visst tema och/eller särskilda undervisningsmoment. Kursvärderingar kan vidare innebära att lärarna utvärderar sina erfarenheter och synpunkter på en kurs. Kursvärdering skall göras efter varje genomförd kurs. En generell målrelaterad kursenkät finns som bör användas var tredje gång kursen ges. Däremellan kan alternativa utvärderingar användas. När den generella enkäten genomförs kan den kompletteras med mer kursspecifika frågor. Vid kursvärderingen finns möjlighet att använda ett webbaserat verktyg som utvecklats för kursvärderingar. Biblioteket erbjuder särskilda utbildningstillfällen samt personlig handledning i Websurvey – ett webbaserat verktyg. Sedan 2003 skall varje kurs ha en egen kurswebb. Delar av innehållet är obligatoriskt, däribland hur kursvärderingen genomförs – detta framgår även av kursplanen. Kurswebben kan också användas till att återföra resultat från kursvärderingar.

KI har bifogat dokumenten *Karolinska Institutets strategier för utvärdering av grundutbildning* och *Principer för utvärdering vid Karolinska Institutet*.

MF har anfört bl.a. följande. Anordnandet av kursvärderingar, sammanställningarna av dem och återkopplingen till studenterna skiftar i omfattning och kvalitet beroende på utbildning och kurs. MF ser detta som en brist och önskar bättre samordning i sådana frågor.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanställningar från det senast genomförda kurstillfället för 20 slumpmässigt valda kurser. Kurserna har delvis haft koppling till de besökta institutionerna.

Institutionen för medicin

Högskoleverket har frågat vilket system för kursvärderingar institutionen har. Den generella kursvärderingen som tillhandahålls är på grund av sina allmänt hållna frågeställningar mindre användbar som underlag för detaljerade modifieringar eller förbättringar av en enskild kurs. Av denna anledning kompletterar institutionen den generella kursvärderingen med egna kursvärderingar för respektive kurs. Målsättningen att förbättra institutionens egen kursvärdering, som sammanställs i grafisk form. Institutionen har också ett grundutbildningsmöte där tre valda studentrepresentanter deltar. Sammanställningarna av kursvärderingarna läggs ut på kurswebben. Det genomförs en stor enkät i slutet av varje termin. Resultaten återförs till lärarna och publiceras på webbplatsen. Vid Huddinge genomförs också den s.k. Ebbaenkäten, då alla kurser vid Huddinge sjukhus utvärderas och jämförs. Ebbagruppen ansvarar för utformningen och i gruppen ingår studentrepresentanter.

Institutionen för fysiologi och farmakologi

Högskoleverket har frågat vilket system för kursvärderingar institutionen har. Institutionen har svarat att den följer KI:s generella system med webbenkät var tredje gång en kurs ges, men institutionen gör också sina egna enkäter, även dessa via webben. Återkopplingen till studenterna sker främst via kursråden, men här kan man säkert bli bättre. Sammanställningar av kursvärderingarna skall sedan den 14 oktober 2005 finnas på kurswebben. De finns också i pärmar på kursexpeditionen. För farmakologi läggs sammanställning utan seminariekommentarer ut på kurswebben. Sammanställningar med seminariekommentarer ges till lärarna och finns i pärm på expeditionen. I denna sammanställning finns också de fria kommentarerna. För fysiologi lämnas sammanställningen med kommentarer till kursrådet och sätts i pärm på expeditionen. Sammanställningen utan kommentarer publiceras på webben.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 14 § högskoleförordningen skall 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 skall sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten skall hållas tillgängliga för studenterna.

Högskoleverket har fått in samtliga begärda kurssammanställningar utom en. I det fallet uppgav prefekten att en kursvärdering kommer att genomföras vid nästa kurstillfälle.

Högskoleverket ser positivt på KI:s policy för kursvärderingar. Högskoleverket konstaterar att det är bra att kursvärderingar har genomförts och sammanställts i så gott som alla de granskade kurserna. Högskoleverket ser vidare positivt på att sammanställningar i vissa fall publiceras på kurswebben.

3. Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om KI och studentkåren har kommit överens om vilka organ som studenterna skall vara representerade i. Vidare har efterfrågats en redogörelse för vilka organ som finns där studenterna inte är representerade och anledningen till det.

KI har svarat att en formell överenskommelse mellan lärosätet och studentkårerna saknas. KI har vidare anfört följande.

Studentkårerna har representation i KI:s konsistorium, de tre styrelserna, deras underorgan och beredningsgrupper samt i institutionsråden. På utbildningsområdet har KI ytterligare förstärkt studentinflytandet genom att studentrepresentationen i samtliga programnämnder skall vara lika stor som lärarrepresentationen. För beslutförhet både i Styrelsen för utbildning och programnämnderna krävs närvaro av minst en representant för studenterna.

Studenterna är också representerade i pågående utvecklingsprojekt, såsom KI 05 – KI:s utvecklingsarbete inför 2010. Självklart deltar de också i de pågående arbetsgrupper som utvecklar nya utbildningsplaner för ett flertal utbildningar, för närvarande bl.a. läkar-, tandläkar-, och sjukgymnastutbildningarna.

KI har sedan 1993 prefektstyre. Yrkanden har framförts från de fackliga organisationerna och från studentorganisationerna om upphävande av prefektstyre och återgång till institutionsstyrelser. Studenterna har rätt att vara representerade i institutionsråden men MF, en av KI:s tre studentkårer, har valt att i princip vakantsätta dessa platser. Inom institutionerna finns dock särskilda organ för utbildningsfrågor, i vilka studenterna deltar.

KI vidhåller att prefektstyre fortsättningsvis ska råda. KI:s organisation med snabba beslutsvägar är effektiv och är en av flera faktorer som bidrar till KI:s framgångar nationellt och internationellt.

MF har anfört att föreningen har god representation inom KI och att en överenskommelse finns mellan lärosätet och föreningen, dock inte i skrift. Studenterna är emellertid inte representerade vid direktionsmötena. KI:s skäl för detta är att dessa möten varken är beslutande eller beredande. MF anser att mötena är beredande och att studenterna borde erbjudas representation.

MF anser att KI:s prefektstyre är en odemokratisk styrningsform som lämnar lite plats till medinflytande.

Även MF framhåller det positiva i att det i vissa organ krävs att en student är närvarande för att organet skall ha beslutförhet.

Högskoleverkets bedömning

Enligt reglerna i 3 kap. 3, 6 och 7 b §§ högskoleförordningen har studenterna rätt att vara representerade i högskolans olika organ med minst ett visst antal ledamöter. Enligt 9 § andra stycket första meningen samma kapitel har studenterna vid högskolan rätt att vara representerade i alla beslutande och beredande organ inom högskolan vars verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation.

Högskoleverket vill framhålla att bestämmelsen i 3 kap. 9 § andra stycket första meningen högskoleförordningen ger studenterna en omfattande rätt att vara representerade i KI:s olika organ. KI har, enligt MF, anfört som skäl för att inte tillåta studentrepresentanter i direktionen att organet varken är beslutande eller beredande. KI:s direktion består av rektor, prorektor, universitetsdirektören, informationschefen och de tre dekanerna. KI:s delegationsordning medger inte att direktionen fattar beslut. Högskoleverket uppfattar KI:s ställningstagande så att direktionen inte heller anses vara ett beredande organ eftersom konkreta ärenden formellt inte tas upp vid mötena. Regeringen har dock särskilt anfört att studenterna alltid bör ha rätt att vara representerade i beredande organ och utredande organ av större betydelse för studenterna som t.ex. ledningsgrupper (prop. 1999/2000:28 s. 28). KI bör enligt Högskoleverkets mening ompröva sitt ställningstagande att inte tillåta studentrepresentanter i direktionen.

4. Samråd med studentrepresentanter

Högskoleverket har frågat vilka rutiner KI har för att säkerställa att representanter för studenterna informeras och att samråd med dem sker.

KI har svarat följande.

KI:s ledning, dvs. rektor, prorektor, universitetsdirektören och de tre dekanerna, har sedan några år tillbaka regelbundna sammankomster med samtliga studentkårer. Student- och doktorandombudsmännen deltar också. Studenterna har stort inflytande över dagordningen och deras ärenden prioriteras. Studenterna har rätt att vara representerade i institutionsråden, men har valt att princip vakantsätta dessa platser. Inom institutionerna finns dock särskilda organ för utbildningsfrågor, i vilka studenterna deltar.

MF har anfört att det aldrig har kommit till föreningens kännedom att frågor om t.ex. undervisningsbudget, utlysning av tjänst som är av värde för undervisning eller andra frågor som är direkt relaterade till studenternas utbildning och miljö har tagits i samråd med studenterna på institutionen, eller för den delen genom en direkt förfrågan till studentkåren.

Högskoleverkets bedömning

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

KI har inte redogjort för några rutiner för att säkerställa att information lämnas till och samråd sker med studenterna. På institutionsnivå har KI hänvisat till institutionsråden. Enligt KI:s delegationsordning har institutionsråden en rådgivande funktion och skall ”behandla frågor av principiell vikt eller institutions övergripande karaktär och skall utgöra forum för dialog och för prefektens förankring av sina beslut. Det erinras om vikten av att prefekt i sitt beslutsfattande tryggar såväl studenters och anställdas påverkansmöjligheter på de ärenden som avgörs, ...”.

Högskoleverket uppfattar KI:s svar så att de krav som ställs i 3 kap. 9 § andra stycket andra meningen högskoleförordningen på institutionsnivå tillgodoses genom institutionsråden. MF har anfört att den aldrig fått kännedom om frågor som är av betydelse för utbildningen och studenternas situation. Föreningen har dock avstått från att utnyttja sin rätt till representation i institutionsråden.

Högskoleverket har ingenting att invända mot att institutionsråden används för att uppfylla kraven i 3 kap. 9 § andra stycket andra meningen högskoleförordningen. Genom att MF avstått från att vara representerad i institutionsråden har föreningens möjligheter att uppmärksamma brister i KI:s hantering av studentinflytandet minskat.

Om samråd inte sker genom institutionsråden måste samrådet ske på annat sätt. Det skall också påpekas att samrådsskyldigheten även gäller när rektor fattar beslut. Högskoleverket vill framhålla det värdefulla i att formulera rutiner för att säkerställa att representanter för studenterna informeras och att samråd med dem sker när beslut skall fattas av en person inom KI.

5. Anställningsordning

Högskoleverket har frågat om KI har beslutat om en anställningsordning enligt 4 kap. 14 § högskoleförordningen och, om så är fallet, hur denna hålls tillgänglig.

KI har svarat att lärosätet har beslutat om en anställningsordning och att den finns tillgänglig på KI:s webb.

Högskoleverket har tagit del av KI:s anställningsordning som även finns i pappersform. Den är fastställd av konsistoriet vid KI och gäller från och med den 1 januari 1999.

Högskoleverkets bedömning

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

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

Högskoleverket har efter en översiktlig genomgång av KI:s anställningsordning inte några synpunkter på denna.

6. Kursplaner och utbildningsplaner

Högskoleverket har frågat var inom KI:s organisation beslut fattas om fastställande av kursplaner och utbildningsplaner för kurser och program, och vilka åtgärder KI:s ledning vidtar för att säkerställa att kursplaner och utbildningsplaner innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 7 och 9 §§ högskoleförordningen.

KI har svarat bl.a. följande. Styrelsen för utbildning fastställer utbildningsplaner. Kursplaner för programkurser fastställs av respektive programnämnd. Kommittén för fristående kurser, programöverskridande kurser och uppdragsutbildning fastställer kursplaner inom sitt ansvarsområde. Styrelsen för utbildning har fastställt mallar för hur kursplaner och utbildningsplaner skall utformas. Mallarna innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 7 och 9 §§ högskoleförordningen samt de uppgifter därutöver som KI beslutat skall finnas med. Kursplaner och utbildningsplaner skall publiceras på programmens respektive kursernas webbsidor. Inom universitetsförvaltningen, på utbildningsavdelningen, arbetar flera personer med utbildningsformalia och har täta och regelbundna kontakter med programansvariga och kursansvariga vid revidering och utarbetande av nya kursplaner och utbildningsplaner.

Utbildningsplaner

Högskoleverket har genom stickprov tagit del av 10 utbildningsplaner:

- arbetsterapeututbildningen, 120 poäng
- barnmorskeprogrammet, 60 poäng
- biomedicinska analytikerprogrammet inriktning fysiologi, 120 poäng
- logopedutbildningen, 160 poäng
- läkarprogrammet, 220 poäng
- optikerprogrammet, 120 poäng
- sjuksköterskeprogrammet, 120 poäng
- tandläkarprogrammet, 200 poäng
- tandteknikerprogrammet, 120 poäng
- toxikologutbildningen, 60 poäng.

Kursplaner

Högskoleverket har genom stickprov tagit del av 20 kursplaner:

- allmän omvårdnad – klinisk utbildning, 5 poäng
- biomedicinsk fysiologi, 6 poäng
- dentala material III, 2 poäng
- farmakologi 1,5 poäng
- farmakologi, 10 poäng
- farmakologi med toxikologi, 7 poäng
- idrottsmedicin och idrottsvetenskaplig metodik, 20 poäng
- infektionssjukdomar, 5 poäng
- klinisk farmakologi, 1 poäng
- komplementär medicin, 3 poäng
- logopedi AB, 40 poäng
- logopedi C, 20 poäng
- medicin, 23,8 poäng
- medicin för journalister, 5 poäng
- medicinsk diagnostik, 10,8 poäng
- människans fysiologi, 20 poäng
- omvårdnadsteorier och forskningsmetodik, 5 poäng
- organsystemens fysiologi, 15 poäng
- organsystemens struktur och funktion, 20 poäng
- preklinisk utbildning, kurs 1, 20 poäng, kurs 2, 20 poäng.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har granskat 10 utbildningsplaner och 20 kursplaner. Fler-talet planer innehåller den information som fordras enligt 6 kap. 7 och 9 §§ högskoleförordningen. Flera kursplaner saknar dock den beskrivning av fördjupningsnivå i förhållande till examensordningen som krävs enligt 6 kap. 7 § 2 högskoleförordningen. Två kursplaner: medicin 23,8 poäng och preklinisk utbildning, kurs 1, 20 poäng, kurs 2, 20 poäng hänvisar till separata litteraturlistor. Dessa åtföljer dock inte kursplanerna. I kursplanerna för logopedi aviseras att kurslitteraturen skall kompletteras. Högskoleverket anser att den kurslitteratur som skall användas – i enlighet med 6 kap. 7 § 5 högskoleförordningen – skall anges i kursplanen. Det är möjligt att ange litteraturen i en bilaga, under förutsättning att denna beslutas på samma sätt som kursplanen i övrigt. Alla bilagor skall medfölja kursplanen.

De flesta utbildningsplaner innehåller bestämmelser om tillträdeskrav till en högre termin. Ett lärosäte får ställa upp krav på att en student skall ha godkänts på tidigare kurser för att få fortsätta inom ett program. Ett sådant krav på särskilda förkunskaper måste dock enligt 6 kap. 7 § högskoleförordningen anges i kursplanen.

Högskoleverket förutsätter att KI ser över sina kursplaner med anledning av dessa påpekanden.

Logopedi

Högskoleverket har i ett beslut den 19 februari 2003 (reg.nr 31-231-02) lämnat vissa synpunkter på kursplanen för grundkurs i logopedi, 80 poäng. Verket ansåg att kursplanen var otydlig bland annat vad avsåg examinationsformer. Verket förutsatte att KI skulle se över den aktuella kursplanen så att innehållet i denna förtydligades.

Högskoleverket har tagit del av nu gällande kursplaner för logopedi/AB, 40 poäng och logopedi/C, 20 poäng. I dessa anges bl.a. att examinationsformerna varierar och att de bestäms i samråd mellan examinator och studierektor. Därefter ges exempel på examinationsformer.

Högskoleverket gör följande bedömning. Kursplanen har till syfte att bl.a. reglera vad som gäller för en viss kurs och skall bl.a. ange formerna för att bedöma studenternas prestationer (examinationsformer). I detta fall anges i stället för examinationsformer en delegationsbestämmelse. Högskoleverket anser att kursplanerna i denna del inte har förtydligats. Osäkerheten för studenterna om vilka examinationsformer som gäller kvarstår således.

Högskoleverket avser att följa upp vilka åtgärder KI vidtagit med anledning av verkets ställningstagande.

7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat KI om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknande har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har även begärt in KI:s examensordning och delegationsbeslut. Högskoleverket har vidare frågat om examensbenämningen i original (och inte bara en översättning) alltid anges i examensbevisen. Slutligen har Högskoleverket frågat om KI bifogar en bilaga som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet, ett s.k. Diploma Supplement, till varje examensbevis.

KI har svarat bl.a. följande. I styrelsen för utbildnings arbets- och delegationsordning anges att rektor fattar beslut om examensregler och fastställande av huvudämnena. Vidare anges i KI:s examensregler fastställda av rektor den 2 september 2004 följande:

- Beslut om examensbevis fattas av programdirektor i den programnämnd, eller motsvarande organ, som ansvarar för utbildningen efter föredragning av ansvarig handläggare.
- Beslut om magisterexamen med ämnesbredd fattas av dekanen efter föredragning av ansvarig handläggare.

Beträffande tillgodoräknande framgår följande av KI:s examensregler:

- Beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller yrkesverksamhet som hel kurs eller del i examen fattas av respektive programnämnd eller motsvarande organ.

- Beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller yrkesverksamhet som del av kurs beslutas av examinator.

KI har inte några så kallade masterutbildningar och bifogar ett s.k. Diploma Supplement till varje examensbevis.

Högskoleverkets bedömning

I 6 kap. 4 § högskoleförordningen föreskrivs att inom grundläggande högskoleutbildning får avläggas endast de examina som anges i examensordningen, bilaga 2 till högskoleförordningen. I samma kapitel 12–14 §§ finns regler om tillgodoräknande av kurs och i 15–17 §§ finns regler om examens- och kursbevis. Av den s.k. krysslistan framgår vilka examina högskolan har rätt att utfärda.

Högskoleverket har i dessa avseenden inget att anmärka på den redovisade ordningen vid KI. Verket har inte heller något att anmärka på delegationen av befogenheterna att besluta om tillgodoräknande och examensbevis.

8. Tillträde till grundläggande högskoleutbildning

Högskoleverket har ställt frågor om KI:s antagningsordning och om dess urvalsregler.

KI har svarat att konsistoriet fastställde antagningsordningen den 14 maj 2004. Antagningsordningen finns tillgänglig på KI:s webbplats både externt och internt för studenter och personal.

På frågan om KI tillämpar annan urvalsgrund eller gör annan platsfördelning än som avses i 7 kap. 10 § fjärde stycket högskoleförordningen vid urval till utbildning som vänder sig till nybörjare, har KI svarat att till fem utbildningsprogram har KI tillstånd från Högskoleverket att genomföra ett alternativt urval med prov och intervjuer som urvalsmetod varför KI har valt att inte tillsätta ytterligare 10 procent av platserna genom s.k. fri kvot.

MF har svarat att systemet med prov- och intervjubaserad antagning har visat sig ge väldigt gott resultat, men att denna form av antagning borde utvärderas för att säkerställa studenternas rättssäkerhet.

Högskoleverkets bedömning

Beslut av styrelsen

Enligt 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen skall styrelsen för en högskola själv besluta om antagningsordningen.

Högskoleverket konstaterar att styrelsen (konsistoriet) den 14 maj 2004 har beslutat om antagningsordningen.

Antagningsordningens tillgänglighet

I 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen anges att högskolans antagningsordning skall finnas tillgänglig. Med antagningsordning avses de regler

för grundläggande högskoleutbildning som högskolan tillämpar dels i fråga om ansökan, behörighet och undantag från behörighetsvillkor samt urval, dels i fråga om hur beslut om antagning och undantag från behörighetsvillkor fattas och hur beslut om behörighet överklagas.

Högskoleverket har granskat KI:s antagningsordning utifrån förutsättningen att det skall vara möjligt för sökande och studenter att ta del av de lokala urvals- och behörighetsregler som tillämpas vid aktuell antagning. Högskoleverket konstaterar att antagningsordningen är tillgänglig via KI:s webbplats och enligt KI:s svar även på den interna webben för personal och studenter.

KI har efter Högskoleverkets besök kommit in med en antagningsordning som gäller fr.o.m. den 20 februari 2006.

Samtliga lokala regler skall stå i antagningsordningen

I antagningsordningen anges följande under rubriken 3.1 Grundläggande behörighet: Grundläggande behörighet är de generella kunskapskrav som krävs för all grundläggande högskoleutbildning. Kraven för grundläggande behörighet anges i högskoleförordningen och Högskoleverkets författningssamling (HSVFS) och hålls tillgängliga bl.a. i KI:s utbildningskataloger och på webbplatsen <www.studera.nu>. Under rubriken 3.4 Motsvarandebedömning hänvisas till bl.a. *Bedömningshandboken för antagning till universitet och högskolor*. Den s.k. bedömningshandboken ges ut av Verket för högskoleservice (VHS) i samarbete med landets högskolor. De regler som KI tillämpar på det aktuella området kan alltså endast återfinnas i denna handbok, som måste efterfrågas särskilt.

Högskoleverket noterar med tillfredsställelse att antagningsordningen som är tillgänglig via KI:s webbplats innehåller länkar till utbildningskatalogen och webbplatsen <www.studera.nu>, som är Högskoleverkets webbplats för information om högskolestudier. Däremot går det inte på detta sätt att ta del av bedömningshandboken.

Högskoleverket finner att det således inte är möjligt att genom antagningsordningen ta del av samtliga regler för bedömning av de sökandes behörighet. Högskoleverket förutsätter att KI vidtar åtgärder så att sökande och studenter kan ta del av reglerna. Dessutom anser verket att, eftersom antagningsordningen är tillgänglig via KI:s webbplats, det också måste vara möjligt att ta del av de regler som finns i bedömningshandboken via länkar. Något som enligt uppgift från VHS nu är möjligt.

Sammanfattningsvis konstaterar Högskoleverket att antagningsordningen inte till fullo uppfyller de krav som anges i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen. Högskoleverket kommer att följa upp ärendet i denna del.

9. Anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har frågat var i KI:s organisation ärenden om anstånd och studieuppehåll handläggs samt om KI har några egna riktlinjer i dessa frågor.

KI har svarat att ansökningar om anstånd handläggs av studentavdelningen och att ansökningar om studieuppehåll handläggs av programmens studievägledare. KI har redogjort för de egna reglerna för anstånd och riktlinjerna för studieuppehåll.

Högskoleverket har på studentavdelningen granskat tio slumpvis utvalda ärenden om anstånd och studieuppehåll (se s. 43 och 47).

Högskoleverkets bedömning

Enligt 7 kap. 20 § högskoleförordningen får en högskola, om det finns särskilda skäl, medge att den som är antagen till grundläggande högskoleutbildning vid högskolan

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

Högskoleverket meddelar närmare föreskrifter om anstånd och studieuppehåll (se HSVFS 1999:1).

Sedan den 1 januari 2005 får en högskolas beslut att inte bevilja den som är antagen till grundläggande högskoleutbildning anstånd med att påbörja studierna eller få fortsätta efter studieuppehåll överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Högskoleverket har granskat KI:s regler om anstånd i antagningsordningen och KI:s riktlinjer om studieuppehåll i lokala riktlinjer för grundutbildning. Vad gäller ett lärosätes möjligheter att besluta om egna regler på dessa områden har ÖNH i ett ärende (beslut 2006-03-17, reg.nr 47-328-06) uttalat följande.

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

I det aktuella ärendet ansåg ÖNH att en regel om att anstånd i regel endast medges den som är antagen i en ordinarie antagningsomgång inte var förenlig med högskoleförordningen och Högskoleverkets föreskrifter. ÖNH tillämpade därför inte regeln.

Med tanke på att lokala regler och riktlinjer om anstånd eller studieuppehåll kan prövas av ÖNH, har Högskoleverket inga synpunkter på innehållet i KI:s regler och riktlinjer. Verket vill dock understryka att om KI vill att andra

regler skall finnas än de som nu föreskrivs i högskoleförordningen och i Högskoleverkets föreskrifter, bör KI begära ändringar av dessa regler.

Av de granskade besluten framgår att KI har haft olika blanketter för ansökan om studieuppehåll. Dessa blanketter har i vissa avseenden varit mindre bra utformade.

Vid besöket uppvisades dock två nya blanketter, som numera används på samtliga program: Anmälan om studieuppehåll och Anmälan/Ansökan om återupptag av studier efter studieuppehåll. Dessa blanketter framstår som ändamålsenligt utformade med möjlighet för den sökande att ange vilka särskilda skäl som finns och särskilt utrymme för beslutsfattaren att ange skäl till eventuellt avslag.

Med studieuppehåll avses ett uppehåll i studierna som anmälts till högskolan av studenten. Om det finns särskilda skäl får högskolan medge att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll. Den som har särskilda skäl kan sägas ha platsgaranti efter uppehållet medan andra som anmäler studieuppehåll utan att ha sådana skäl endast kan återuppta studierna i mån av plats.

När en ansökan görs om studieuppehåll kan det vara oklart om studenten anser sig ha sådana särskilda skäl som ger rätt till studieuppehåll med platsgaranti. Om beslutsfattaren inte anser att den sökandes skäl är tillräckliga för att medge studieuppehåll med platsgaranti, måste ett avslagsbeslut fattas och överklagandehänvisning lämnas. Beslutsfattaren får inte "tolka" ansökan så att den enbart gäller studieuppehåll utan platsgaranti och avstå från att fatta ett avslagsbeslut. Ett fall av denna typ noterades vid stickprovsgranskningen (pärm 1). Studenten ansökte på en blankett med rubriken Ansökan om studieuppehåll på tandhygienistprogrammet och anförde som skäl för ansökan: "anställd (prövar på att arbeta)". Blankettens förtryckta utrymme för att bevilja studieuppehåll och ange prioritetsgrupp har inte använts. I stället har till ansökningsblanketten häftats ett "meddelande" om att studenten anmält studieuppehåll under vårterminen 2005. På meddelandet anges "ingen platsgaranti". Meddelandet kommer från en studievägledare vid KI. Detta förfarande är inte acceptabelt. Korrekt förfarande hade varit att ange att ansökan om studieuppehåll med platsgaranti avslagits och att KI registrerat att den sökande anmält studieuppehåll (utan platsgaranti). Överklagandehänvisning skulle ha lämnats. Den nya blankettens utformning utesluter inte ett liknande förfarande av beslutsfattarna. Högskoleverket utgår från att KI vidtar åtgärder för att garantera att dessa beslut fattas på ett korrekt sätt. (Se också vad som anförs om anstånd och studieuppehåll på s. 43 och 47).

10. Forskarutbildning

Antagningsordning

Högskoleverket har frågat om KI:s styrelse har beslutat om en antagningsordning för forskarutbildningen. Verket har också begärt att få KI:s antagningsordning och frågat hur den hålls tillgänglig.

KI har bifogat styrelsens (konsistoriets) beslut och anført att antagningsordningen finns tillgänglig på KI:s webbplats. Den finns också tillgänglig på KI:s internwebb som är avsedd för studenter och personal.

Utbildning för handledare

På Högskoleverkets förfrågan har KI redogjort för vilken utbildning som anordnas för handledare inom forskarutbildningen. KI har uppgivit följande.

Under de senaste fem åren har tio forskarhandledarkurser genomförts. Kursernas innehåll har utvecklats över tid och anpassats efter de önskemål som har framkommit genom utvärderingar. Olika alternativa former, såsom kvällstider, uppdelade kurser, sammanhållna kurser, etc. har prövats. Det pågår för närvarande en kartläggning/översyn av behovet, en diskussion om formerna och innehållet i kurserna vid KI. Fortlöpande utbildning av handledarna ses som en viktig kvalitetsfaktor för forskarutbildningen.

Allmänna studieplaner

Högskoleverket har frågat om allmän studieplan har beslutats för samtliga ämnen där forskarutbildning finns och om planerna innehåller de uppgifter som anges i 8 kap. 7 § högskoleförordningen.

KI har uppgett att samtliga forskarutbildningsämnen har en fastställd allmän studieplan och att alla studieplaner skrivs i en särskild mall vilket gör att samtliga uppgifter som anges i 8 kap. 7 § högskoleförordningen finns med.

Individuella studieplaner

Högskoleverket har frågat om individuell studieplan har upprättats för samtliga doktorander som påbörjat sin forskarutbildning och om dessa planer innehåller de uppgifter som anges i 8 kap. 8 § högskoleförordningen. Verket har även bitt KI att redogöra för rutinerna för att följa upp de individuella studieplanerna.

KI har svarat att en individuell studieplan upprättas och undertecknas av doktoranden, institutionens prefekt och handledaren i samband med beslut om antagning. För att underlätta och säkerställa framtagandet och innehållet i den individuella studieplanen har KI centralt tagit fram anvisningar för textinnehållet/rubrikerna i en individuell studieplan som uppfyller kravet på uppgifter enligt högskoleförordningen. Ämnesansvarig ansvarar i samråd med prefekt och studierektor för forskarutbildning för att de årliga uppföljningarna av de individuella studieplanerna genomförs. Ett kontinuerligt arbete pågår för att koordinera institutionernas rutiner för den årliga uppföljningen. En viktig del i forskarutbildningen och den uppföljning som görs på institutionerna är den halvtidskontroll som doktorander genomgår. Avsikten är att halvtidskontrollen skall göras cirka två år före disputation, vilket majoriteten av doktoranderna också gör.

MF har anfört följande. Man har upptäckt några fall där det inte har funnits någon individuell studieplan, men dessa fall har åtgärdats och kravet på individuell studieplan är klart för alla. Planerna innehåller de uppgifter som anges i högskoleförordningen. Det är dock högst ovanligt att de ens följs upp en gång per år, oftast blir det inte förrän vid halvtidsseminariet.

Delegation av beslutanderätt

Högskoleverket har frågat om fakultetsnämnden delegerat beslutanderätten i frågor om forskarutbildningen och uppmanat universitetet att bifoga delegationsbesluten.

KI har svarat att en ny styrelse för forskarutbildningen tillträdde vid halvårsskiftet 2005 och att en ny arbets- och delegationsordning är under utarbetande.

MF har anfört att beslutanderätten har delegerats till prefekten vid varje institution som i sin tur i vissa fall har delegerat vidare.

Högskoleverkets bedömning

Antagningsordning

Enligt 8 kap 3 § sista stycket högskoleförordningen skall högskolans antagningsordning finnas tillgänglig. Med antagningsordning avses de regler för forskarutbildning som högskolan tillämpar dels i fråga om ansökan, behörighet och urval, dels i fråga om hur beslutet om antagning fattas. Enligt 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen skall styrelsen för en högskola själv besluta om sådan antagningsordning.

Den till Högskoleverket ingivna antagningsordningen har beslutats av KI:s styrelse den 1 juni 2004. KI har dock sedan Högskoleverkets besök beslutat att det endast skall finnas ett forskarutbildningsämne, medicinsk vetenskap. Den allmänna studieplanen för detta ämne beslutades i januari 2006. De nya reglerna förändrar förutsättningarna för lärosätets antagningsordning och Högskoleverket utgår från att KI snarast ändrar sin antagningsordning.

Den gällande antagningsordningen har beslutats av styrelsen och hålls tillgänglig på ett acceptabelt sätt.

Utbildning för handledare

I 8 kap. 3 a § högskoleförordningen anges att ett universitet eller en högskola som anordnar forskarutbildning skall anordna utbildning av handledare inom forskarutbildningen.

KI uppfyller de krav som ställs i 8 kap. 3 a § högskoleförordningen.

Allmänna studieplaner

Enligt 8 kap. 6 § högskoleförordningen skall det för varje ämne där forskarutbildning anordnas finnas en allmän studieplan, som fakultetsnämnden fastställer. Enligt 7 § samma kapitel skall i varje allmän studieplan anges

1. det huvudsakliga innehållet i utbildningen och i förekommande fall den litteratur som är obligatorisk inom ämnet,
2. den huvudsakliga uppläggningsen av utbildningen,
3. de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att antas till utbildningen (särskild behörighet),
4. de föreskrifter om urval som gäller vid antagning till utbildningen,
5. de prov som ingår i utbildningen, och
6. i förekommande fall möjligheten att avsluta en del av utbildningen med licentiatexamen.

Vid besöket på KI informerades Högskoleverket om planerna på att endast ha ett forskarutbildningsämne, i stället för de 200 forskarutbildningsämnen som då fanns. Detta har nu genomförts och den nya allmänna studieplanen för forskarutbildningsämnet medicinsk vetenskap gäller fr.o.m. den 1 mars 2006.

Den allmänna studieplanen är en del av ett dokument kallat *Regler för forskarutbildning vid Karolinska institutet samt Allmän studieplan för forskarutbildningsämnet medicinsk vetenskap*.

Under rubrikerna Syfte och Mål i detta dokument klargörs att forskarutbildningen vid KI skall ge en bred bas och förbereda för forskning och arbete även bortom den studieplan som ett individuellt forskarutbildningsprojekt innefattar. Forskarutbildningen skall erbjuda doktoranden möjlighet att utveckla såväl hög generell kompetens inom medicinsk vetenskap och vetenskaplig metodik, som vetenskaplig spetskompetens inom det forskningsfält som avhandlingsprojektet behandlar.

Ett kapitel i det ovan nämnda dokumentet har rubriken Allmän studieplan. Där anges att "övergripande ramar för forskarutbildningen" för forskarutbildningsämnet medicinsk vetenskap "enligt högskoleförordningens 8 kap. 7 §, framgår av detta regeldokument." "För kunskaps- eller kurskrav och i förekommande fall tillhörande litteratur gäller att samtliga doktorander vid Karolinska institutet skall uppnå ett kunskapsmål motsvarande sammanlagt minst 20 poäng ... för doktorsexamen eller minst 10 poäng för licentiatexamen." Därefter anges hur dessa kunskaper kan inhämtas. Doktoranden skall genomgå minst 5 poäng av forskarutbildningens allmänvetenskapliga baskurser, minst 6 poäng ytterligare forskarutbildningskurser och minst 4 poäng andra poänggivande moment. Under rubriken Obligatoriska kunskaper för vissa doktorander anges att kurser i Försöksdjursteknik och i Människans biologi eller sjukdomslära skall genomgå av vissa doktorander.

KI:s beslut att endast ha ett forskarutbildningsämne i stället för ca 200 har fattats efter Högskoleverkets besök vid KI. Verket anser att det är bra att antalet forskarutbildningsämnen har minskats men ställer sig frågande till hur de ämnesspecifika regler om huvudsakligt innehåll i utbildningen m.m., som tidigare fanns i respektive ämnes allmänna studieplan, skall hanteras för de olika inriktningar som kommer att finnas inom forskarutbildningsäm-

net medicinsk vetenskap. Högskoleverket kommer under 2006 att utvärdera forskarutbildningen i medicin och kommer då att granska det nya forskarutbildningsämnet vid KI från kvalitetssynpunkt. Verket kommer sedan under 2007 att granska hur KI:s nya regler för forskarutbildningen tillämpas. En stickprovsgranskning kommer då att göras av de individuella studieplaner som fastställts sedan den 1 mars 2006. Högskoleverket vill understryka att de uppgifter som enligt 8 kap. 7 § högskoleförordningen skall finnas i den allmänna studieplanen inte får regleras i andra dokument än i sådana planer.

Individuella studieplaner

Enligt 8 kap. 8 § högskoleförordningen skall det för varje doktorand upprättas en individuell studieplan. Den skall fastställas av fakultetsnämnden efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare. Den individuella studieplanen skall innehålla

- en tidsplan för doktorandens forskarutbildning,
- en beskrivning av de åtaganden som doktoranden och fakultetsnämnden har under utbildningstiden, samt
- vad som i övrigt behövs för att utbildningen hela tiden skall kunna bedrivas på ett effektivt sätt.

Den individuella studieplanen skall, enligt nämnda bestämmelse, följas upp av fakultetsnämnden minst en gång varje år. Vid uppföljningen skall doktorand och handledare informera fakultetsnämnden om hur utbildningen framskrider. Fakultetsnämnden kan då, eller när det annars är påkallat, göra de ändringar i den individuella studieplanen som behövs.

Högskoleverket har stickprovsvis granskat tio individuella studieplaner vid institutionen för medicin och tio vid institutionen för fysiologi och farmakologi.

I ett fall kan det som presenterats från institutionen inte anses utgöra en individuell studieplan. Om dessa doktoranders studier inte är avslutade, måste individuella studieplaner upprättas. I övrigt har planer upprättats för samtliga doktorander. Vissa brister finns dock.

I tio fall kan en tidsplan inte anses finnas. Att endast ange beräknat datum för examen innebär inte att en tidsplan upprättats. I ett fall finns en tidsplan som framstår som bra utformad. Högskoleverket vill framhålla att en bra tidsplan är viktig för att studierna skall bedrivas effektivt och utgår från att ändringar görs i studieplanerna.

Det framgår endast i tre fall att den individuella studieplanen har fastställts av prefekten. I några fall har finansieringsplanen skrivits under av prefekten, men det kan inte anses innebära att den individuella studieplanen har fastställts. Det är en uppgift för fakultetsnämnden (eller den som nämnden delegerar uppgiften till) att fastställa den individuella studieplanen.

De individuella studieplanerna skall enligt högskoleförordningens regler följas upp av fakultetsnämnden minst en gång varje år. Det framgår av stu-

dieplanerna från institutionen för fysiologi och farmakologi att årliga uppföljningar görs. De är dock endast underskrivna av doktorand och handledare. Uppföljningen skall göras av fakultetsnämnden eller den som nämnden delegerat denna uppgift till. Delegation kan dock inte ske till handledaren. Vid institutionen för medicin i Huddinge, har såvitt framgår av det material Högskoleverket tagit del av, inga uppföljningar gjorts.

Högskoleverket utgår från att KI ser till att individuella studieplaner fastställs och att uppföljningar sker enligt högskoleförordningens regler.

Delegation av beslutanderätt

Högskoleverket har efter besöket på KI fått del av arbets- och delegationsordning för styrelsen för forskarutbildning, beslutad den 2 december 2005. Under rubriken Besluts- och delegationsordning för forskarutbildningsfrågor anges vilka uppgifter styrelsen för forskarutbildning (fakultetsnämnden) har enligt högskoleförordningen. I denna uppräknings saknas att fakultetsnämnden skall fastställa de individuella studieplanerna (se 8 kap. 8 § första stycket högskoleförordningen). Högskoleverket utgår från att denna uppgift förs in i arbets- och delegationsordningen.

Styrelsen för forskarutbildning har endast i begränsad omfattning delegerat sina uppgifter. Exempelvis har inte uppgiften att följa upp de individuella studieplanerna delegerats. Det finns självfallet inte något krav att styrelsen skall delegera sina uppgifter, men om det görs måste det ske på ett korrekt sätt. Högskoleverket har på grund av verkets begäran att regeringen skall förtydliga ansvarsfördelningen mellan fakultetsnämnd och rektor valt att endast i begränsad omfattning granska vilka befogenheter fakultetsnämnden har. Klart är dock att de uppgifter som angivits i högskoleförordningen att fakultetsnämnderna skall ha inte kan hanteras av rektor. Följaktligen kan rektor inte heller besluta om delegation av dessa uppgifter. Den delegation till prefekt som finns i delegationsordningen för KI får därför inte omfatta de uppgifter som enligt högskoleförordningen ankommer på fakultetsnämnden. Högskoleverket utgår från att KI vidtar de åtgärder som dessa uttalanden kan föranleda.

Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

II. Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat om KI i något eller några fall anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor och vilka rutiner KI tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådan uppdragsutbildning. Vidare har verket frågat om KI fastställt några riktlinjer.

KI har svarat bl.a. följande. Under 2004 startade två uppdragsutbildningar omfattande mer än 40 studieveckor: bristyrkesutbildning för redan anställda, 60 poäng och ögonsjukvård med möjlighet till magisterexamen, 40–50 poäng. Karolinska Education AB, som hanterar all uppdragsutbildning på KI, ansvarar för att Högskoleverket skriftligen underrättas om all uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 poäng.

Lokala föreskrifter för uppdragsutbildning vid KI (dnr 1959/04-300) har fastställts av rektor och gäller fr.o.m. 2003-01-01. Föreskrifterna finns tillgängliga på KI:s internwebb som är avsedd för personal och studenter. Externt har Karolinska Education AB en egen webbplats.

Högskoleverket har under 2004 från Karolinska Education AB fått skriftliga underrättelser om de två uppdragsutbildningar som KI nämnt ovan.

KI har bifogat dokumentet *Lokala föreskrifter för uppdragsutbildning vid Karolinska Institutet (KI)*, vilket verket tagit del av.

Högskoleverkets bedömning

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

Enligt 4 § andra stycket förordningen om uppdragsutbildning skall Högskoleverket underrättas skriftligen när en högskola anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor.

I 3 § Högskoleverkets föreskrifter om uppdragsutbildning anges att högskolans underrättelse skall lämnas när det skriftliga avtalet är undertecknat av parterna. Till underrättelsen skall högskolan foga en kopia av avtalet.

Av 1 § Högskoleverkets föreskrifter framgår att en högskola skall fastställa riktlinjer för sin uppdragsutbildning och se till att studenter och andra lätt kan få information om inriktning och omfattning av högskolans uppdragsutbildning.

Högskoleverket konstaterar att KI har fastställt klara och tydliga riktlinjer för sin uppdragsutbildning. Högskoleverket har dock invändningar mot att KI

kallar dokumentet för föreskrifter. Enligt förordningen om uppdragsutbildning är det verket som har bemyndigande att utfärda föreskrifter på området. Högskoleverket anser därför att ordet föreskrifter som rubrik på dokumentet skall ersättas med riktlinjer.

Högskoleverket finner det positivt att KI har en funktion med ansvar för samordningen av KI:s uppdragsutbildning och att information om uppdragsutbildning finns att tillgå för studenter och andra.

Högskoleverket har noterat att KI i samband med de skriftliga underrättelserna inte bifogat kopia av avtalen från de två uppdragsutbildningarna. Avtal skall enligt Högskoleverkets föreskrifter bifogas underrättelserna.

Högskoleverket utgår från att KI beaktar Högskoleverkets synpunkter.

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

12. Information till de studerande

Högskoleverket har frågat KI om hur man informerar den sökande om registrering och även bett KI bifoga informationsmaterial om sådant finns.

KI har svarat att information om registrering enligt 1 kap. 4 § förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor sker i KI:s kurs- och utbildningskatalog. Motsvarande informationstext finns tillgänglig på webben. Informationen har bifogats.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 4 § förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor skall högskolan vid antagning till utbildning informera den sökande om att lämnade uppgifter, liksom uppgifter om studier, kommer att registreras. Informationen skall innehålla upplysning om att bestämmelser för registren finns i denna förordning och om rätten enligt 26 § personuppgiftslagen (1998:204) att få registerutdrag.

Högskoleverket har inget att erinra mot den redovisade ordningen.

Funktionshindrade studenter

13. Information

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder KI vidtar för att öka lärarnas och studenternas medvetenhet och kunskap om frågor rörande funktionshinder samt vilken information som finns om stödåtgärder och hur den hålls tillgänglig.

KI har svarat bl.a. följande. KI följer den *handlingsplan* som utarbetats för att uppnå målet om ett universitet för alla i enlighet med FN:s standardregler. Planen skall revideras under hösten för att också inkludera bestämmelserna i förordningen (2001:526) om de statliga myndigheternas ansvar för genomförandet av handikappolitiken.

KI har ett handikappråd som är underställt rektor. I handikapprådet finns bl.a. studenter och lärare representerade. Handikapprådet har ett ansvar för att såväl följa upp och utvärdera handlingsplanen som att föra ut kunskapen i organisationen.

Lärare vid utbildningsprogrammen har oftast en djup medicinsk kompetens och har genom sin egen utbildning kunskap om olika funktionshinder. Samordnaren för studenter med funktionshinder ser det som en resurs och anlitar ofta den interna kompetensen.

En handbok för lärarna är under utarbetande och skall lanseras på internwebben för att lättare hållas uppdaterad. Lärarna kan i dag gå in på handikapprådets webbplats för information kring funktionshinder och på studentwebben för information om stödåtgärder.

Studenter med funktionshinder finner information kring stödåtgärder i en *handbok på webben*. Handboken finns även på engelska.

KI:s dyslexispecialist föreläser på utbildningsprogrammen om dyslexi.

Alla nyantagna studenter får i sitt välkomstpaket *informationsbladet* om stödåtgärder. Där anges ett urval stödåtgärder och vem de skall kontakta. Under öppet hus för presumtiva studenter finns samordnaren tillgänglig med information.

För att öka lärarnas och annan personals kompetens anordnas årligen lärardagar med olika teman och seminarier kring funktionshinder.

Högskoleverket har tagit del av det material som KI fogat till sitt svar, bl.a. handlingsplanen, handboken som finns på webben och informationsbladet.

MF har svarat bl.a. följande. Bland åtgärder för att öka medvetenhet och kunskap om funktionshinder kan nämnas att under 2003 delades KI:s handlingsplan ut till institutioner och chefer för vidare spridning. Samordnaren för studenter med funktionshinder har inbjudits till några institutioner för att informera om och diskutera budskapet i handlingsplanen. Personal vid biblioteken i Huddinge och Solna har informerats om tillgänglighetsfrågor. Kontinuerlig utbildning av personal skall komma till stånd. Styrelsen för utbildning vid KI står bakom ett granskningsprojekt som drivs av studentom-

budsmannen på KI. Syftet är att öka intresset för och medvetenheten om bl.a. funktionshinder. En grupp studenter vid KI skall under ett år granska sin utbildning från ett likabehandlingsperspektiv. Deras observationer och förslag till förbättring skall spridas på KI. På KI:s webbplats finns relativt lättillgänglig information om vilka kompensatoriska stödåtgärder man har rätt till som funktionshindrad student. De olika stödåtgärderna beskrivs och de vanligaste stödåtgärderna för ett visst funktionshinder anges.

Vid besöket uppgavs att en rapport över granskningsprojektet kommer i början på 2006.

På de besökta olika institutionerna gavs exempel på stödåtgärder som finns för bl.a. dyslektiker och synskadade.

Högskoleverkets bedömning

I propositionen *Den öppna högskolan* (prop. 2001/02:15 s. 104–105) framhåller regeringen att det är angeläget att informationen om olika stödåtgärder till studenter med funktionshinder i högskolan förbättras, lyfts fram och görs mer tillgänglig. Enligt regeringen är det också viktigt att institutioner, lärare och medstudenter informeras.

Högskoleverket konstaterar att KI aktivt och på flera sätt arbetar med att informera såväl studenter som personal om de stödåtgärder som finns för funktionshindrade studenter och det ansvar KI har för dem.

14. Särskilt stöd

Högskoleverket har frågat om KI i något fall har nekat den hjälpsökande särskilt stöd. Verket har också bitt KI ge exempel på när en psykiskt funktionshindrad student har fått särskilt stöd.

KI har svarat bl.a. följande. KI har inte nekat någon student praktiska pedagogiska stödåtgärder om studenten har en godkänd dokumentation och det rör studiesituationen. Exempel på stöd kan vara att studenten erbjuds alternativ form av redovisning, t.ex. om muntliga framträdanden utlöser ångestliknande symtom. En student kan ha flera funktionsnedsättningar, däribland psykiska besvär. Om studenten tillåter kontaktas Studenthälsan eller vice versa. KI har en egen studenthälsa varför ett nära samarbete är möjligt. Studenthälsan har kompetens både inom det medicinska och psykiatriska området.

Vid besöket på institutionen för medicin har uppgetts att man för närvarande inte har någon funktionshindrad student. Vid institutionen för fysiologi och farmakologi skulle en synskadad student börja.

Vid samtal med samordnaren för funktionshinder framgick bl.a. följande. KI hade 2004 totalt 148 funktionshindrade studenter. Av dessa hade 91 specifika läs- och skrivsvårigheter/dyslexi (jfr 64 år 2003), 20 studenter var synskadade och två hörselskadade med behov av tolk samt tio studenter hade neuropsykiatriska funktionshinder.

MF har svarat bl.a. att i ett fall som studentombudsmannen har handlagt rörde det sig om indirekt nekande. En student med multipla funktionshinder fick inte information om att rätten till stödåtgärder även gäller under praktik, vilket ledde till problem under praktiken och till ett underkännande.

Högskoleverkets bedömning

I 1 kap. 5 a § högskolelagen hänvisas till lagen (2001:1286) om likabehandling av studenter, vari finns bestämmelser om att högskolorna inom ramen för sin verksamhet skall bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter för studenter och sökande oavsett bl.a. funktionshinder.

I regleringsbrevet för budgetåret 2005 avseende anslag till universitet och högskolor m.m. anges att de skall beakta behovet av stöd för studenter med funktionshinder.

Högskoleverket konstaterar att KI, genom den kompetens som finns inom organisationen, sin samordnare och det samarbete denna har med studenthälsan, har goda förutsättningar att bedriva arbetet med att underlätta för studenter med funktionshinder att studera vid KI.

Förvaltningslagen

15. Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett KI att redogöra för hur lärosätet uppfyller de krav som anges i 5 § förvaltningslagen (1986:223) om att myndigheterna skall ta emot besök och hålla öppet under viss tid samt se till att det är möjligt för den enskilde att ta kontakt med dem med hjälp av telefax och elektronisk post och att svar kan lämnas på samma sätt.

KI har svarat bl.a. följande. Registratorns kontor är öppet varje vardag kl. 09.00–11.00 samt 13.00–15.00. Så kallade klämdagar är registratorns kontor öppet kl. 09.00–11.00. Under denna tid finns det möjlighet för allmänheten att komma i kontakt med registratorn. Detta kan ske via telefon, fax eller genom personligt besök. Registratorn har även en funktionsadress till vilken det är möjligt att skicka e-postmeddelanden. Svar lämnas via telefon, fax, e-post och vanlig post. På den externa webbplatsen finns uppgifter om telefonnummer, faxnummer och e-postadresser. Dessa finns även i telefonkatalogen. Receptionen finns på Nobels väg 5. Receptionen är öppen varje vardag kl. 08.00–17.00, (ej lunchstängt). Så kallade klämdagar är receptionen öppen kl. 08.00–15.00. KI har en officiell e-postadress – registrator@ki.se – som kontrolleras varje vardag. KI har ett officiellt faxnummer 08-31 11 01, som går till receptionen i administrationsbyggnaden. E-post och fax vidarebefordras till och besvaras av vederbörande tjänsteman snarast möjligt. På webbplatsen finns vidare information om registratorns öppettider, länkar till studentavdelningen, studievägledningen, biblioteket, informationschefen och pressekreteraren etc.

Institutionen för medicin

Expeditionen är öppen 08.00–17.00 alla dagar.

Institutionen för fysiologi och farmakologi

Kursexpeditionen är öppen 09.30–11.00 och 13.00–14.30. Inför preklinisk tentamen är expeditionen öppen 08.00–16.30.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket bedömer att kraven i 5 § förvaltningslagen är uppfyllda.

16. Handläggningstider

Högskoleverket har frågat var i KI:s organisation ärenden om antagning, tillgodoräknande och examensbevis handläggs och om KI har riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara. Högskoleverket har vidare frågat KI vad det anser vara en acceptabel handläggningstid för examensärenden och bett om en redogörelse för hur lång handläggningstiden normalt är för

överlämnande av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan, uppdelat på de olika ärendekategorier som förekommer.

KI har svarat bl.a. följande. Ärenden som gäller examensbevis och antagning till kurs och/eller program handläggs av studentavdelningen. Beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller yrkesverksamhet som hel kurs eller del i examen fattas av respektive programnämnd eller motsvarande organ. Examinatorn beslutar om tillgodoräknande som del av kurs. KI har inte några fastställda riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara utan arbetar för att handläggningen skall vara så snabb, enkel, rättssäker och billig som möjligt med bibehållande av hög kvalitet på såväl själva handläggningen som på beslutet. För närvarande har KI en handläggningstid på 2–4 veckor för examensärenden. KI anser att en acceptabel handläggningstid är 6–8 veckor. Den vanligaste överklagandetyper gäller avslag av behörighet vid antagning till grundläggande högskoleutbildning. Handläggningstiden är 1–3 veckor. För överklaganden rörande examensärenden har motsvarande tid varit 2–3 veckor och för överklaganden rörande tillgodoräknanden 1–2 veckor.

Vid besöket upplyste företrädare för studentavdelningen att KI har satsat särskilda resurser för att kunna hålla korta handläggningstider för examensärenden. Även vid högsäsong överstiger handläggningstiden sällan tre veckor. Korta handläggningstider är mycket viktigt för studenterna eftersom flertalet skall ansöka om legitimation med examen som grund innan de kan söka arbete efter studierna.

Examensärenden

Vid stickprov på studentavdelningen kontrollerades 20 ärenden som kommit in till KI från och med september till och med november 2005. Beslut om examen har meddelats samma dag som ansökan givits in i samtliga granskade ärenden. Ansökan om examen görs på en särskild blankett. Blanketten ankomststämplas.

Ärenden om tillgodoräknande

Högskoleverket har vid besöket på programnämnden för biomedicinprogrammet granskat 25 slumpvis utvalda ärenden om tillgodoräknande av svensk och utländsk utbildning, av vilka de flesta kom in under 2005. Av KI:s examensregler under rubriken tillgodoräknade framgår att beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller yrkesverksamhet som hel kurs eller del i examen fattas av respektive programnämnd eller motsvarande organ. Beslut om tillgodoräknande av tidigare utbildning eller yrkesverksamhet som del av kurs fattas av examinatorn. Ansökan och beslut görs på särskild blankett. Ansökningarna om tillgodoräknande ankomststämplas normalt inte så handläggningstiden har i de flesta fall beräknats från dagen för undertecknande av ansökan.

Handläggningstiden varierar från att studenten fått beslut samma dag som ansökan kom in till tre månader. I ett ärende med tre månaders handläggningstid gick det inte av handlingarna att utläsa vad som orsakat den utdragna

handläggningen. I flertalet ärenden är dock handläggningstiden kortare än fem veckor.

Ärenden om anstånd

Högskoleverket har på studentavdelningen granskat tio ärenden om anstånd. Handläggningstiden var några dagar för de flesta av dessa ärenden. Ärendena har diarienummer och ankomststämpel.

Överklagade ärenden

Högskoleverket har hos registratören inhämtat en ärendelista över överklaganden för tiden 2004–2005 fram till tiden för verkets besök. Utifrån denna lista har verket gjort stickprov över handläggningstiden för överlämnande av ärenden till ÖNH. KI:s handläggningstid för dessa ärenden har varierat mellan 1,5 och 6 veckor.

Högskoleverkets bedömning

Handläggningstider

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

Handläggningstiderna för examensärenden är föredömligt korta, eftersom beslut om examen har meddelats samma dag som ansökan givits in i samtliga granskade ärenden.

Högskoleverket har sammantaget inte heller något att invända mot handläggningstiderna för de ärenden om tillgodoräknande som granskats. För övrigt anser Högskoleverket att ansökningsblanketterna ger klar och tydlig information till de sökande och därmed underlättar handläggningen.

Handläggningstiden för ärenden om anstånd är i allmänhet kort.

Beträffande tiden för överlämnande av ett överklagande har JO uttalat att tiden i normalfallet inte bör överstiga en vecka när en omprövning inte företas (se JO:s ämbetsberättelse 1998/99 s. 443). I några av de granskade ärendena har handläggningstiden varit upp till sex veckor. Detta är för lång tid för att överlämna ett överklagande till ÖNH.

Upplysningsvis kan nämnas att Högskoleverket har undersökt samtliga lärosätens handläggningstider för överlämnande av överklagade ärenden till ÖNH. Resultatet kommer att publiceras under 2006.

Ankomststämpel

Vid granskningen har framkommit att ansökningshandlingar om anstånd och examensbevis ankomststämplas. Däremot ankomststämplars KI inte ansökningshandlingar om tillgodoräknande. Högskoleverket anser att det är lämpligt att på samtliga ansökningshandlingar ange när de kommit in. En datering underlättar bl.a. bedömningen av om KI i sin handläggning lever upp till det

allmänna skyndsamhetskravet i 7 § förvaltningslagen (se också vad som anförs under rubriken registrering på s. 52).

Ärenden som inte har överlämnats till ÖNH

Högskoleverket har tagit del av ett meddelande daterat den 13 april 2005 från en handläggare på studentavdelningen till registratören. Enligt meddelandet överlämnar handläggaren gamla överklaganden som kom in till KI inför höstterminen 2004. Vidare framgår att ärendena är genomgångna, men att yttranden till Överklagandenämnden inte har skrivits, då det har gått alltför lång tid mellan ankomst och ärendehantering på grund av handläggarens sjukdomsperiod. Ärendena skall diarieföras och ”ad actas”. Vissa handlingar finns bilagda.

Högskoleverket gör följande bedömning.

Av bestämmelserna i 23–25 §§ förvaltningslagen (1986:223) framgår att ett överklagande skall ges in till den myndighet som meddelat det överklagade beslutet. Denna myndighet skall, efter att ha prövat om överklagandet kommit in i rätt tid, överlämna ärendet till den myndighet som skall pröva överklagandet.

Justitiekanslern (JK) har uttalat sig om dröjsmål med överlämnande av en skrivelse med överklagande och andra handlingar (se beslut 1999-12-20, dnr 1499-98-21). JK uttalade därvid att det inte finns någon skyldighet för en myndighet att yttra sig redan i samband med att den överlämnar ett ärende till överklagandeinstansen. Beslutsmyndigheten får således från fall till fall avgöra om den vill bifoga ett yttrande med det överklagade beslutet och övriga handlingar eller inte. Enligt JK kan det vara praktiskt om myndigheten bifogar ett sådant yttrande särskilt om det kan förutses att den myndighet som kommer att pröva överklagandet torde komma att begära ett yttrande under alla förhållanden. Detta kan dock, enligt JK, inte tas till intäkt för att det skulle vara godtagbart att överlämnandet av ett överklagandeärende skulle få anstå därför att beslutsmyndigheten av resursbrist eller liknande inte i tid kan utforma sitt yttrande. Om yttrandet inte kan upprättas utan dröjsmål menar JK att ärendet måste överlämnas till överklagandeinstansen. En annan ordning skulle ju innebära att det lagts i beslutsmyndighetens hand att avgöra när överklagandemyndigheten skall få del av överklagandet, något som JK inte anser vara godtagbart av rättssäkerhetsskäl.

Av meddelandet till registrator framgår att det kan röra sig om flera ärenden som aldrig har överlämnats till ÖNH. Detta har inneburit en avsevärd risk för rättsförlust för dessa sökande. En klagande måste kunna lita på att ett överklagande vidarebefordras till överinstansen. Myndigheter måste ha rutiner för att ärenden inte blir liggande i händelse av en handläggares sjukdom. Högskoleverket ser allvarligt på det inträffade och förutsätter att KI vidtar åtgärder för att något liknande inte skall upprepas.

Oavslutade ärenden

I samband med de stickprov som Högskoleverket har gjort vid sitt besök hos registraturen noterades att fyra ärenden var oavslutade. Högskoleverket konstaterar att justitiekanslern, som också besökte KI den 9 november 2005, i sitt beslut den 15 februari 2006 (dnr 5693-05-28) riktar kritik mot KI för brister i diarieföring, ärendehantering och intern kontroll. KI har i yttrande till Justitiekanslern anfört att det är väl medvetet om de brister som finns och att kraftfulla insatser kommer att göras under 2006. Högskoleverket finner därför inte anledning att uttala sig i frågan.

17. Överklagandehänvisningar

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

KI har svarat bl.a. följande. På KI:s webb finns sammanställning av lagar, förordningar och lokala regler som gäller för studenter på KI. Där står beskrivet vilka beslut rörande grundutbildning som kan överklagas och även hur man överklagar. Överklagandehänvisning finns på blanketter och mallar för negativa beslut.

KI har bifogat överklagandehänvisningar och den text om överklagande som sedan oktober 2005 varit publicerad under avdelningen Studenträtt på KI:s webbplats.

Högskoleverkets bedömning

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

Högskoleverket har granskat de inlämnade överklagandehänvisningarna och den information som lämnas på webbplatsen och lämnar följande synpunkter.

Överklagandehänvisningen som ges vid anställningsbeslut saknar uppgift om att Överklagandenämnden för högskolan prövar ärendet.

När det gäller den information som varit publicerad på webbplatsen sedan oktober 2005, så är den utmärkt, förutom att den saknar uppgift om att beslut om anstånd och studieuppehåll kan överklagas. Högskoleverket noterar dock att överklagandehänvisning lämnades (vid avslag) i de beslut om anstånd som verket granskade.

Högskoleverket har tagit del av den text om överklagande som finns publicerad under avdelningen Studenträtt på KI:s webbplats den 16 mars 2006. Även denna text saknar uppgift om att beslut om anstånd och studieuppehåll kan överklagas. Den innehåller vidare en hänvisning till *Överklagandenämnden på Högskoleverket*. Överklagandenämnden för högskolan är dock en egen myndighet som får kanslistöd av Högskoleverket. Det är viktigt att lämna korrekt information, så att studenterna vet vilken instans som överprövar ärendet.

Upplysningsvis kan nämnas att ett beslut om att en student inte uppfyller förkunskapskraven till en kurs inom ett program kan överklagas av studenten till Överklagandenämnden för högskolan enligt nämndens praxis (se beslut 2002-08-30, reg.nr 32-482-02 och 2004-11-19, reg.nr 32-1020-04).

KI har efter tillsynsbesöket till Högskoleverket bifogat den överklagandeskrift som numera ges vid anställningsärenden. Högskoleverket konstaterar att denna innehåller upplysning om att beslutet kommer att prövas av Överklagandenämnden. Högskoleverket finner att denna komplettering är bra, men att det fullständiga namnet bör anges, dvs. Överklagandenämnden för högskolan.

18. Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om KI anser att det uppfyller de formella krav på beslut som anges i 31 § verksförordningen (1995:1322). Enligt bestämmelserna skall det för varje beslut finnas en handling som visar

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

KI har svarat att i KI:s beslutsordning redovisas vilka ledningsorgan och befattningshavare som i olika frågor får fatta beslut för KI:s räkning. I beslutsordningen anges också på vilket sätt och under vilka förutsättningar denna beslutsrätt får överlämnas till någon annan inom KI. Vägledande för dess utformning är principen om en långtgående delegation där beslut skall fattas så nära verksamheten som möjligt. Beslutsordningen är fastställd av konsistoriet den 21 februari 2001 och finns tillgänglig på KI:s internwebb, avsedd för studenter och personal. För beslut som fattas inom KI gäller vissa formkrav

grundade på KI:s beslutsordning. Även i övrigt finns krav på hur beslut skall utformas. Dessa regler gäller tillämpningen inom universitetsförvaltningen från och med den 1 maj 2004. Mallarna kan i tillämpliga delar användas även för andra delar av organisationen. Mallarna finns tillgängliga på KI:s internwebb. Där finns även regler, anvisningar och mallar för utformning av protokoll i KI:s beslutande organ.

Högskoleverket har granskat fem typer av beslut: tillgodoräknanden av studier vid programnämnden för biomedicinprogrammet, prefektbeslut på institutionen för medicin respektive institutionen för fysiologi och farmakologi samt beslut om examensärenden, anstånd och studieuppehåll på studentavdelningen.

De granskade ansökningarna och besluten om tillgodoräknande fanns samlade i pärmar.

Prefektbesluten fattas av respektive prefekt och fanns vid båda institutionerna samlade i pärmar i löpande ordning.

Ansökan om examen görs på särskild blankett och beslut fattas av prorektor. Ansökningar och beslut fanns samlade i mappsystem.

De granskade besluten om anstånd fanns samlade i en pärm där beslut under 2005 sorterats efter första bokstaven i efternamnet på de sökande. Tio beslut granskades slumpmässigt.

Verket granskade tio slumpvis utvalda ärenden om studieuppehåll från fyra pärmar med följande märkning: "Tandläkarprogrammet Studieuppehåll S-Ö (pärm 1)", "Tandhygienistprogrammet Studieuppehåll (pärm 2)", "Pärm 6 Läkarpå programmet" och "Pärm 8 Läkarpå programmet".

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket konstaterar att institutionerna som verket besökt har tydlig ordning på prefektbesluten och att besluten uppfyller verksförordningens krav. Detsamma gäller för de granskade besluten om tillgodoräknande och examensbevis.

I sex av de tio granskade besluten om anstånd avslås ansökan om anstånd. I samtliga dessa fall saknas motivering till avslaget. En myndighets beslut skall enligt 20 § förvaltningslagen innehålla de skäl som har bestämt utgången. Skälen får dock utelämnas helt eller delvis, bl.a. om det är uppenbart obehövt att upplysa om skälen eller om ärendet gäller antagning för frivillig utbildning eller betygsättning. Högskoleverket anser att beslut om anstånd eller studieuppehåll inte faller under dessa undantag. Avslagsbesluten borde därför ha motiverats. KI har vid besöket uppgett att man uppmärksammat detta och att avslagsbesluten fortsättningsvis kommer att motiveras.

På två beslut i ärenden om studieuppehåll (pärm 1) är namnteckningarna på dem som fattat besluten oläsliga. Namnförtydliganden saknas. Enligt 31 § verksförordningen skall det för varje beslut finnas en handling som visar bl.a. vem som har fattat beslutet. Högskoleverket utgår från att KI vidtar åtgärder så att det i fortsättningen kommer att gå att utläsa namnet på beslutsfattaren.

Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen

19. Allmänna handlingar och diarieföring

Handledning och information

Högskoleverket har frågat om KI har någon handledning om allmänna handlingar och diarieföring och hur man når ut med informationen i dessa frågor till de anställda samt vilka utbildningsinsatser som görs på området.

KI har svarat bl.a. följande. KI har flera styrdokument som rör hanteringen av allmänna handlingar, diarieföring och arkiveringsrutiner. *Diarioplanen* tar upp vilka ärendetyper som skall diarieföras. *Diabashandboken* riktar sig främst mot registratorerna på institutionerna. I denna finns information om hur diarieföringssystemet används samt hur vissa typer av ärenden skall registreras. Det finns en *Arkivbildningsplan för universitetsförvaltningen* och en *Arkivbildningsplan för institutionerna*. På registratur- och arkivenhetens webbsida finns, förutom de ovannämnda styrdokumenterna även en *FAQ* (Frequently Asked Questions) rörande allmänna handlingar, diarieföring, allmänna handlingar och arkivfrågor.

Utbildningsinsatser görs vid behov. Antingen efterfrågar en institution, avdelning eller del av avdelning information kring en viss fråga eller så kommer initiativet från registratur- och arkivenheten.

Vid samtal på registraturen framkom att arkivarien utbildar nyanställda vid den centrala förvaltningen under en introduktion och att 300 personer arbetar vid den centrala förvaltningen.

Utlämnande av allmänna handlingar

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

KI har svarat följande. Under de senaste tre åren har KI vid ett antal tillfällen beslutat att inte lämna ut allmänna handlingar. Sådana beslut innehåller alltid en överklagandehänvisning.

Rutiner för hur utlämnande av allmänna handlingar skall hanteras finns beskriven i arkivbildningsplanen för institutionerna (bilaga 8). I samband med att arkivbildningsplanen för universitetsförvaltningen uppdateras kommer denna bilaga att ingå även i denna.

I KI:s delegationsordning finns information om vem som får fatta beslut i ärenden avseende offentlighet eller sekretess för allmän handling.

Vid besöket framkom att avslag på begäran att lämna ut allmän handling exempelvis kan bero på att någon begärt ut kontrakt, vari framgår uppgifter om ersättningsnivåer, mellan KI och läkemedelsföretag.

Registrering

Högskoleverket har bitt KI beskriva hur den ordnar sin registrering av handlingar och frågat om det finns särskilda register för någon viss del av verksamheten (t.ex. för institutionernas verksamhet) eller för vissa typer av handlingar. Högskoleverket har även frågat var i organisationen och hur handlingar i ärenden om antagning, tillgodoräknande, examensbevis, anstånd och studieuppehåll registreras.

KI har svarat bl.a. följande. KI har en gemensam diarieplan, vilket innebär att samtliga institutioner använder samma diarieplan. Handlingarna registreras i KI:s gemensamma diarieföringsystem (Diabas). De diarieförda handlingarna skall förvaras vid respektive institution i en särskild serie i institutionens arkivförteckning. KI registrerar även handlingar i de studieadministrativa systemen Ladok och Lant. Dessutom sammanställer institutionerna register över publicerade arbeten och forskningsprojekt, vilket också är en form av registrering.

Den övergripande regeln för registrering (diarieföring) av ärenden vid KI är att ett ärende endast skall registreras med ett diarienummer och vid den enhet eller avdelning som handlägger ärendet. Om flera enheter eller avdelningar är involverade skall den enhet eller avdelning som svarar för huvuddelen av handläggningen låta registrera ärendet. Om ärendet handläggs på institutionsnivå skall ärendet registreras där, även om beslut i ärendet tas av rektor eller förvaltningschef.

Antagning: Ansökan om antagning till KI registreras i KI:s studieadministrativa system Ladok/Lant. I den mån det inte sker skall ärendet diarieföras, vilket bl.a. gäller vissa delar av den lokala antagningen. Denna hantering följer KI:s övergripande regel att ärenden skall diarieföras inom den nivå där handläggningen sker (se ovan), vilket resulterar i att exempelvis den prov- och intervjubaserade antagningen diarieförs vid universitetsförvaltningen samt att antagning av forskarutbildningsstudenter diarieförs vid institutionerna.

Tillgodoräknande: Vid KI diarieförs endast ej beviljade tillgodoräknanden, medan uppgifter om beviljade tillgodoräknanden registreras i Ladok. Har beslutet fattats av examinatorn skall ärendet diarieföras vid institutionerna. Har beslutet däremot fattats av programnämnden skall ärendet diarieföras vid universitetsförvaltningen. I den mån ärendet överklagas förs ärendet över till universitetsförvaltningen. Dessa rutiner är relativt nya och information håller på att spridas till berörda delar inom KI.

Examensbevis: Uppgifter om examen registreras i Ladok. Ansökan om att ta ut sin examen handläggs inom universitetsförvaltningen. Examensbevis arkiveras vid universitetsförvaltningen.

Anstånd: Anstånd handläggs och diarieförs vid universitetsförvaltningen.

Studieuppehåll: Ansökningar om studieuppehåll diarieförs inte. I dag diarieförs inte heller ansökan om återupptag av studier. Skulle däremot ansökan om återupptag överklagas av den sökande skall ärendet diarieföras. Dessa rutiner håller på att omarbetas, vilket innebär att förändringar i hanteringen är att vänta inom en snar framtid.

Vid samtal med arkivarien har framgått följande. Eftersom diariet ligger på internwebben har all personal på KI möjlighet att gå in i systemet men har inte behörighet att göra ändringar. Som registrator tjänstgör i regel en sekreterare på varje institution. Samtliga ärenden om anstånd såväl positiva som negativa beslut diarieförs. Däremot diarieförs inte ärenden om studieuppehåll. Ett system skall införas där alla ärenden som överklagas skall diarieföras i det centrala diariet. Yttranden till Överklagandenämnden för högskolan som rör överklagade ärenden om antagning, examensbevis, anstånd och studieuppehåll inom grundutbildningen hanteras av studentavdelningen. Samtliga yttranden över överklagade anställningsärenden lämnas av rektor.

Vid besöket på registraturen har Högskoleverket särskilt granskat överklagade ärenden om antagning.

Högskoleverkets bedömning

Handledning och information

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

Högskoleverket konstaterar att KI har sådan information som JK efterfrågar i dokumentet Arkivbildningsplan, institutioner vid Karolinska Institutet, bilaga 8. KI har också på ett mer lättillgängligt och överskådligt sätt informationen i sin internwebb under rubriken Vanliga frågor om diarieföring och allmänna handlingar, (FAQ). Materialet är föredömligt som handledning.

Högskoleverket anser att det vore positivt om alla anställda fick ta del av någon utbildning om vad som gäller för allmänna handlingar och diarieföring av sådana handlingar (se verkets bedömning på s. 43–45).

Utlämnande av allmänna handlingar

En begäran om att ta del av en allmän handling skall enligt 2 kap. 14 § tryckfrihetsförordningen göras hos den myndighet som förvarar handlingen. Svarar en viss befattningshavare vid myndigheten enligt arbetsordningen eller särskilt beslut för vården av handlingen, ankommer det enligt 15 kap. 6 § andra

stycket sekretesslagen (1980:100) på denna befattningshavare att i första hand pröva frågan om handlingens utlämnande till den enskilde. Om framställningen inte kan tillmötesgå fullt ut skall den som begär att få ut handlingen underrättas om detta. Den sökande skall också underrättas om att han eller hon kan begära att frågan hänskjuts till myndigheten och att ett förmligt beslut av myndigheten krävs för att ett avgörande skall kunna överklagas. Mot myndighetens avslagsbeslut får sökanden enligt 15 kap. 7 § sekretesslagen föra talan, i flertalet fall hos kammarrätt. Att ett beslut som går att överklaga skall förses med en anvisning om hur det kan överklagas följer av 21 § förvaltningslagen.

Myndigheters beslut att vägra lämna ut en handling kan således överklagas. En förutsättning är dock att det finns ett av myndigheten fattat avslagsbeslut. Om ett beslut skrivits under av någon som inte har bemyndigande att på myndighetens vägnar fatta ett sådant beslut skall överklagandeinstansen inte ta upp överklagandet till prövning (se RÅ 1991 not 320).

Av 31 § verksförordningen följer att ett delegationsbeslut skall vara skriftligt. De anställda på en myndighet måste också för att kunna hänskjuta frågan till myndigheten ha kunskap om vem som är behörig att fatta beslut för myndighetens räkning.

Högskoleverket konstaterar att universitetsdirektören, enligt delegationsordningen daterad den 4 april 2003, har rätt att fatta beslut i ärenden om offentlighet eller sekretess för allmän handling. Därmed har KI skapat förutsättningar att hantera framställningar om utlämnande av allmän handling på ett korrekt sätt.

Registrering

I 15 kap. 1 och 2 §§ sekretesslagen (1980:100) regleras myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och vad registret skall innehålla. I 1 § anges bl.a. följande.

När allmän handling har kommit in till eller upprättats hos myndighet skall handlingen registreras utan dröjsmål, om det inte är uppenbart att den är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet. I fråga om allmänna handlingar, för vilka sekretess inte gäller, får dock registrering underlåtas om handlingarna hålls så ordnade att det utan svårigheter kan fastställas om handlingen har kommit in eller upprättats.

Enligt 2 § skall, beträffande handling som registreras enligt 1 §, det av registret framgå bl.a. datum då handlingen kom in eller upprättades, diarienummer eller annan beteckning som åsatts handlingen och vem handlingen har kommit från.

Dessa bestämmelser om diarieföring har kommit till för att garantera att den som vill ta del av allmänna handlingar också har denna möjlighet bl.a. genom att handlingarna går att identifiera. Ett annat syfte som diarieföringen möjliggör är kontrollfunktionen. Den omständigheten, att myndigheterna är

medvetna om att deras handlingar när som helst kan bli föremål för granskning, utgör en betydelsefull garanti för att mål och ärenden handläggs korrekt (Alf Bohlin, *Offentlighetsprincipen*, 6:e upplagan, 2001, s. 20). Höskoleverket vill i detta sammanhang hänvisa till vad som anförs om ankomststämpel på s. 43. Det är lämpligt att sätta en ankomststämpel på inkommande allmänna handlingar.

Diariet föringen av överklagade ärenden är inte alltid konsekvent genomförd i och med att bara vissa av de ärenden som överklagas diarieförs i det centrala diariet. 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, skall registreras eller om registreringen skall 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 skall registreras krävs det således att alla nämnda handlingar som hör till sådana ärenden också diarieförs.

Höskoleverket konstaterar att KI uppgett att nya rutiner skall införas för hantering av bl.a. studieuppehåll och förutsätter därmed att KI får en konsekventare diarieföring av alla överklagade studentärenden.

20. Posthantering

Höskoleverket har bett KI att beskriva rutinerna för posthantering, e-post och telefax och frågat om det finns rutiner för hantering av post som adresserats till de anställda personligen vid deras ledigheter eller annan frånvaro.

KI har svarat bl.a. följande. Varje institution tar själv hand om post ställd till institutionen ifråga. Vid universitetsförvaltningen finns en central postöppning. Där öppnas samtliga brev för att säkerställa att allmänna handlingar diarieförs. Vissa undantag görs dock (exempelvis för viss känslig post till handikapsombudsmannen, personalavdelningen m.fl.).

Vad avser e-post användes funktionsadresser och personliga adresser. Funktionsadresserna är nåbara av flera personer medan de personliga adresserna endast kan nås av den aktuella tjänstemannen. Under hösten 2005 pågår ett arbete med att ta fram en övergripande e-postpolicy, i vilken bl. a. rutiner för hur personligt adresserad e-post skall hanteras vid frånvaro (semester, sjukdom).

KI har ett officiellt faxnummer som går till registratorskontoret. Även andra viktiga funktioner såsom t.ex. informationsavdelningen har funktionsfaxnummer. Samtliga funktionsfaxnummer kontrolleras och hanteras varje vardag.

För att inkommande post inte ska bli liggande i de anställdas postfack under semester eller annan frånvaro tar någon annan vid den aktuella avdelningen hand om posten. Några centrala rutiner för detta finns inte.

Vid besöket informerade KI om att det inte finns något beslut på KI om att använda sig av fullmakter från de anställda.

Vid samtal med personalen vid institutionen för medicin har framgått följande. Var och en läser av sin egen e-post, vilket kan göras även hemifrån. Hanteringen av e-posten är ett problem som man skulle vilja ha hjälp med att lösa. Personalen använder sig inte av funktionsadresser, däremot av autosvar, dvs. en funktion som möjliggör att upplysa om frånvaro och om när man är tillbaka. Vid institutionen för fysiologi och farmakologi uppgav personalen att det inte finns några rutiner för postöppning. På kansliet som består av sex personer öppnar man dock varandras post. Vad gäller e-post används funktionsadresser och autosvar vid frånvaro, men det finns ingen bevakning av kollegornas e-post vid deras frånvaro.

Högskoleverkets bedömning

Myndigheter måste vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om den post som är adresserad till de anställda personligen utgör allmän handling. Myndigheter måste därför ha tillgång till de anställdas post vid deras frånvaro. Justitieombudsmannen har i beslut den 22 januari 2002, dnr 2668-2000, uttalat att om befattningshavare har egna e-postadresser hos en myndighet, måste myndigheten ha rutiner som tillförsäkrar att såväl innehållet i befattningshavarens e-postbrevlåda som e-postloggen är tillgängliga för myndigheten även under befattningshavarens frånvaro. Myndigheters rätt att ta del av vanliga postförsändelser som adresserats direkt till en befattningshavare grundas normalt på fullmakt från befattningshavaren. Ett sådant system är lämpligt även för e-posten.

Högskoleverket vill framhålla att bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet (offentlighetsprincipen) är tillämpliga på både pappersförsändelser och post som sänds på elektronisk väg. Bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF).

I 2 kap. 1 § TF anges följande.

Till främjande av ett fritt meningsutbyte och en allsidig upplysning skall varje svensk medborgare ha rätt att ta del av allmänna handlingar.

Enligt 2 kap. 3 § TF förstås med handling ”framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel”. En handling är allmän om den förvaras hos en myndighet och enligt 6 eller 7 § TF är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndigheten.

En förutsättning för att offentlighetsprincipen skall kunna fungera i praktiken är att det går att ta reda på vilka allmänna handlingar som finns hos en

myndighet. Grundläggande bestämmelser om myndigheternas skyldighet att registrera (diarieföra) allmänna handlingar finns därför i sekretesslagen.

Det anförda innebär att e-brev skall hanteras så att allmänheten kan få vetskap om deras existens och kunna ta del av försändelsen vid förfrågan. Att den som skickat meddelandet får ett svarsmeddelande som upplyser om att personen i fråga är ledig är en praktisk upplysning, men ändrar inte omständigheten att det inkomna meddelandet kan utgöra en allmän handling. Inte heller räcker det med att varje handläggare själv bevakar sin e-post. KI måste ha tillgång till de e-postmeddelanden som skickas till de anställda vid deras frånvaro för att vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om aktuell handling utgör allmän handling. En sådan prövning skall ske skyndsamt (se 2 kap. 12 och 13 §§ TF).

Med anledning av att KI har uppgett att det finns en central postöppning där samtliga brev öppnas, men att man trots detta inte använder sig av fullmakter från de anställda vill verket uppmärksamma KI på JO:s uttalande i beslut den 16 november 2001, dnr 2022-2000. Beslutet gäller en arbetsgivare som öppnade all post, även brev som var adresserade personligen till de anställda och någon fullmakt fanns inte i det aktuella fallet. JO anförde att en försändelse som är adresserad till en myndighet inte får bli liggande oöppnad om en tjänsteman av någon anledning inte är närvarande. Å andra sidan får man inte bortse från möjligheten att försändelsen inte rör tjänsten utan mottagarens rent privata angelägenheter. Brytande av försändelsen kan därför komma i konflikt med intresset att slå vakt om privatlivets helgd, jfr också bestämmelser i 4 kap. 9 § brottsbalken om intrång i förvar. För att en myndighet skall kunna komma tillrätta med de problem som kan uppstå beträffande personadresserad post är det lämpligt att de anställda ger fullmakt till någon annan vid myndigheten att öppna post med personlig adress. Myndigheten kan dock inte kräva att samtliga anställda skall ge fullmakt till registratören eller någon annan.

Sammanfattningsvis konstaterar Höskoleverket att det hos personalen fanns ett stort intresse för hur man på bästa sätt skulle kunna leva upp till de krav som ställs på en myndighet i dessa frågor. Diskussionerna tyder på att det finns ett behov av rutiner för en väl fungerande hantering av all posthantering. Höskoleverket ser positivt på att KI arbetar med att ta fram en e-postpolicy och förutsätter att KI i detta sammanhang även ser över hanteringen av vanliga postförsändelser med beaktande av det anförda.

Verksförordningen

21. Författningsenlig verksamhet

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder rektor vidtar för att uppfylla kraven på författningsenlig verksamhet enligt 7 § verksförordningen.

KI har svarat följande.

Rektor ansvarar för att KI:s verksamhet bedrivs på ett effektivt, ändamålsenligt och lagligt sätt. Inom KI finns en långtgående delegation och ett flertal beslut fattas av exempelvis prefekter. Se bifogad delegationsordning. Samtliga beslut föregås av noggrann beredning av kompetenta och erfarna handläggare. Även juridisk och annan expertis står till institutionernas och andra instansers förfogande. Denna sakkunskap tas tillvara och därmed säkerställs att lagar och förordningar samt interna regler och föreskrifter följs.

Internrevisionen, som är en oberoende och självständig funktion inom KI, har som uppgift att följa upp hur organisationen, systemen och rutinerna fungerar och genomför kontroller på alla nivåer i organisationen. Internrevisionen omfattar KI:s förvaltning, utbildnings- och forskarenheter m. fl. enheter. Internrevisionen avrapporterar till KI:s styrelse, konsistoriet. Internrevisionen erhåller information om all den verksamhet som KI bedriver.

Högskoleverkets bedömning

Av 7 § verksförordningen (1995:1322) framgår att myndighetens chef skall se till att verksamheten bedrivs författningsenligt.

Högskoleverket konstaterar att de åtgärder som rektor redovisat är grundläggande för att verksamheten skall bedrivas författningsenligt.

