



Rapport 2007:39 R

Tillsynsbesöket vid
Högskolan i Skövde 2006



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 Högskolan i Skövde 2006

Utgiven av Högskoleverket 2007

Högskoleverkets rapportserie 2007:39 R

ISSN 1400-948X

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

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Tryck: Högskoleverkets kontorsservice, Stockholm, maj 2007

Tryckt på miljömärkt papper

Innehåll

Högskoleverkets beslut	5
Förord	7
Tillsynsbesöket	9
Planeringen	9
Besöket	9
Efterarbetet	11
HÖGSKOLAN I SKÖVDES 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	20
7. Examensärenden och frågor om tillgodoräkning	22
8. Tillträde till grundläggande högskoleutbildning	24
9. Anstånd och studieuppehåll	25
Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor	29
11. Uppdragsutbildningens omfattning	29
Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor	31
12. Information till de studerande	31
Funktionshindrade studenter	33
13. Information och stöd	33
Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen	37
14. Allmänna handlingar och diarieföring	37
15. Posthantering	40
Förvaltningslagen och verksförordningen	43
16. Besök och öppethållande	43
17. Handläggningstider	43
18. Överklagandehänvisningar	46
19. Formella krav på högskolans beslut	47
20. Författningssenlig verksamhet	49

Högskoleverkets beslut

Högskolan i Skövde
Rektor

Juridiska avdelningen
Caroline Cruz
BESLUT

2007-06-05
Reg.nr 31-2231-06

Tillsynsbesök vid Högskolan i Skövde

Högskoleverket har granskat hur Högskolan i Skövde tillämpar högskolelagstiftningen och allmänna förvaltningsrättsliga regler.

Högskoleverket fastställer denna rapport.

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

Sigbrit Franke

Caroline Cruz

Kopia till
Studentkåren i Skövde

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.

Högskoleverket 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. Högskoleverket 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. Högskoleverkets besök dokumenteras i rapporter som läggs ut på verkets webbplats <www.hsv.se>.

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

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

Författningshänvisningarna i rapporten avser, om inte annat anges särskilt, bestämmelserna i deras lydelse före den 1 januari 2007.

Tillsynsbesöket

Planeringen

Under maj 2006 kontaktades rektorn för Högskolan i Skövde (HS) per telefon och informerades om att Högskoleverket planerade att göra ett tillsynsbesök vid högskolan den 23 november 2006 och att ett formulär med frågor skulle skickas inför besöket.

Frågeformuläret sändes till HS den 24 maj 2006 tillsammans med ett brev med uppmaning om att frågorna skulle besvaras senast den 5 oktober 2006.

Studentkåren i Skövde fick också frågeformuläret och gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid högskolan.

Den 2 oktober 2006 inkom svar från HS på det utsända frågeformuläret.

Tillsynsbesöket genomfördes den 23 november 2006.

Från Högskoleverket deltog chefsjuristen Eva Westberg (chef för den juridiska avdelningen) samt verksamjuristerna Caroline Cruz, Teresa Edelman, Anders Mellstrand och Marie Stern Wärn. Dessutom deltog i studiesyfte administratören Kil Ok Murtada.

Besöket

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Högskoleverket träffade rektorn Leif Larsson, planeringschefen Ingela Wittbeck, chefen för forsknings- och utbildningskansliet Björn Hellberg samt forsknings- och utbildningshandläggaren Karin Windolf.

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

Leif Larsson berättade inledningsvis om sin bakgrund inom näringslivet och presenterade högskolan och dess verksamhet enligt bl.a. följande. Verksamheten startade 1977 och fick högskolestatus 1983. Han ser som sitt uppdrag att också bidra till bygdens utveckling och att skapa en forskande högskola. Förutsättningar är att högskolan vågar samarbeta och profilera sig. HS har cirka 4 000 helårsstudenter. Färre studenter än tidigare söker sig dock till den naturvetenskapliga och tekniska sektorn, och färre fullföljer sina studier. Högskolan kommer att inleda en studie om varför studenter avbryter studierna. År 2003 ansökte högskolan om att få inrätta ett tekniskt vetenskapsområde, vilket avslogs. Högskolan samarbetar med flera lärosäten bl.a. med Högskolan i Halmstad, Örebro universitet och Högskolan i Jönköping. Samarbetet gäller främst vårdutbildningar och utbildningar inom det tekniska vetenskapsområdet. Högskolan har 100 doktorander som är inskrivna på andra lärosäten.

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

Caroline Cruz och Kil Ok Murtada besökte sedan registraturen. De samtalande med registratorn Anita Fallander och arkivarien Benny Larsson. Övriga representanter för Högskoleverket besökte forsknings- och utbildningskansliet. De träffade Björn Hellberg och den verksamhetsansvariga för examina Christina Bellinder, den verksamhetsansvariga för antagning och studieadministration Ritva Bidersten, antagningshandläggaren Gunilla Johansson samt examenshandläggaren Monica Svenson. Teresa Edelman tog stickprov på ärenden om anstånd och studieuppehåll. Anders Mellstrand tog stickprov på ärenden om tillgodoräknande och examen. Marie Stern Wärn tog stickprov på överklagade antagningsärenden.

Under eftermiddagen träffade företrädarna för Högskoleverket representanter för Studentkåren i Skövde, ordföranden Oskar Karlsson samt förste och andre vice ordförandena Torbjörn Andersson respektive Clara Lindefors. Studentkårens representanter gavs därigenom möjlighet att lämna synpunkter på hur reglerna tillämpas vid högskolan.

Därefter gjordes stickprovskontroller vid två institutioner, dels institutionen för kommunikation och information, dels institutionen för vård och natur. Samtliga företrädare för Högskoleverket träffade representanter för institutionerna.

Från institutionen för kommunikation och information deltog proprefekten Göran Falkman, intendenten och enhetskoordinatör för administrativa enheten Ingela Agorelius samt den huvudansvariga för studieadministrationen Christina Söderqvist.

Från institutionen för vård och natur deltog prefekten Mikael Harlén, proprefekten Anette Ekström samt institutionssekreterarna Anne-Louise Elowson, Birgitta Lindvall och Pernilla Klingspor.

Vid besöken på institutionerna informerades Eva Westberg inledningsvis om juridiska avdelningens verksamhet och syftet med besöken.

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 träffade samordnaren för studenter med funktionshinder Emma Pavlov. De samtalande om de funktionshindrades situation vid HS.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling vid vilken, förutom Högskoleverkets representanter, Leif Larsson, Ingela Wittbeck, Björn Hellberg och Karin Windolf deltog. Eva Westberg och hennes medarbetare redovisade översiktligt vad som kommit fram vid samtalen med högskolans personal och vid granskningen av handlingarna. Vissa frågor lyftes fram och diskuterades.

Slutligen beskrev Eva Westberg det fortsatta arbetet med anledning av tillsynsbesöket.

Efterarbetet

Högskoleverket skickade i början av april 2007 ett utkast till HS för att ge högskolan tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida. Högskolan gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickades inför tillsynsbesöket. Studentkåren vid HS bereddes också möjlighet att lämna synpunkter på utkastet.

HS lämnade därefter sina synpunkter på rapportutkastet.

**HÖGSKOLAN I SKÖVDES SVAR
OCH HÖGSKOLEVERKETS
BEDÖMNING**

Högskolelagen och högskoleförordningen

I. Organisation

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

HS har svarat att dess organisation stämmer överens med det som anges i högskoleförfattningarna och har tillagt bl.a. följande.

En omfattande organisationsöversyn gjordes vid högskolan åren 2002 och 2003. Översynen resulterade i en ny organisation med en forsknings- och utbildningsnämnd (ett särskilt organ), tre tematiska institutioner samt en samlad enhet för forsknings- och utbildningsadministration. Ytterligare ett särskilt organ, lärarutbildningsnämnden, har tillkommit då högskolan fått examensrättigheter inom lärarutbildningen.

Rektorn har utfärdat en särskild delegationsordning för cheferna inom forsknings- och utbildningskansliet och den gemensamma förvaltningen. Forsknings- och utbildningsnämnden, forsknings- och utbildningskansliet och institutionerna har också beslutat om delegationer inom vissa områden. Vissa av delegationsdokumenten behöver kompletteras och är under revidering.

Högskoleverket har bland annat tagit del av HS:s organisationsplan, beslutsordning och ett beslut av rektorn daterat den 3 november 2004 med rubriken *Forsknings- och utbildningskansliets organisation och delegation av befogenhet*.

Högskoleverkets bedömning

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

Högskoleverket har i ett yttrande till Utbildnings- och kulturdepartementet den 15 november 2005 över rapporten *Försöksverksamhet med ändrad organisation inom högskolan* anfört att regeringen bör förtydliga högskoleförfattningarnas organisationsregler. Högskoleverket granskar därför endast i begränsad omfattning vilket ansvar HS:s beslutsorgan har. Utifrån denna förutsättning har Högskoleverket inga invändningar mot HS:s organisation.

När det gäller delegationer till olika beslutsfattare och vidaredelegationer har det framkommit att sådana beslut oftast fattas löpande och i huvudsak muntligen. Vid tillsynsbesöket har högskoleledningen uppgett att en separat delegationsordning är under arbete och att av denna kommer, på ett tydligare sätt än för närvarande, framgå vidaredelegeringar. Högskolan har efter besöket lämnat in rektorns beslut om delegation till forsknings- och utbildningskansliet och kansliets delegationsordning. Båda handlingarna är daterade den 18

december 2006. Högskoleverket ser positivt på det pågående arbetet med att förtydliga och dokumentera processen för beslutsfattande.

2. Kursvärderingar

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder högskolans ledning vidtar för att säkerställa att bestämmelsen om kursvärderingar i 1 kap. 14 § högskoleförordningen (1993:100) följs.

Högskolan har svarat bl.a. följande.

Vid högskolan finns ett styrdokument för utvärdering av utbildning där reglering gällande kursvärderingar ingår. Dokumentet kommer att revideras hösten 2006. Det finns en kursansvarig lärare för varje kurs, en ämnesföreläsare för varje huvudämne, en institutionsnämnd med ansvar för uppföljning och kvalitetskontroll av institutionens verksamhet samt en forsknings- och utbildningsnämnd med ett övergripande ansvar för grundutbildningen.

Arbetet med kursvärderingar kan dock förbättras, och ett särskilt projekt har startats för att främja utvecklingen. Projektet leds av högskolans kvalitetsamordnare i samråd med studentkåren och Högskolepedagogiskt centrum.

Inom projektets ram har bland annat följande åtgärder vidtagits:

- en enkät om kursvärderingar har gjorts bland högskolans ämnesföreläsare
- högskolegemensamma enkätfrågor för kursvärderingar har tagits fram
- ett seminarium för all undervisande personal kring kursvärderingar genomfördes under våren
- ett system för kursvärderingar (och andra enkäter) via webb har inköpts (för närvarande sker lokal anpassning och pilotförsök – enligt planeringen ska systemet kunna användas i full skala från och med hösten 2007).

Vidare kommer information till studenterna om kursvärderingar att finnas med i alla kursplaner från och med hösten 2007. Avsikten med detta är att hos studenterna skapa förberedelse, medvetenhet och efterfrågan gällande utvärderingar av utbildningar.

Arbetet med kursvärderingar ingår också som en del i det sammantagna arbetet med kvalitetssäkring och kvalitetsutveckling av verksamheten.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanställningar från det senast genomförda kurstillfället för 20 slumpmässigt valda kurser – 10 kurser från var och en av de besökta institutionerna.

Institutionen för kommunikation och information

Högskoleverket har vid besöket frågat vilket system för kursvärderingar institutionen har. Institutionen har svarat bl.a. följande. Institutionen ser till att kursvärderingarna görs och att de samlas in och sammanställs. Det finns mallar som många använder sig av och en rutinbeskrivning för hur kursvärde-

ringarna skall genomföras. Sammanställningarna arkiveras centralt på institutionen och sparas i tre år.

Institutionen för vård och natur

Högskoleverket har vid besöket frågat vilket system för kursvärderingar institutionen har. Institutionen har svarat att ämnesföreträdarna ansvarar för de större kursvärderingarna. Vid vårddelen av institutionen är det en person som arbetar med att sammanställa resultaten.

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.

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

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

Högskoleverket har fått samtliga tio begärda sammanställningar från institutionen för kommunikation och information. Från institutionen för vård och natur har verket endast fått fyra av de tio begärda sammanställningarna. För en av kurserna har den kursansvarige uppgett att studenterna, trots uppmaning, inte har lämnat några kursvärderingar. En annan kurs är ny och har ännu inte utvärderats. För två kurser är sammanställningarna inte sammanställda, men arbete pågår.

Högskoleverket konstaterar att sammanställningar av kursvärderingar saknas i flera fall vid institutionen för vård och natur. Högskoleverket utgår från att högskolan ser till att kursutvärderingarna blir gjorda vid institutionen.

3. Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om HS och studentkåren har kommit överens om vilka organ som studenterna skall vara representerade i och, om en sådan överenskommelse finns, bett högskolan att bifoga den. Vidare har efterfrågats en redogörelse för vilka organ som finns där studenterna inte är representerade och anledningen till det.

HS har lämnat följande svar på första frågan. Högskolan inbjuder studenterna att vara representerade i samtliga organ – någon särskild överenskommelse om representation i specifika organ har inte gjorts. Studentkåren upprättar årligen en förteckning över studentrepresentationen i de olika organen. Förutom de organ som anges i förteckning finns ett antal olika arbetsgrupper (permanent och tillfälliga) för specifika frågor. Studenterna inbjuds även att vara med i dessa grupper.

Beträffande den andra frågan har HS svarat att studenterna finns representerade i de flesta organ och arbetsgrupper. Då antalet platser att fylla är stort kan vakanser uppstå – studenterna väljer själva hur representationen ska fördelas i de olika organen.

Därutöver har HS anfört följande. Vid högskolan läggs stor vikt vid studentinflytande och utvecklingen av detta. I den vision inför år 2012 som högskolestyrelsen antog i april 2006 anges som mål att ”Studenter och medarbetare är engagerade och delaktiga i Högskolans utveckling” – ett exempel på den ambition som finns vad gäller studentinflytande.

Högskolans ledning har goda och täta kontakter med representanter för studentkåren, bland annat medverkar två studentrepresentanter vid det möte som rektorn håller med sin stab varje vecka. Två representanter för studenterna medverkar även i de möten som rektorn håller varje månad med prefekter och chefer inom högskolan (chefsgruppen). Studenterna är också mycket aktiva i högskolans särskilda organ och de råd och arbetsgrupper som är knutna till dessa.

Inför tillsynsbesöket har diskussioner förts med representanter för studentkåren gällande studentrepresentation i högskolans olika organ. Studentkåren anser att den ordning för studentrepresentation som finns (som beskrivs ovan) är bra. För att underlätta tillsättningen av representanter önskar studenterna att en tydlig förteckning över samtliga organ upprättas av högskolan. En sådan förteckning kommer att tas fram och den kommer att uppdateras kontinuerligt.

Högskoleverkets bedömning

Enligt reglerna i 3 kap. 3, 6, 7 b och 9 §§ högskoleförordningen har studenterna rätt att vara representerade i högskolans olika organ. I propositionen *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan* (prop. 1999/2000:28, s. 28–29) anför regeringen bl.a. att högskolan och studentkåren tillsammans bör komma överens om vilka organ som studenterna skall vara representerade i.

Högskoleverket konstaterar att studenterna är representerade i HS:s olika organ och att en väl fungerande dialog tycks finnas mellan högskolan och studenterna.

Högskolan har efter besöket lämnat in en tydlig förteckning över de organ där det finns studentrepresentanter.

Högskoleverket ser positivt på detta.

4. Samråd med studentrepresentanter

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

HS har lämnat följande svar. Inför beslut som fattas av en enskild person sker normalt samråd med studentrepresentanter via e-post, telefonkontakt eller möten. Ansvar för att samråd görs ligger på beslutsfattaren. Högskolans ledning är dock medveten om att det för befattningshavaren ibland kan vara svårt att under beredningen av ett ärende bedöma hur samrådet skall ske. Som stöd för samrådet planeras därför dels ett styrdokument för detta område *Allmänna råd för samråd med studentrepresentanter*, dels ett samverkansavtal som reglerar om och när samråd med studentrepresentanter ska ske.

Området ”handläggning och studentinflytande” behandlades också vid ett utbildningstillfälle som anordnades i september 2006. Utbildningen var riktad till all administrativ personal och leddes av högskolans juristkonsult Anders Stening.

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 genomförs av ett organ, utan av en enda person, skall information lämnas till och samråd ske med studentrepresentanter i god tid före beslutet respektive slutförandet av beredningen.

Av HS:s svar och samtal vid tillsynsbesöket med såväl högskolan som studentrepresentanterna framgår att det finns ett gott samarbete mellan högskolan och studenterna och att högskolan verkar för att studentinflytande också finns i de fall då enskilda personer fattar beslut i olika frågor. Det finns också en medvetenhet om behovet av ett dokumenterat stöd för samrådet med studentrepresentanter, och högskolan planerar att ta fram ett styrdokument på området. Högskoleverket ser positivt på detta.

5. Anställningsordning

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

HS har bifogat sin anställningsordning och svarat bl.a. följande. HS:s styrelse har i april 2005 beslutat om en anställningsordning och hösten 2006 planeras en revidering av den. Anställningsordningen finns tillgänglig på högskolans webbplats.

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 tagit del av HS anställningsordning som fastställdes av högskolans styrelse den 15 april 2005. Högskoleverket ser positivt på att anställningsordningen finns tillgänglig på högskolans webbplats. Högskoleverket har efter en översiktlig genomgång av anställningsordningen inte några synpunkter på denna.

6. Kursplaner och utbildningsplaner

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

Högskolan har svarat bl.a. följande. Enligt högskolans beslutsordning ska forsknings- och utbildningsnämnden samt lärarutbildningsnämnden fatta beslut om kurs- och utbildningsplaner. Forsknings- och utbildningsnämnden har delegerat beslut om kursplaner till institutionsnämnderna. Vid två av institutionerna har beslut om ändring i kursplan gällande den del som rör ”förteckning över kurslitteratur och övriga läromedel” delegerats till ämnesföreträdaren för kursens ämne. Det finns vidare särskilda styrdokument för utformning av kurs- och utbildningsplaner: *Allmänna råd för utformning av kursplan* och *Allmänna råd för utformning av utbildningsplan*. Beslut om styrdokumentet fattas av forsknings- och utbildningsnämnden. Enligt styrdokumentet måste samtliga kurs- och utbildningsplaner läggas in i högskolans lokala utbildningsdatabas, Kursinfo. Systemet säkerställer att samtliga kurs- och utbildningsplaner utformas i enlighet med de mallar som fastställts. Ansvaret för att kurs- och utbildningsplanerna är formellt korrekta vilar på beslutande instanser. Forsknings- och utbildningsnämnden har fastställt en särskild handläggningsordning för

utbildningsplaner. Kurs- och utbildningsplaner inom det aktuella utbildningsutbudet finns tillgängliga på högskolans webbplats.

Högskoleverket har vid besöket bett att få fem utbildningsplaner och tio kursplaner från respektive institution. Planerna har valts ut slumpvis.

Institutionen för kommunikation och information

Högskoleverket har granskat följande utbildningsplaner:

- internationell projektledning med språk, 120 poäng
- dataspelsutveckling, grafik, 120 poäng
- systemvetenskapligt program, 120 poäng
- musik- och ljudproduktion, 80 poäng
- datavetenskap, magisterprogram, 40 poäng.

Vidare har följande kursplaner granskats:

- informationssystem – analys, B-nivå, 5 poäng
- mediepedagogik A12, 5 poäng
- bioinformatik – distanskurs, A-nivå, 5 poäng
- arrangeringstekniker I, A-nivå, 5 poäng
- specialpedagogik för lärare A26, 10 poäng
- examensarbete i lärarutbildningen Co3, 10 poäng
- operativsystem, B-nivå, 5 poäng
- engelska A1, 20 poäng
- kognitionsvetenskap – kvalitativa metoder, B-nivå, 5 poäng
- spanska A1, 20 poäng.

Institutionen för vård och natur

Högskoleverket har granskat följande utbildningsplaner:

- molekylärbiologi – magisterprogram med ämnesdjup, 60 poäng
- barn och ungdomar – specialistsjuksköterskeprogram, 40 poäng
- anestesijukvård – specialistsjuksköterskeprogram, 40 poäng
- sjuksköterskeprogrammet, 120 poäng
- biomedicinprogrammet, 120 poäng.

Vidare har följande kursplaner granskats:

- natur och kulturlandskapet, A-nivå, 2 poäng
- kvinno- och mödrahälsovård II C14, 5 poäng
- smärtfysiologi C42, 5 poäng
- klinisk omvårdnad vid sviktande hälsa I B11, 5 poäng
- infektionssjukdomar B53, 5 poäng
- genetik A24, 5 poäng
- projektarbete i ekologi C16, 5 poäng
- farmakologi A31, 5 poäng
- diskret matematik för datavetare A31, 5 poäng
- allmän omvårdnad A13, 5 poäng.

Högskoleverkets bedömning

Utbildningsplaner

Av 6 kap. 8 § högskoleförordningen framgår att det för ett utbildningsprogram skall finnas en utbildningsplan och för kurserna inom programmet kursplaner. Enligt 9 § samma kapitel skall i utbildningsplanen anges de kurser som utbildningen omfattar, den huvudsakliga uppläggningsplanen av utbildningen och de krav på särskilda förkunskaper och andra villkor som gäller för att bli antagen till utbildningen. I utbildningsplanen skall också anges de övriga föreskrifter som behövs.

Högskoleverket har granskat tio utbildningsplaner och samtliga uppfyller de krav som ställs i högskoleförordningen.

Kursplaner

Enligt 6 kap. 7 § högskoleförordningen skall i kursplanen anges bl.a. syftet med kursen, det huvudsakliga innehållet i kursen, den kurslitteratur och övriga läromedel som skall användas, de krav på förkunskaper och andra villkor som gäller för att antas till kursen, formerna för att bedöma studenternas prestationer, de betygsgreder som skall användas samt de övriga föreskrifter som behövs.

Högskoleverket har granskat 20 kursplaner.

Samtliga granskade kursplaner uppfyller de krav som ställs i högskoleförordningen.

7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat HS om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknande har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har även begärt att få HS:s examensordning

HS har svarat bl.a. följande. Beslut i examensärenden och i ärenden om tillgodoräknande fattas, genom delegation, av handläggare inom forsknings- och utbildningskansliet. Den lokala examensordningen finns tillgänglig på högskolans webbplats och bifogas. De nationella förändringar av utbildnings- och examensstrukturen som träder i kraft hösten 2007 ("Bolognaanpassningen") innebär att en omfattande revidering av examensordningen planeras.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket finner efter en genomgång av högskolans examensordning som är daterad den 15 april 2005 skäl att uppmärksamma högskolan på följande.

Högskolans har svarat att beslut i ärenden om tillgodoräknande fattas genom delegation av handläggare inom forsknings- och utbildningskansliet. Enligt högskolans examensordning (avsnitt 4.4 första stycket) anges däremot att beslut om tillgodoräknande fattas av respektive ämnesansvarig. Högsko-

lans svar överensstämmer således inte med vad som anges i högskolans examensordning.

Under avsnitt 4.1 anges att ansökan om examensbevis skall ske skriftligen på blanketten *Ansökan om examensbevis*. Högskolan kan emellertid inte uppställa ett krav på att ansökan skall göras på en viss blankett. Lämpligare vore att byta ut ordet skall mot bör.

I avsnitt 4.4 andra stycket anges följande. ”För examen, i vilken utländska studiemeriter tillgodoräknas, krävs fullgjorda kurser vid Högskolan i Skövde till en omfattning om minst 40 poäng, i vilka skall ingå examensarbete i huvudämnet.” Högskoleverket konstaterar att ett sådant krav går utöver vad som högskolan kan föreskriva med stöd av examensordningens bemyndigande, jämför Överklagandenämnden för högskolans beslut den 15 oktober 2004, reg.nr 43-307-04.

I avsnitt 4.6 anges följande. ”Vid Högskolan i Skövde ges ett fåtal poänggivna kurser som ej kan ingå i examen.” Efter tillsynsbesöket har högskolan på Högskoleverkets förfrågan uppgett följande. Vid högskolan har funnits vissa kurser som inte anses ha den nivå som krävs för att kunna ingå i studier inom ett huvudämne. Detta gäller bl.a. kurserna ”introduktion till PC” och repetitionskursen i matematik ”förberedande matematik”. Detta system kommer att ses över och avsnittet kommer att tas bort ur den nya examensordningen som skall fastställas i juni 2007. Högskoleverket ser positivt på en sådan översyn.

Vid besöket på forsknings- och utbildningskansliet noterades att högskolan i stort sett aldrig fattar beslut om att avslå examensansökningar. Handläggare på kansliet angav att de efter samtal med studenter som inte bedöms uppfylla erforderliga krav för examen inte handlade dessa ansökningar vidare. Högskoleverket vill anföra att denna ordning inte är acceptabel. Om en student ansöker om examen skall högskolan antingen bifalla eller avslå ansökan genom ett formellt beslut. För rättssäkerheten är det viktigt att avslagsbeslut fattas, eftersom den enskilda studenten annars inte kan överklaga beslutet och få frågan om examen prövad i högre instans. Högskoleverket förutsätter att högskolan ser över hanteringen av dessa ärenden.

Vid besöket på forsknings- och utbildningskansliet gjorde Högskoleverket stickprov på avslutade ärenden om tillgodoräknande och examen (se avsnittet 17–19 i denna rapport).

Efter tillsynsbesöket har högskolan uppgett följande. En ny version av examensordningen har fastställts av högskolans styrelse den 8 december 2006. Flera av de påpekanden som Högskoleverket gjorde om skrivningarna i den tidigare examensordningen har därför åtgärdats. Ytterligare en version kommer att fastställas i juni 2007.

8. Tillträde till grundläggande högskoleutbildning

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

HS har svarat bl.a. följande. Antagningsordningen fastställdes av högskolestyrelsen den 20 februari 2006 och finns tillgänglig på högskolans webbplats.

Vid antagning till högskolans utbildning används i dag inte de urvalsgrunder som benämns ”fri kvot”. Avsikten är dock att sådana urvalsgrunder skall införas. I den handlingsplan för breddad rekrytering 2006–2007 som fastställdes av högskolestyrelsen i februari 2006 anges som mål ”Att utveckla ett system för att använda den fria kvoten vid urval i antagningsprocessen”.

Till vissa utbildningsprogram sker urvalet genom bedömning av teoretiska/praktiska prov, inlämnade arbetsprover och/eller intervjuer, s.k. alternativt urval. Särskilt tillstånd har lämnats av Högskoleverket för detta urval (enligt 7 kap. 16 a § högskoleförordningen).

Högskoleverkets bedömning

Beslut av styrelsen

Enligt 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen skall styrelsen för en högskola själv besluta om den antagningsordning som nämns i 6 kap. 3 § andra stycket samma förordning.

Högskoleverket konstaterar att styrelsen 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 konstaterar att antagningsordningen är tillgänglig via HS:s webbplats.

Samtliga lokala regler skall stå i antagningsordningen

Högskoleverket har granskat HS: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. I antagningsordningen anges följande under rubriken 3.1 Allmänt.

Vid bedömning av förkunskaper används de bedömningsriktlinjer (”bedömningshandböcker”) för sökande med svensk och utländsk förutbildning som

utarbetas av en arbetsgrupp utsedd av Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF).

De regler som HS tillämpar på det aktuella området kan alltså endast återfinnas i dessa handböcker, som måste efterfrågas särskilt.

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 HS vidtar åtgärder så att sökande och studenter kan ta del av reglerna. Dessutom anser verket att, eftersom antagningsordningen är tillgänglig via HS:s webbplats, det också måste vara möjligt att ta del av de regler som finns i bedömningshandböckerna via länkar.

Sammanfattningsvis konstaterar Högskoleverket att antagningsordningen inte till fullo uppfyller de krav som anges i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen.

Efter tillsynsbesöket har HS upplyst om bl.a. följande. Högskolans styrelse fastställde en ny antagningsordning den 13 april 2007. Den svenska bedömningshandboken finns tillgänglig som pdf-fil och högskolan kommer att publicera den på webben. Tyvärr har VHS ännu inte tillgängliggjort den utländska bedömningshandboken på detta sätt, men HS kommer att verka för att även denna skall kunna publiceras på webben. Högskoleverket ser positivt på detta initiativ.

9. Anstånd och studieuppehåll

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

HS har lämnat följande svar. Beslut i ärenden om anstånd och studieuppehåll fattas, genom delegation, av handläggare inom forsknings- och utbildningskansliet. Lokal reglering om anstånd och studieuppehåll finns i högskolans antagningsordning. Specifika webbsidor finns också med information om de regler som tillämpas vid anstånd och studieuppehåll.

Högskoleverket har tagit del av HS:s regler om anstånd och studieuppehåll i antagningsordningen. Vid besök på forsknings- och utbildningskansliet har verket granskat tio slumpvis utvalda ärenden om anstånd. Vidare har tio slumpvis utvalda ärenden om studieuppehåll granskats. Ärenden har avsett året 2006.

Högskoleverkets bedömning

Författningsbestämmelser m.m.

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).

HS:s lokala regler

Vad gäller en högskolas möjligheter att besluta om egna regler om anstånd och studieuppehåll 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.

Det kan ifrågasättas om flera av de lokala regler som HS har redovisat är förenliga med högskoleförordningens bestämmelser inom området. Det gäller bl.a. regeln i antagningsordningen om att anstånd och studieuppehåll endast medges för programstudenter och att studieuppehåll kan medges tidigast efter en termins programstudier om inte synnerliga skäl finns för att medge tidigare uppehåll. Med tanke på att innehållet i lokala regler om anstånd och studieuppehåll numera kan prövas av ÖNH, har dock Högskoleverket inga ytterligare synpunkter på innehållet i HS:s lokala regler och riktlinjer.

Granskade ärenden om anstånd och studieuppehåll

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

Högskoleverket konstaterar att HS i flera fall har medgivit de sökande studieuppehåll för önskad period men utan platsgaranti. Besluten kan bara uppfattas så att HS har ansett att de sökandes skäl inte varit tillräckliga för att

medge studieuppehåll med platsgaranti. Korrekt förfarande hade då varit att ange att ansökan om studieuppehåll med platsgaranti avslagits och att HS registrerat att den sökande har studieuppehåll utan platsgaranti under viss tid. HS borde också i enlighet med 20 och 21 §§ förvaltningslagen ha angett skälen för avslagsbesluten samt lämnat överklagandehänvisningar.

Högskoleverkets bedömning förändras inte av att HS efter studieuppehål- len ofta tycks bevilja studenter utan platsgaranti rätt att återuppta sina studier, eftersom det av rättssäkerhetsskäl är viktigt att högskolornas beslut utformas på ett tydligt sätt så att studenterna förstår innebörden och därmed kan ta till vara sina rättigheter.

Vid tillsynsbesöket har framkommit att högskolan numera inser att beslut om studieuppehåll utan platsgaranti är ett avslag och att högskolan avser att i fortsättningen hantera sådana beslut på ett korrekt sätt. Högskoleverket utgår ifrån att så sker.

Beträffande frågor om handläggningstider, överklagandehänvisningar och formella krav på högskolans beslut för ärenden om anstånd och studieuppe- håll se avsnitt 17–19.

Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

II. Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat om HS i något eller några fall anordnar uppdragsutbildningar som omfattar mer än 40 studieveckor och vilka rutiner HS tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådana uppdragsutbildningar. Vidare har verket frågat om HS fastställt några riktlinjer och, om så är fallet, bett högskolan att bifoga dem.

HS har svarat följande. Högskolan har inte anordnat uppdragsutbildningar som omfattar mer än 40 studieveckor. Uppdragsutbildningar vid högskolan samordnas av Externa kontakter, en särskild enhet inom forsknings- och utbildningskansliet med ansvar för samverkan med det omgivande samhället. Denna organisation och samordning säkerställer att nationell och lokal reglering kring uppdragsutbildningar följs. Högskolan har den 27 maj 1999 fastställt ett styrdokument för uppdragsutbildningar. Dokumenten är under revidering och nya styrdokument kommer att fastställas under hösten 2006.

Högskoleverkets bedömning

Uppdragsutbildningar regleras i förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor och i Högskoleverkets föreskrifter (HSVFS 2003:3) om uppdragsutbildning. 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 uppdragsutbildningar 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 sina uppdragsutbildningar och se till att studenter och andra lätt kan få information om inriktning och omfattning av högskolans uppdragsutbildningar.

Vid tillsynsbesöket har högskolans representanter berättat att det finns ett utkast till ett nytt dokument och att dokumentet kommer att vara klart inom cirka två månader.

Av högskolans svar framgår att högskolan har en organisation för samordning av uppdragsutbildningar. Högskoleverket utgår från att högskolans riktlinjer revideras i enlighet med högskolans planering och att studenter och andra lätt kan få information om högskolans uppdragsutbildning.

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

12. Information till de studerande

Högskoleverket har frågat HS om hur högskolan informerar den sökande om registrering och även bitt högskolan att bifoga informationsmaterial om sådant finns.

HS har svarat att information till de sökande om att registrering av uppgifter sker lämnas i utbildningskatalogen och på högskolans webbplats. Högskolan har bifogat informationsmaterialet.

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 omfatta den information som skall lämnas enligt personuppgiftslagen (1998:204).

I 23 § personuppgiftslagen anges att den personuppgiftsansvarige själv skall lämna den registrerade information om behandlingen av uppgifter om personen, om uppgifterna samlats in från personen själv. Av 25 § samma lag följer att den personuppgiftsansvarige själv skall informera om rätten att ansöka om information och få rättelse. Enligt 28 § personuppgiftslagen är den personuppgiftsansvarige skyldig att på begäran av den registrerade snarast rätta, blockera eller utplåna sådana personuppgifter som inte har behandlats i enlighet med personuppgiftslagen eller föreskrifter som har utfärdats med stöd av lagen.

I VHS anmälningskatalog för hösten 2006 finns ett exempel på den information som skall lämnas enligt 1 kap. 4 § förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor. I högskolans utbildningskatalog och på webbplatsen däremot saknas uppgift om möjligheten till rättelse enligt personuppgiftslagen. Även denna information borde lämnas i högskolans informationsmaterial.

Högskoleverket utgår från att högskolan beaktar verkets synpunkter.

Funktionshindrade studenter

13. Information och stöd

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

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

HS har svarat bl.a. följande.

Vid högskolan bedrivs ett aktivt arbete för att öka personalens och studenternas medvetenhet och kunskap om frågor som rör mångfald och likabehandling av studenter. I detta arbete inkluderas frågor som rör funktionshinder. Högskolan har flera styrdokument som rör detta område: Högskolans allmänna råd för likabehandling, Handlingsplan för likabehandling av studenter vid Högskolan i Skövde 2005–2006, Allmänna råd för funktionshinder och högskolestudier samt Handlingsplan för funktionshinder vid Högskolan 2006.

Av dokumenten framgår bl.a. högskolans visioner och mål inom området, reglering, stöd och organisation för arbetet samt beskrivning av vidtagna åtgärder och genomförda aktiviteter. Som exempel på det arbete som bedrivs kan nämnas att all personal 2004 erbjöds utbildning inom området funktionshinder och studier samt att inslag om studier och funktionshinder ingår i lärosätets högskolepedagogiska grundkurs. Kursen ges regelbundet för lärare och doktorander.

Varje höst anordnas även en mångfaldsvecka vid HS där information och seminarier om likabehandling (inklusive funktionshinder) ingår. Exempel på inslag under mångfaldsveckan som behandlat funktionshinder är föreläsningen ”Tänja gränser” med David Lega. Han är föreläsare, inspiratör och före detta elitidrottsman inom handikappidrotten. All personal och alla studenter inbjuds till mångfaldsveckan, som till hösten anordnas för fjärde året i rad.

Arbetet med information kring frågor som rör funktionshinder har hittills letts av högskolans jämställdhets- och mångfaldshandläggare och en särskild kontaktperson för handikappfrågor. Från och med augusti 2006 finns en särskild studievägledare med inriktning mot likabehandling och funktionshinder. Denna funktion kommer successivt att ta över ansvaret för frågor som rör likabehandling av studenter samt funktionshinder och studier. Den nya studievägledaren kommer också att vara sammankallande för en särskild arbetsgrupp för frågor kring funktionshinder och tillgänglighet.

Information till sökande om studier och funktionshinder finns i utbildningskatalogen, på högskolans webbplats samt i broschyrerna *Information till studenter med funktionshinder* och *Likabehandling för studenter – vad gäller?*

HS har svarat nekande på frågan om högskolan i något fall har nekat den hjälpsökande särskilt stöd och vidare anfört följande. Studenter med diagnosen autismspektrum får tillgång till mentorer och handledare som hjälper till att strukturera studierna. Mentorerna följer upp studentens studiesituation och resultat samt hjälper till i kontakterna med program- och kursansvariga lärare. Dessa studenter får också möjlighet till extra handledning på institutionen samt får anteckningshjälp under lektionerna. Stödet till studenterna utgår ifrån varje individs behov.

Vid tillsynsbesöket upplyste samordnaren om bl.a. följande. Hon har arbetat som samordnare sedan augusti 2006 och har sedan dess träffat många studenter med funktionshinder, varav en stor grupp är studenter med dyslexi. De får anteckningshjälp, längre tentamenstid och kan få låna datorer utrustade med särskilda program. HS har två synskadade och en döv student. Några studenter har diagnosen ADHD och andra lider av depressioner. HS har fem studenter med diagnosen Aspergers syndrom (autismspektrum), vilket kan bero på att Tidaholms gymnasieskola ligger i närheten. Skolan har undervisning anpassade för dessa elever.

Samordnaren har som ambition att ta fram en handbok om funktionshinder för lärare och övrig personal på högskolan med den handbok som Örebro universitet har utarbetat som förebild. Hon har också som ambition att samarbeta med kuratorn på Studenthälsan.

HS har en fadderverksamhet som innebär att alla studenter som börjat studera på högskolan skall ha en fadder som utbildats före terminsstarten.

På institutionerna upplystes om följande. Högskolan har personalutvecklingsdagar två gånger per år, då de anställda bl.a. får information om funktionshinder och attitydfrågor. All personal har möjlighet att delta.

HS har bifogat utskrifter av information från webbsidan, kopior av katalogtext och broschyrerna *Information till studenter med funktionshinder* och *Likabehandling för studenter – vad gäller?*

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

I regleringsbrevet för budgetåret 2006 avseende anslag till universitet och högskolor m.m. anges bl.a. att lärosätena hos Stockholms universitet kan söka bidrag för särskilt pedagogiskt stöd för studenter med funktionshinder för de kostnader som överstiger 0,3 procent på anslaget för grundläggande högskoleutbildning.

Högskoleverket finner att HS har information till de sökande, studenter och lärare om de stödåtgärder som finns vid högskolan och det ansvar högskolan har för de funktionshindrade. Högskoleverket ser positivt på högskolans insatser.

Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen

14. Allmänna handlingar och diarieföring

Handledning och information

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

HS har svarat bl.a. följande.

En handbok *Arkivhandbok för Högskolan i Skövde* fastställdes i september 2006. Syftet med arkivhandboken är att den skall vara en beskrivning och ett stöd för hanteringen av allmänna handlingar vid lärosätet.

Viss information om allmänna handlingar och diarieföring lämnas i dag av högskolans arkivarie och registrator – främst genom svar på frågor via telefon och e-post. Denna information kommer att utvecklas avsevärt – genom att arkivhandboken tillgängliggörs och genom olika utbildnings- och informationsinsatser.

Hösten 2005 genomfördes en utbildningsdag med temat offentlighet och sekretess för personal inom forsknings- och utbildningskansliet. Utbildningen leddes av högskolans juristkonsult Anders Stening. Ytterligare utbildningsinsatser i dessa frågor kommer att prioriteras under de närmaste åren. En utbildning om arkivering, diarieföring och registrering har också nyligen utarbetats av högskolans arkivarie.

HS har bifogat arkivhandboken.

Vid besöket på registraturen upplystes om att arkivhandboken finns på högskolans webbplats och att arkivarien går runt till institutionerna och informerar personalen om offentlighet och sekretess.

Utlämnande av allmänna handlingar

Högskoleverket har frågat om det finns beslut där utlämnande av allmänna handlingar har vägrats och om HS i sådana fall lämnar någon överklagande hänvisning. Högskoleverket har även frågat om det finns något delegationsbeslut för de fall HS vägrar att lämna ut en allmän handling och har bett HS att beskriva rutinerna för handläggningen av ett sådant ärende.

HS har svarat att det inte finns några kända beslut om vägran att lämna ut allmänna handlingar. Angående rutinerna för handläggningen av ärenden om utlämnande av allmänna handlingar har HS hänvisat till arkivhandbokens avsnitt med rubriken utlämnande av allmänna handlingar. Dessutom har högskolan uppgett att det inte finns något delegationsbeslut gällande beslut att vägra att lämna ut en allmän handling.

Vid institutionen för vård och natur uppgav man att det är rektorn som på myndighetens vägnar fattar beslut om avslag på en begäran om utlämnande av allmänna handlingar. Personalen känner inte till något fall där man har vägrat lämna ut någon handling, men diskussioner har förts om att inte lämna ut tidigare tentamen. Numera ingår tidigare tentamen i kursmaterialet.

Registrering

Högskoleverket har bett HS 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.

HS har svarat bl.a. följande. Högskolans diarium finns för närvarande i programmet Diabas. Under hösten planeras en övergång till systemet W3D3. Registrering i diariet sker endast centralt, av registratören som arbetar i rektorns stab. Utöver detta registreras handlingar vid andra enheter inom lärosätet, i specifika verksamhetssystem: ekonomihandlingar, lönehandlingar, utbildningsplaner, antagningshandlingar och studiedokumentation.

Ärenden om antagning, tillgodoräknande, examensbevis, anstånd och studieuppehåll registreras och sparas i pärmar vid berörda enheter inom forsknings- och utbildningskansliet (examina och studieadministration).

Vid besöket upplyste registratören om bl.a. följande. I programmet Diabas registreras inga studentärenden. Inte heller överklagade studentärenden diarieförs centralt på registraturen. Överklagade ärenden registreras liksom andra studentärenden av ansvariga handläggare på forsknings- och utbildningskansliet.

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, som har tagit del av högskolans arkivhandbok, konstaterar att den innehåller sådan information som JK anser bör finnas i en handledning om allmänna handlingar och diarieföring. Vidare finner verket det positivt att HS avser att prioritera utbildning av personalen i dessa frågor.

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 ett 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 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 eftersom HS inte har något delegationsbeslut måste man utgå från att det är rektorn som på myndighetens vägnar fattar beslut vid en persons begäran om utlämnande av allmänna handlingar.

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 en handling som registreras enligt 1 §, det av registret framgå bl.a. datum då handlingen kom in eller upprättades, diarie-nummer 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).

Högskoleverket konstaterar att diarieföringen av studentärenden är konsekvent genomförd då handlingarna i dessa ärenden finns ordnade i pärmar. Handlingarna har också ankomststämplats. Högskoleverket kunde således följa bl.a. överklagade ärenden om antagning från ansökan till beslut och överklagande.

15. Posthantering

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

HS har i sitt svar hänvisat till att rutiner för hantering av post, e-post och telefax finns beskrivna i högskolans dokument för *Hantering av handlingar vid användning av fax och e-post* samt i den nya *Arkivhandboken*.

Högskolan har dessutom uppgett att det i Arkivhandboken finns exempel på en fullmakt för hantering av post som adresseras till de anställda. Enligt högskolan kommer under hösten 2006 fullmakter att begäras in från de anställda och respektive chef ansvarar för att fullmakter upprättas för varje anställd.

Vid registraturet berättade registratören att alla på kansliet har skrivit under en fullmakt som ger bl.a. registratören rätt att öppna personligt ställd post. Medgivandet gäller såväl vanlig post som e-post.

Vid institutionen för kommunikation och information lämnade personalen följande upplysningar. Under hösten har det talats om att införa ett system med fullmakter och högskolans IT-strategigrupp skall utreda vad det finns för juridiskt stöd då detta förfarande har fått kritik. En del medarbetare vet inte om de skall skriva på ett sådant dokument. Institutionen använder sig av funktionsadresser och personalen kan lägga in svarsmeddelanden om frånvaro i e-postsystemet. Tidigare har det inte funnits några rutiner för hantering av posten. Det har således varit upp till varje enskild tjänsteman att sköta frågan. Medarbetarna har inte bevakat varandras e-post vid frånvaro.

Vid institutionen för vård och natur upplystes om bl.a. följande. Institutionen är bemannad hela sommaren och den som är i tjänst bevakar administrationens (inklusive prefekternas) postfack. Lärarna har dock ett eget ansvar att bevaka sina e-postförsändelser. Under frånvaro lägger personalen in en hänvisning om att befattningshavaren är frånvarande och vem man i stället kan kontakta. Arbete pågår med att skriva på fullmakter.

Högskoleverkets bedömning

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

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 en handling en ”framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel”. En handling är allmän om den förvaras hos en myndighet och enligt 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. HS 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 en allmän handling. En sådan prövning skall ske skyndsamt (se 2 kap. 12 och 13 §§ TF).

Högskoleverket har tagit del av dokumentet *Hantering av handlingar vid användning av fax och e-post*. Dokumentet är daterat i augusti 1998. Under rubriken Övrigt anges: ”Större delen av högskolans verksamhet utgörs av s k *faktiskt handlande* (utbildning och forskning). Flertalet av de handlingar som

produceras och den kommunikation som äger rum i samband härmed är inte att betrakta som allmänna handlingar som skall diarieföras.”

Högskoleverket anser att en sådan allmän formulering skulle kunna få till följd att exempelvis handlingar i forskningsprojekt inte diarieförs. Högskolan bör därför se över formuleringen.

I arkivhandboken finns en särskild anvisning för e-post. Vid anställdas frånvaro rekommenderas att en fullmakt lämnas för e-post till registratören eller annan medarbetare så att dessa vid behov kan kontrollera innehållet i e-postbrevlådan.

Högskoleverket ser med tillfredsställelse att högskolan har utarbetat interna regler för hanteringen av de anställdas post vid deras frånvaro. Verket ser också positivt på att personalen vid institutionerna håller på att införa rutiner för bevakningen av varandras post.

Förvaltningslagen och verksförordningen

16. Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett HS att redogöra för hur högskolan uppfyller de krav som ställs på att myndigheterna skall ta emot besök och hålla öppet under viss tid.

HS har svarat bl.a. följande.

Allmän öppettid och telefontid för Högskolans registratur är måndag till fredag kl. 10.00–12.00. Registratur finns normalt även tillgänglig under övrig kontorstid (kl. 08.00–10.00 och kl. 13.00–15.30). Högskolans växel har öppet måndag till torsdag kl. 08.00–16.30, fredag kl. 08.00–16.00 med lunchstängt kl. 12.30–13.00. Under sommaren (1 maj–31 augusti) stänger växeln kl. 16.00 samtliga dagar.

Högskolans centrala studentserviceexpedition har öppet måndag, onsdag och torsdag kl. 10.30–14.30 (med lunchstängt kl. 12.30–13.00), tisdag kl. 10.30–12.30 och 16.00–18.00 samt fredag kl. 10.30–12.30. Telefontiderna är måndag till fredag kl. 10.00–12.00 samt tisdag kl. 16.00–18.00.

Vid institutionen för vård och natur finns en institutionsexpedition som har öppet måndag till torsdag kl. 10.30–12.30. Öppettider för högskolans studie vägledning (allmän och institutionsspecifik) samt för ”campusexpeditionen” (viss service till studenter, bland annat utlämning av tentamen och passerkort) framgår av högskolans webbsidor.

Högskolan har dessutom redogjort för de möjligheter som finns för studenterna att via webben ta del av högskolans olika tjänster.

Högskoleverkets bedömning

I 5 § förvaltningslagen (1986:223) ställs krav på att myndigheter skall ta emot besök och telefonsamtal från enskilda samt hålla öppet under viss tid. Myndigheterna skall också se till att det är möjligt för enskilda att kontakta dem med hjälp av telefax och elektronisk post och att svar kan lämnas på samma sätt. I paragrafens tredje stycke anges att en myndighet skall ha öppet under minst två timmar varje helgfri måndag till fredag för att kunna ta emot och registrera allmänna handlingar och för att kunna ta emot framställningar om att få ta del av allmänna handlingar som förvaras hos myndigheten.

Högskoleverket bedömer att kraven i 5 § förvaltningslagen (1986:223) är uppfyllda.

17. Handläggningstider

Högskoleverket har frågat var i HS:s organisation ärenden om antagning, tillgodoräknande och examensbevis handläggs och om högskolan har riktlinjer

för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara. Verket har vidare frågat HS vad högskolan 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.

Högskolan har svarat bl.a. följande. Ärenden om antagning, tillgodoräknande och examensbevis handläggs av forsknings- och utbildningskansliet. Sedan den 1 januari 2006 finns riktlinjer för handläggningstid gällande utfärdande av examensbevis. Information om handläggningstiden lämnas på blanketten för ansökan om examensbevis. Högskolan har inte några formella riktlinjer gällande handläggningstider för övriga ärenden.

Vad gäller antagningsärenden följs de nationella tidsramarna förutom när det gäller efteranmälningar till senare del av program. Dessa ärenden behandlas löpande under hela året med en handläggningstid på högst två veckor. Vid sena anmälningar eller efteranmälningar till program kan handläggningstiden bli längre än normalt eftersom man då måste invänta resultaten från urvalen innan antagningsarbetet kan påbörjas. Sena anmälningar till kurser hanteras under antagningsperioden och efteranmälningar till kurser handläggs löpande efter urvalen. Vid lokal antagning till magisterprogram är handläggningstiden två månader.

Det finns också en processbeskrivning framtagen för handläggningen av ärenden som gäller anställning av lärare. Läraranställningar, främst den typ där sakkunniggranskning ingår, har ofta en mycket lång handläggningstid. Ett omfattande arbete har lagts ned för att kartlägga och förkorta handläggningstiderna. Arbetet har genomförts av rådet för anställningsfrågor i samråd med prefekter och personalhandläggare.

Enligt högskolans riktlinjer är målsättningen för handläggningen av examensbevis att det skall lämnas ut fyra veckor efter det att en ansökan lämnats in. Maximal handläggningstid får vara högst sex veckor.

Högskolan har vidare anfört att handläggningstiderna för överlämnande av ärenden till Överklagandenämnden för högskolan normalt är följande. Överklagade anställningsärenden som överklagas handläggs skyndsamt. Handläggningstiden överstiger normalt inte en vecka. När det gäller överklaganden som gäller antagningsärenden handläggs dessa normalt inom två veckor. Vid jul- och sommaruppehållen kan dock handläggningstiden bli längre, upp till sex veckor. Överklaganden som rör examensbevis och tillgodoräknande är mycket sällsynta. Uppskattning av normal handläggningstid saknas därför.

Examensärenden

Högskoleverket har vid besöket på forsknings- och utbildningskansliet granskat 20 slumpvis utvalda ärenden om utfärdande av examensbevis. Ansökan görs på en särskild blankett för examensbevis. Blanketterna ankomststämplas. Handläggningstiden varierar från tre veckor till tre och en halv månad.

Ärenden om tillgodoräknande

Högskoleverket har vid besöket på forsknings- och utbildningskansliet granskat tio slumpvis utvalda ärenden om tillgodoräknande. Ansökan och beslut görs på en särskild blankett. Blanketterna ankomststämplas. Handläggningstiden för de granskade ärendena varierar från beslut samma dag som ansökan kom in till två månader. För nio av de tio granskade ärendena understeg handläggningstiden en månad.

Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har gjort stickprov på tio ärenden om anstånd och tio ärenden om studieuppehåll. Ärendena har avsett året 2006.

Överklagade ärenden

Högskoleverket har vid sitt besök gjort stickprov på överklaganden som kommit in till högskolan under 2005 och 2006. Högskolans handläggningstider för överlämnande av dessa ärenden till ÖNH har varierat från en dag till sex veckor.

Högskoleverkets bedömning

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

Examensärenden

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

Högskoleverkets granskning av examensärenden visar en handläggningstid på upp till tre och en halv månad från det att ansökan kom in. Vid besöket upplyste handläggarna att det för vissa utbildningar är vanligt att studenterna lämnar in ansökningar om examensbevis innan de slutfört utbildningen. Detta får till följd att handläggningstiden löper under den tid som studenten behöver för att slutföra sin utbildning.

Högskoleverket anser att handläggningstiderna för examensärenden normalt inte bör överstiga två månader. I de ärenden då studenterna inte slutfört sin utbildning vid tidpunkten för inlämnandet av ansökningarna har verket förståelse för att den önskvärda tiden om två månader i enstaka fall kan komma att överskridas. När en ansökan är komplett bör högskolan beakta skyndsamhetskravet vid handläggningen av examensärendet.

Ärenden om tillgodoräknande

Handläggningstiderna för ärenden om tillgodoräkningen som granskades vid högskolan håller sig i de flesta fall under tre veckor. Ett av de granskade ärendena hade en handläggningstid på en månad och ett annat på två månader. Enskilda ärenden kan kräva omfattande utredningar vilket kan försvara en lång handläggningstid. Högskoleverket anser att handläggningstiderna för ärenden om tillgodoräkningen är tillfredsställande.

Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Handläggningstiderna för ärenden om anstånd är i allmänhet korta, cirka två veckor, vilket uppges av beslutsfattaren vara en normaltid. Detsamma gäller ärenden om studieuppehåll. Högskoleverket anser att handläggningstiderna för dessa ärenden är tillfredsställande.

Överklagande ärenden

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 de allra flesta fall är handläggningstiderna för överlämnande av överklagande mer än en vecka. Högskoleverket förutsätter därför att högskolan vidtar åtgärder för att förkorta handläggningstiderna.

Ärende som inte har överlämnats till ÖNH

Högskoleverket har vid besöket funnit att ett överklagande som kom in till högskolan via Verket för högskoleservice (VHS) inte har överlämnats till ÖNH. Av handlingen framgår att högskolan inte har ändrat beslutet som studenten har begärt. Högskolan har i stället för att överlämna ärendet till ÖNH skickat det åter till VHS. Det framkom att högskolan under en period gjorde på detta sätt, men att det inte förekommer längre. Högskolan borde, i enlighet med bestämmelsen i 23 § förvaltningslagen, ha överlämnat överklagandet till ÖNH. Högskoleverket vill understryka att rätten till överklagande är en mycket viktig del av studenternas rättsäkerhet och ser allvarligt på det som inträffat.

18. Överklagandehänvisningar

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

HS har svarat bl.a. följande. Riktlinjer för hur överklagande ärenden skall hanteras finns i de styrdokument som gäller för respektive område. Vid hög-

skolan har fattats mycket få negativa beslut i ärenden om tillgodoräkningen. I examensärenden har aldrig något negativt beslut fattats. Överklagandehänvisning lämnas i förekommande fall.

Högskolan har bifogat överklagandehänvisningar för olika typer av ärenden.

Högskoleverkets bedömning

I 21 § förvaltningslagen anges bl.a. att om ett beslut går parten emot, och kan överklagas, skall parten underrättas om hur beslutet kan överklagas. Enligt bestämmelsen har myndigheter således en skyldighet att lämna en överklagandehänvisning. Av 23–25 §§ förvaltningslagen framgår hur beslut överklagas. Överklagandehänvisningen måste överensstämma med vad som föreskrivs i 23 § förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, t.ex. tiden för överklagandet och klagoskrivelsens adressat. Av överklagandehänvisningen bör det också framgå att överklagandet 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. Verket har noterat att samtliga överklagandehänvisningar innehåller upplysningen att ”om högskolan inte har fått överklagandet i tid tas det inte upp till prövning”.

Det framgår av 23 § andra stycket förvaltningslagen att ett överklagande skall ha kommit in inom tre veckor från det att den klagande har fått del av beslutet. Tidpunkten för när den klagande fått del av beslutet kan vara svår att fastställa eftersom besluten i regel inte skickas med mottagningsbevis. När myndigheten inte vet när den som klagat fått del av beslutet, bör myndigheten i regel utgå från att överklagandet har kommit in i tid (se prop. 1985/86:80 s. 74). En närmare undersökning kan dock behöva göras ifall omständigheterna gör det sannolikt att tiden överskridits. Mot denna bakgrund finner Högskoleverket att högskolans formulering är ofullständig och kan missförstås. Formuleringen bör därför skrivas om eller utgå.

Högskoleverket har i övrigt inget att anmärka på de inlämnade överklagandehänvisningarna.

Upplysningsvis kan nämnas att hanteringen av överklaganden har behandlats i rapporten *Högskolornas handläggning av överklaganden*, Högskoleverkets rapportserie, 2006:51 R.

19. Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om HS anser att högskolan uppfyller de formella krav på beslut som anges i 31 § verksförordningen (1995:1322) och i 19–21 §§ förvaltningslagen.

HS har svarat följande. I högskolans beslutsordning och i de delegationsordningar som finns redovisas vilka organ och beslutsfattare som i olika frågor får fatta beslut för högskolans räkning. Principen för beslutsordningen är att beslutsnivåerna ska vara tydliga och synliga i organisationen samt att ansvar ska kunna utkrävas. Ett samband ska finnas mellan ansvar och befogenhet. Beslutsordning och delegationsordningar finns tillgängliga på högskolans webbplats.

Under en längre tid har framtagande av särskilda, högskolegemensamma dokumentmallar diskuterats, däribland "beslutsmallar". Under hösten planeras införande av ett system för ärende- och dokumenthantering, W3D3. Införande av dokumentmallar är en del i implementeringen av systemet. I dag används beslut fattade av rektorn samt forsknings- och utbildningsnämnden som informella mallar för vissa typer av beslut.

Högskolan anser att den till stor del uppfyller verksförordningens formella krav på beslut. Vissa brister finns dock. De åtgärder som planeras för att avhjälpa bristerna är införandet av ett ärende- och dokumenthanteringsystem samt utökad och kontinuerlig utbildning för personal. I september 2006 anordnades ett utbildningstillfälle med temat "Handläggare i högskolan" där frågor om formella krav på beslut behandlades. Utbildningen var riktad till all administrativ personal och leddes av högskolans juristkonsult.

Högskoleverket har granskat ett antal slumpvis utvalda beslut fattade av prefekterna vid institutionen för kommunikation och information samt vid institutionen för vård och natur. Högskoleverket har i övrigt granskat ärenden om bl.a. anstånd och studieuppehåll och om tillgodoräknanden.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 24 § verksförordningen skall ärendena hos en myndighet avgöras efter föredragning. I arbetsordningen eller i särskilda beslut får det medges att ärenden som avgörs av någon annan tjänsteman än myndighetens chef inte behöver föredras. I 25 § samma förordning anges att myndighetens chef utan föredragning får fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet hunnit föredras.

Enligt 31 § verksförordningen 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.

De angivna bestämmelserna skall enligt 1 kap. 5 § högskoleförordningen tillämpas på högskolorna.

Vid myndighetsutövning mot någon enskild är även bestämmelserna i 19–21 §§ förvaltningslagen tillämpliga. I sådana fall skall ett beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende med vissa undantag innehålla de skäl som har bestämt utgången. Om beslutet går parten emot och kan överklagas skall, förutom överklagandehänvisning, även eventuell avvikande mening framgå.

Huvudregeln är alltså att ärenden vid en högskola skall avgöras efter föredragning. Högskolan kan emellertid besluta att göra undantag från kravet på föredragning. Om föredragning skall ske i ett ärende skall beslutshandlingen innehålla uppgift om vem som har varit föredragande.

Av de flesta beslut som verket har granskat vid tillsynsbesöket har framgått dagen för beslutet, beslutets innehåll och vem som har fattat beslutet. Det har dock inte angetts någon föredragande i beslutshandlingarna. Högskoleverket uppfattar detta som att någon föredragning inte har skett. Det har dock inte framkommit att HS skulle ha beslutat att göra undantag från kravet på föredragning för någon ärendegrupp. Högskoleverket förutsätter att HS i framtiden följer verksförordningens bestämmelser i detta avseende.

Beträffande utformningen av beslut som utgör myndighetsutövning mot någon enskild, se vad verket tidigare har sagt om ärenden om anstånd, studieuppehåll och tillgodoräknande. Högskoleverket har vidare i avsnitt 7 påtalat att högskolan måste fatta formella beslut i examensärenden.

20. Författningsenlig verksamhet

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

HS har svarat följande. Högskolans organisation och beslutsordning samt det lokala regelsystemet syftar till kvalitetssäkring av verksamheten. De utbildningsinsatser som regelbundet anordnas för lärosätets personal bidrar också till detta. Vidare har högskolan ett avtal med en juristkonsult, vilket innebär att olika befattningshavare kan få juridiskt expertstöd i frågor som rör författningsenlig verksamhet. Av högskolans svar till Högskoleverket framgår mer i detalj vilka åtgärder som vidtas inom olika områden.

Vid tillsynsbesöket har rektor tillagt följande. I planeringschefens uppgifter ingår uppföljning av verksamheten. Högskolans organisation bearbetas systematiskt och man ser till att de ansvariga har en god kompetens och lång erfarenhet. Varje område har sin verksamhetsansvarige och detta fungerar väl.

Högskoleverkets bedömning

Av 7 § verksförordningen framgår att myndighetens chef skall se till att verksamheten bedrivs författningsenligt.

Högskoleverket konstaterar att de åtgärder som HS redovisar är grundläggande för att verksamheten skall bedrivas författningsenligt. Vidare anser verket att de utbildningsinsatser som högskolan har nämnt i sitt svar bör riktas även till högskolans lärare.

