

Tillsynsbesöket²⁰⁰⁴

vid Mitthögskolan

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 Mitthögskolan 2004

Utgiven av Högskoleverket 2005

Högskoleverkets rapportserie 2005:31 R

ISSN 1400-948X

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

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Tryck: Högskoleverkets vaktmästeri, Stockholm, juni 2005

Tryckt på miljömärkt papper

Innehåll

Högskoleverkets beslut	5
Förord	7
Tillsynsbesöket	9
Planeringen	9
Besöket	9
Efterarbetet	12
HÖGSKOLANS SVAR OCH HÖGSKOLEVERKETS BEDÖMNING	
Högskolelagen och högskoleförordningen	15
1. Organisation	15
2. Kursvärderingar	15
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	23
9. Anstånd och studieuppehåll	24
10. Forskarutbildning	27
Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor	31
11. Uppdragsutbildningens omfattning	31
Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor	33
12. Information till de studerande	33
Funktionshindrade studenter	35
13. Information	35
14. Särskilt stöd	36
Förvaltningslagen	39
15. Besök och öppethållande	39
16. Handläggningstider	40
17. Överklagandehänvisningar	43
18. Formella krav på högskolans beslut	44
Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen	47
19. Allmänna handlingar och diarieföring	47
20. Posthantering	50
Verksförordningen	53
21. Författningssamling verksamhet	53

Högskoleverkets beslut

Mittuniversitetet
Rektor

Juridiska avdelningen
Caroline Cruz
BESLUT

2005-06-21
Reg.nr 31-2350-04

Tillsynsbesök hos Mitthögskolan (nuvarande Mittuniversitetet)

Högskoleverket har granskat hur Mitthögskolan tillämpat förvaltningsrättsliga regler.

Högskoleverket fastställer föreliggande rapport.

Högskoleverket avser att inom ett år följa upp denna rapport.

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

Sigbrit Franke

Caroline Cruz

Kopia till
Härnösands studentkår
Studentkåren i Sundsvall
Studentkåren i Östersund
Örnsköldsviks studentkår

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 verksamhetens 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 maj 2004 kontaktades rektorn för Mitthögskolan (nuvarande Mittuniversitetet) per telefon och informerades om att ett tillsynsbesök skulle göras vid högskolan den 11–12 november 2004 och att ett formulär med frågor skulle skickas till högskolan inför besöket.

Frågeformuläret sändes till högskolan den 27 maj 2004 tillsammans med ett brev med anmodan om att frågorna skulle besvaras senast den 4 oktober 2004.

Studentkåren i Östersund, Örnsköldsviks studentkår, Studentkåren i Sundsvall och Härnösands studentkår fick också frågeformuläret och gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid högskolan.

Studentkåren i Östersund lämnade synpunkter den 4 oktober 2004. Den 6 oktober 2004 inkom svar från högskolan på det utsända frågeformuläret och synpunkter från Härnösands studentkår.

Tillsynsbesöket genomfördes den 11–12 november 2004.

Från Högskoleverket närvarade chefsjuristen Annica Lindblom (chef för den juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz, Teresa Edelman, Karin Lindforss och Marie Stern Wärn.

Besöket

Den 11 november i Sundsvall

Besöket inleddes med att företrädarna för Högskoleverket träffade rektorn Thomas Lindstein, förvaltningschefen Robert Hemmingsson, akademiska sekreteraren Maria Nyberg Ståhl, juristen Arne Wahlström, prefekten för institutionen för informationsteknologi och medier Christer Fröjdh, avdelningschefen för utbildnings- och forskningsbyrån Susanna Öhman, chefen för högskolestyrelsens kansli Lars-Gunnar Nilsson och arkivarien Carl-Åke Åström.

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

Thomas Lindstein redogjorde för högskolans verksamhet och det organisatoriska arbetet inför ”universitetsblivandet”: Fakultetsnivån har stärkts och utbildnings- och forskningsfrågor behandlas nu i ett sammanhang. Det finns en tydligare och utökad delegation från rektor till dekanus. Institutionsstyrelser med kollegialt beslutsfattande har återinförts. Inom forskningen har man satt upp sex profilområden organiserade utifrån forskningsproblemens karak-

tär. Högskolan har 211 doktorander och börjar dra till sig utländska forskare framförallt med sin skogsfiberforskning. Mitthögskolan har fyra campusorter, men förvaltningsmässigt finns inga problem då ett nätverk har byggts upp för förvaltningen. Exempelvis finns personalavdelningen på tre orter och tar hjälp av tekniska lösningar såsom video- och telefonkonferenser. Campusorterna har delvis olika utbildningsutbud. I Sundsvall finns en stor andel tekniska och naturvetenskapliga utbildningar. Östersund har samhällsvetenskap med viss teknikutbildning. Härnösand präglas av lärarutbildning och utbildningar inom humaniora. Örnsköldsvik har vårdutbildningar. Det finns ett visst överutbud av teknik- och naturvetenskapsplatser. Högskolan har ett stort utbud av distansutbildningar och är ledande på området med näst störst antal kurser. Antalet studenter är 14 500. Högskolan har inte många utländska studenter; den skickar iväg fler egna studenter än den tar emot.

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

Härefter besökte Caroline Cruz och Marie Stern Wärn registraturen och samtalade med Carl-Åke Åström. Teresa Edelman träffade forskarutbildningsansvarige Erik Hedenström. Annica Lindblom och Karin Lindfors besökte utbildnings- och forskningsbyrån och samtalade med Susanna Öhman om antagningsärenden.

Under eftermiddagen gjordes stickprovskontroller vid institutionen för informationsteknologi och medier (ITM). Samtliga företrädare för Högscoleverket träffade prefekten Christer Fröjdh och grundutbildningschefen Lars Logenius.

Christer Fröjdh berättade om institutionens verksamhet: ITM är en av högskolans största institutioner med 190 anställda och 1 600 studenter. På ITM bedrivs utbildning inom flera ämnesområden, bl.a. elektronik, datateknik, statistik, journalistik, medie- och kommunikationsvetenskap, informatik och arkiv- och informationsvetenskap. Omsättningen är 140 mnkr, varav ca 65 mnkr hänför sig till grundutbildning. Programmen inom medie- och kommunikationsvetenskap har flest sökande med, i vissa fall, mer än tio första-handssökande per plats. Flest studenter inom ett ämne har datateknik, med ett stort utbud av fristående kurser. Mest forskning bedrivs inom elektronik. Institutionen är indelad i fyra stora och två små avdelningar som leds av en avdelningschef. Institutionen leds av en prefekt tillsammans med en proprefekt för grundutbildning, en proprefekt för forskning och en administrativ chef. Institutionen har ett grundutbildningsråd och ett forskningsråd som arbetar med strategifrågor. Ämneskollegier tar fram förslag till kursplaner. Prefekten beslutar. Man har bildat handledarkollegier för varje forskarutbildningsämne. Dessa fungerar som forum för kvalitetskontroll i forskarutbildningen och kontroll av att ingen doktorand halkar efter.

Efter granskning av handlingar samlades alla deltagare för en diskussion med anledning av granskningen.

Den 12 november i Östersund

Dagen inleddes med att samtliga företrädare för Högskoleverket besökte institutionen för samhällsvetenskap (SHV).

Från institutionen närvarade prefekten Leif Arnesson, proprefekten vid forskningsadministrationen Marie-Louise von Bergmann-Winberg, forskningshandläggaren Annika Johansson och institutionssekreteraren Lena Jørgensen. Programansvarige för turistprogrammet, Lars Nyberg, deltog också.

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

Leif Arnesson redogjorde för institutionens verksamhet: Institutionen är uppdelad på två orter, Östersund och Sundsvall, och av ca 130 anställda är 70 lärare. På institutionen finns 30 doktorander. Åtta ämnen finns representerade på institutionen, bl.a. företags- och nationalekonomi, statsvetenskap, rättsvetenskap, psykologi och turismvetenskap. Utbildning i turismvetenskap ges bara i Östersund och fem andra ämnen endast i Sundsvall. Förutom utbildning har institutionen omfattande verksamhet inom forskning och samverkan.

Marie-Louise von Bergmann-Winberg berättade bl.a. om planerna för forskningen vid institutionen i samband med att högskolan blir universitet och att institutionen redan utvecklat och hållit forskarutbildningskurser i samverkan med andra universitet.

Lars Nyberg talade om verksamheten inom turistvetenskapsprogrammet och bl.a. om hur kursvärderingarna genomförs.

Efter diskussion kring ytterligare några av de frågor som Högskoleverket hade ställt i det utsända frågeformuläret gjordes stickprovskontroller av vissa handlingar.

Härefter besökte Caroline Cruz studentserviceavdelningen. Hon träffade chefen för avdelningen Kerstin Fackel och samordnaren för studenter med funktionshinder Eva Regnö. De samtalade om de funktionshindrades situation vid högskolan. Teresa Edelman, Karin Lindforss och Marie Stern Wärn besökte examensenheten. De samtalade med Susanna Öhman och handläggaren Carina Wikstrand om examensärenden och gjorde stickprovskontroller.

Under eftermiddagen avslutades tillsynsbesöket med en återsamling med Thomas Lindstein, Maria Nyberg Ståhl, Arne Wahlström och Susanna Öhman.

Annica Lindblom och hennes medarbetare redovisade översiktligt vad som framkommit vid samtalen med personalen på högskolan 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 april 2005 ett utkast till universitetet för att ge representanterna tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida. Universitetet gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickades inför tillsynsbesöket.

Universitetet lämnade därefter sina synpunkter på rapportutkastet.

**HÖGSKOLANS SVAR OCH
HÖGSKOLEVERKETS
BEDÖMNING**

Högskolelagen och högskoleförordningen

I. Organisation

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

Högskolan har svarat ja på frågan och bifogat gällande organisationsplan och beslutsordning.

Högskoleverkets bedömning

Beslutsbefogenheterna inom ett lärosäte skall fördelas mellan olika organ och befattningshavare. Universitet och högskolor har viss frihet att utforma sin organisation själv, men grundläggande krav på organisationen ställs i högskolelagen och högskoleförordningen.

Högskoleverket har inget att erinra mot högskolans organisation.

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. Rektor har den 5 mars 2001 fastställt riktlinjer för kursvärderingar. I dessa har slagits fast att fakultetsnämnd eller motsvarande skall följa hur arbetet med kursvärderingar sker inom dess verksamhetsområde. På fakulteten för naturvetenskap, teknik och medier och det humanvetenskapliga huvudområdet har fakultetsnämnd och huvudområdesnämnd delegerat till grundutbildningsråden att ansvara för att följa upp kursvärderingar. Lärarutbildningsnämnden har samma ansvar för lärarutbildningarna. Ämnena bjuds kontinuerligt in till grundutbildningsrådets möten för information, diskussion och uppföljning om respektive ämnes kursvärderingar. Varje institution har inom ramen för riktlinjerna egna rutiner för hur kursvärderingarna hanteras.

Studentsynpunkter på hur riktlinjerna för kursvärderingar efterlevs på olika institutioner eller ämnen har föranlett diskussioner i frågan, nu senast i prefektrådet. Denna diskussion utmynnade i att ett särskilt möte mellan prefekter och studentkårer kommer att genomföras den 26 oktober 2004 för att diskutera frågan vidare.

Härnösands studentkår har i sitt svar anfört bl.a. att ett problem på Campus Härnösand är att många studenter inte fyller i kursvärderingarna och att det finns en utbredd misstänksamhet mot kursvärderingarna. Detta beror, enligt kåren, inte på kursvärderingarna i sig, utan på att studenterna tvivlar på att

det görs något åt det som kommer fram i dem. I många fall tar det lång tid innan kursvärderingarna sammanställs och lämnas ut till berörda studenter och studentkåren.

Vid Högskoleverkets besök har efterfrågats hur det fungerar med kursvärderingarna. Lars-Gunnar Nilsson har svarat att det finns problem, men att de regelbundet tas upp vid prefekträdet. Nu har högskolan beslutat att varje institution skall lämna namn på en kontaktperson som studentkårerna kan kontakta i dessa frågor. Studenternas kritik är generell och prefekterna skulle vilja ha mer specifik information. Detta är en fråga som hela tiden uppmärksammas.

Institutionen för informationsteknologi och medier

Vid besöket har Högskoleverket frågat vilket system för kursvärderingar institutionen har. Institutionen har svarat att alla gör någon form av kursvärdering. Varje avdelning bestämmer vilken blankett man vill använda och varje examinator är ansvarig för att svaren sammanställs. Sammanställningarna samlas avdelningsvis. Återkopplingen till studenterna är det stora problemet. Om det gäller en kursvärdering på en kurs inom ett program är det lätt att återföra. Men när det gäller tekniska utbildningar är det svårare och också när det gäller distansstudenter. Institutionen är medveten om problemen och försöker göra det bästa. I programråden kan man ta upp viktiga frågor. Institutionen har försökt införa att man återkopplar först på nästa kurs som ges.

Högskoleverket har gjort stickprov på sammanställningar av kursvärderingar från senast genomförda kurstillfälle för tio kurser vid institutionen och har bett att få dessa skickade till Högskoleverket. Sammanställningar från nio av dem har kommit in till verket. Beträffande den tionde kursen har högskolan uppgett att kursvärdering har genomförts, men att sammanställning saknas.

Institutionen för samhällsvetenskap

Vid besöket har Högskoleverket frågat vilket system för kursvärderingar institutionen har. Institutionen har svarat att hösten 2003 infördes ett webbaserat system som kommer att vara i full drift vårterminen 2005. En person är ansvarig för kursvärderingarna i varje ämne. Det finns en standardenkät som också innehåller öppna frågor. Studenterna kan under en bestämd period gå in via webben och fylla i enkäten. Om svarsfrekvensen är för låg, gränsen går vid 30 procent svarande, görs ingen sammanställning. Resultatet är tillgängligt i studentportalen på högskolans webbplats. Återkopplingen till studenterna sker i programgrupperna där studenterna är representerade. Där tas resultatet upp och eventuella åtgärder redovisas. Man pratar också med programstudenterna om vad man gör.

Högskoleverket har vid besöket bett institutionen att till verket skicka sammanställningar av kursvärderingar från tio slumpmässigt utvalda kurser vid institutionen. Fyra av de begärda sammanställningarna har kommit in till verket. Högskolan har uppgett följande. För två kursvärderingar var antalet

svarande för lågt. I två fall har kursvärderingar genomförts av lärare, men sammanställningar saknas. I två fall fanns inte kursvärderingssystemet när kurserna gick.

Högskoleverket har efter besöket inhämtat information om att endast personalen vid institutionen har tillgång till sammanställningarna i studentportalen på universitetets webbplats.

Högskoleverkets bedömning

I 1 kap. 14 § högskoleförordningen föreskrivs att högskolan skall anordna kursvärderingar och sammanställa dessa 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 2001 i ett ärende (beslut 2001-12-07 och 2002-06-04, reg. nr 31-2040-01) granskat Mitthögskolans tillämpning av bestämmelsen om kursvärderingar. I beslutet konstaterade verket att högskolan tog arbetet med kursvärderingar på allvar och att ett aktivt arbete bedrevs på institutionsnivå för att skapa förståelse för och efterlevnad av reglerna och högskolans egna riktlinjer. Verket framhöll särskilt att arbetet med att sammanställa resultaten av kursvärderingarna, informera om resultaten och besluta om åtgärder med anledning av kursvärderingarna är mycket viktigt.

Högskoleverket konstaterar att sammanställningar av kursvärderingar saknas i flera fall vid de två institutioner som verket har besökt och att sammanställningarna vid institutionen för samhällsvetenskap endast är tillgängliga för personalen vid institutionen. Mot bakgrund av regeringens uttalande och verkets beslut ser Högskoleverket allvarligt på att det saknas sammanställningar och att studenterna vid institutionen för samhällsvetenskap inte har

haft tillgång till sammanställningarna som institutionen lagt ut på universitetets webbplats. Högskoleverket anser att sammanställningarna från kursvärderingarna skall vara lättåtkomliga för studenterna. Universitetet har i sitt svar redovisat det arbete som pågår och förefaller vara medvetet om de problem som finns. Universitetet kan dock inte undgå kritik för den bristfälliga tillämpningen av högskoleförordningens bestämmelse om kursvärderingar och Högskoleverket förutsätter att universitetet följer upp tillämpningen av bestämmelsen.

3. Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om högskolan 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.

Högskolan har svarat bl.a. följande. Mitthögskolan har sedan lång tid haft studentrepresentanter i beredande och beslutande organ. Representationen i de olika organen följs upp varje år i anslutning till årsredovisningen. Representationen på central nivå fungerar mycket bra, medan det på institutions- och ämnesnivå kan vara svårare att finna studenter som är intresserade av att delta. I projekt- och utredningsgrupper finns alltid en eller flera studentrepresentanter. En kartläggning av tillsatta grupper och representationen i dessa gjordes våren 2004. Institutionerna upplever generellt att det är svårt att engagera studenter i olika råd och kollegier. I samband med att en student slutar tar det ofta lång tid innan ersättare utses.

Studentkåren i Östersund har svarat bl.a. följande. Åtminstone i Östersund har tillsättandet av representanter på institutionerna skett genom programråden eller linjeföreningarna utan inblandning av kåren. Bakgrunden till det är troligtvis att kåren har haft svårt att tillsätta platserna och att Mitthögskolan själv försökt hitta studenter till olika beslutande råd och organ. Det är naturligtvis inte bra vare sig för studentinflytandet inom lärosätet eller för kårens legitimitet bland medlemmarna. Studentkåren har en målsättning att tillsätta studentrepresentanter även på institutionsnivå samt att hitta rutiner för detta inför år 2005.

Härnösands studentkår har svarat bl.a. följande. I flera fall har studentrepresentationsplatser inom ämneskollegium tillsatts av studenter som personligen på berörda institutioner själva har valt. I en del fall har studentkåren fått kännedom om detta så att dessa studenter har kunnat väljas för att representera studentkåren. Studentrepresentanter får som regel kallelser och ärendehandlingar i god tid. Det studentkåren vill anmärka på är att det i vissa fall är dåligt med framförhållning när Mitthögskolan vill ha en studentrepresentationsplats tillsatt.

Vid besöket har Högskoleverket frågat vad högskolan gör för att förbättra representationen på institutionsnivå. Högskolan har svarat att den planerade

nya organisationen med institutionsstyrelser kan komma att förbättra förutsättningarna för studentrepresentation på denna nivå. Även studentkårerna måste, enligt rektorn, arbeta för en förändring. Det förs för närvarande samtal med kårerna.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket förutsätter att studentrepresentationen på institutionsnivå kan förbättras genom den nya organisationen, samarbetet mellan universitetet och studentkårerna samt bättre framförhållning från universitetets sida.

I övrigt har ingenting framkommit som ger skäl att anta att universitetet inte följer reglerna om studentrepresentation.

4. Samråd med studentrepresentanter

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

Högskolan har svarat bl.a. följande. Mitthögskolan har inga enhetliga rutiner för detta. Huvudregeln är att beslut som gäller utbildningen och studenternas situation fattas i organ där studenterna är representerade. På nämndnivå krävs ibland på grund av tidsskäl att beslut på delegation fattas med kort varsel. Ordföranden tar då ett beslut, vilket sedan föredras vid nämndens därpå följande sammanträde.

Högskoleverket har vid besöket frågat hur det avgörs att ett ärende är brådskande och kan beslutas av en enda person utan samråd enligt 3 kap. 9 § andra stycket högskoleförordningen. Högskolan har svarat att detta bara kan gälla mera alldagliga frågor och att beslut sällan tas av en enda person.

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.

Högskoleverket har i ett tillsynsbeslut (2003-06-18, reg.nr 31-976-02) konstaterat att det kan vara svårt för enskilda tjänstemän att under beredningen av ett ärende bedöma om och när samråd måste ske med studentrepresentant enligt den ovannämnda bestämmelsen. Därför har verket ansett att det finns anledning för ett universitet eller en högskola att fastställa riktlinjer för hur detta skall hanteras inom lärosätet samt att sådana riktlinjer bör tas fram i samverkan med studentkåren. Högskoleverket förutsätter att universitetet tar fram sådana riktlinjer.

5. Anställningsordning

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

Högskolan har svarat att den har beslutat om en anställningsordning och att den finns tillgänglig i det sökbara diariet och på webben.

Högskoleverket har tagit del av högskolans anställningsordning som finns i pappersform och är fastställd av högskolans styrelse den 16 april 1999 med ändringar fastställda den 20 september 2004.

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 högskolans anställningsordning inte några synpunkter på denna.

6. Kursplaner och utbildningsplaner

Högskoleverket har frågat var inom högskolans 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 att prefekten fastställer kursplaner och föreslår uppgifter för etablering i Ladok. Ordföranden i grundutbildningsråden, alternativt lärarutbildningsnämnden, beslutar om att godkänna etableringsuppgifterna. Utbildningsplaner fastställs av grundutbildningsråden alternativt lärarutbildningsnämnden efter kvalitetsgranskning. Grundutbildningsrådets ordförande beslutar om att godkänna revidering av utbildningsplaner (delegerat från respektive huvudområdesnämnd).

Samtliga kursplaner kvalitetsgranskas utifrån Mitthögskolans fastställda dokument *Kravspecifikation för kursplaner*, där samtliga punkter i 6 kap. 7 § högskoleförordningen finns med. Kursplanerna godkänns för etablering i Ladok när de uppfyller kravspecifikationen.

Utbildningsplaner kvalitetsgranskas i grundutbildningsråden alternativt lärarutbildningsnämnden och skall bland övriga kvalitetskriterier uppfylla 6 kap. 9 § i högskoleförordningen innan utbildningsplanen fastställs.

Mitthögskolan driver för närvarande ett utvecklingsprojekt där alla kurs- och utbildningsplaner skall samlas i en databas. Kravspecifikation för kurs-

planer är beslutad och inmatningen i databasen är påbörjad. Nästa etapp som innefattar utbildningsplaner påbörjas under vintern.

Institutionen för informationsteknologi och medier

Högskoleverket har genom stickprov tagit del av fem utbildningsplaner:

Informations- och PR-programmet, 160 poäng

Grafisk design och kommunikation, 120 poäng

Medieteknikutbildning 160/180 poäng

Data- elektroingenjörutbildning, 120 poäng

Arkivvetenskaplig utbildning med inriktning mot elektronisk informationsförvaltning, 120/160 poäng

Vidare har tio kursplaner granskats:

Elektronik D, strålningsdetektorer, 5 poäng

Elektronik A, analog elektronik, 5 poäng

Grävandets grunder

Journalistikens grunder

Webbinformatik

IT-upphandling

Internet och datakommunikation

Datateknik A, objektorienterad programkonstruktion II, grundkurs ST, 5 poäng

Datateknik C, informationssäkerhet, 5 poäng

Datateknik C, databasteknik, 5 poäng

Institutionen för samhällsvetenskap

Högskoleverket har genom stickprov tagit del av fem utbildningsplaner:

Turismvetenskaplig utbildning, 120/160 poäng

Europautbildning, 160 poäng

Programmet personal- och arbetslivsfrågor, 140/160 poäng

Internationellt samhällsvetarprogram med inriktning mot kommunikation, makt och demokrati, 120/160 poäng

Ekonomutbildning, 160 poäng

Vidare har tio kursplaner granskats:

Psykologi C

Psykologi A

Företagsekonomi A, marknadsföring, 5 p

Internationell destinationsmarknadsföring, 5 poäng

Europa 2000

Befolkning och bebyggelse, 5 poäng

Statsvetenskap A

Turismvetenskap C, Turismvetenskaplig teori och metod, 5 poäng

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har granskat 10 utbildningsplaner och 20 kursplaner. Samtliga planer innehåller den information som fordras enligt 6 kap. 7 och 9 §§ högskoleförordningen utom kursplanerna vid institutionen för informationsteknologi och medier. I dessa kursplaner anges att kurslitteratur redovisas i separata bilagor. Bilagorna åtföljer dock inte kursplanerna. Högskoleverket anser att den kurslitteratur som skall användas – i enlighet med 6 kap. 7 § 5 högskoleförordningen – skall anges i kursplanen. Högskoleverket förutsätter att universitetet ser över sina kursplaner.

Högskoleverket kan konstatera att flertalet av utbildningsplanerna innehåller bestämmelser om s.k. spärrar inom utbildningsprogrammen.

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 framgå av kursplanen.

Ett beslut om bristande behörighet kan enligt 12 kap. 2 § 5 högskoleförordningen överklagas till Överklagandenämnden för högskolan. Enligt nämndens praxis (se beslut 2002-08-30, reg.nr 32-482-02) kan även ett beslut om att en student inte uppfyller förkunskapskraven till en kurs inom ett program överklagas av studenten.

Högskoleverket förutsätter att bestämmelsen i utbildningsplanerna kompletterats med bestämmelser om förkunskapskrav i relevanta kursplaner.

7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat högskolan om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknande har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har även begärt in högskolans 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 högskolan fogar en bilaga som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet, ett s.k. Diploma Supplement, till varje examensbevis.

Högskolan har svarat att ämnesansvarig enligt delegationsordningen har rätt att fatta beslut rörande tillgodoräknande/överföring av kurser. Inom lärarutbildningarna är rätten att fatta beslut om tillgodoräknande delegerad till lärarutbildningsnämnden och för övriga yrkesutbildningar är rätten att besluta om tillgodoräknande delegerad till institutionsstyrelsen. I examensärenden fattar prorektor beslut.

Högskolans lokala examensföreskrifter är beslutade den 11 oktober 1993 med ändringar senast 2004.

Högskolan har svarat att den alltid anger vilken svensk originalexamen en s.k. masterutbildning leder till. Högskolan fogar en bilaga som beskriver utbildningen och dess plats i utbildningssystemet, 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 tillgodoräkningen av kurs och i 15–17 §§ 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 invända mot den redovisade ordningen vid högskolan.

Av 2 kap. 2 och 3 §§ högskoleförordningen framgår att rektor skall besluta om tillgodoräkning och om utfärdande av examensbevis. Rektor får emellertid enligt samma kapitel 13 § delegera sådana uppgifter. Föreskrifter om delegation skall beslutas genom en s.k. delegationsordning eller särskilda beslut.

Högskoleverket har tagit del av högskolans delegationsordning för studerandeenheten och har inget att anmärka mot delegationsordningen som synes klar och ändamålsenlig.

8. Tillträde till grundläggande högskoleutbildning

Högskoleverket har ställt frågor om högskolans antagningsordning och om högskolans urvalsregler.

Högskolan har svarat att högskolestyrelsen fattade beslut om en reviderad antagningsordning den 7 juni 2004. Antagningsordningen finns tillgänglig på högskolans webbplats både internt och externt liksom på studerandexpeditionerna.

På frågan om högskolan tillämpar annan urvalsgrund eller gör annan platsfördelning än som avses i 7 kap. 12 § högskoleförordningen vid urval till utbildning som vänder sig till nybörjare, har högskolan svarat att högskolestyrelsen den 7 juni 2004 beslutade om fri kvot med följande lokala urvalsgrunder: kommuner med låg övergångsfrekvens till högre utbildning och collegeutbildning.

Högskoleverkets bedömning

Beslut av styrelsen

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

Högskoleverket konstaterar att högskolans styrelse den 7 juni 2004 har beslutat om en reviderad antagningsordning.

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 högskolans 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 universitetets webbplats och även på studerandeexpeditionen och i diariet.

Samtliga lokala regler skall stå i antagningsordningen

I antagningsordningen anges följande under rubriken 2.2 Ansökan till kurser och program med s.k. lokal antagning. Alla lokala föreskrifter om antagning vid Mitthögskolan skall sammanställas i dokumentet *Mitthögskolans Studieorganisation*, vilket skall publiceras på Mitthögskolans hemsida, härigenom fullt tillgängligt för Mitthögskolans personal, inskrivna och presumtiva studenter. Under rubriken 3.1 Behörighet hänvisas både till de s.k. bedömningshandböckerna och beträffande bedömning av reell kompetens till Mitthögskolans handbok för validering. De bedömningshandböcker som avses ges ut av Verket för högskoleservice (VHS). De regler som högskolan tillämpar på det aktuella området kan alltså endast återfinnas i dessa handböcker, som måste efterfrågas särskilt.

Högskoleverket noterar att det således inte är möjligt att genom antagningsordningen ta del av de lokala regler som gäller vid antagning till kurser och program. Högskoleverket förutsätter att universitetet håller dessa bedömningshandböcker lätt tillgängliga för de sökande och studenter som vill ta del av dem. Dessutom anser verket att, om antagningsordningen är tillgänglig via universitetets hemsida, det också måste vara möjligt att ta del av de regler som återfinns i bedömningshandböckerna via länkar.

Sammanfattningsvis konstaterar Högskoleverket att antagningsordningen inte 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 organisationen ärenden om anstånd och studieuppehåll handläggs samt efterfrågat vilka egna regler och riktlinjer högskolan har för dessa frågor.

Högskolan har svarat följande. Ärenden om anstånd handläggs inom Mitthögskolans antagningsenhet. Antagningsenheten sorterar under utvecklings- och forskningsbyrån (UFB). Det är UFB:s chef som beslutar i anståndsären-

den. Ärenden om studieuppehåll handläggs vid Mitthögskolans institutioner. Vid flertalet institutioner beslutar prefekten i sådana ärenden, men det förekommer även att beslutanderätten delegerats till annan befattningshavare. Vid arbetet med projektet Förvaltningshandboken har det framkommit att Mitthögskolan har utfärdat regler som i viss mån inneburit en begränsning i förhållande till Högskoleverkets föreskrifter. Eftersom högskolan inte har behörighet att utfärda sådana föreskrifter har dessa ersatts med Högskoleverkets föreskrifter och ett förtydligande har gjorts om att studenter som beviljats studieuppehåll har platsgaranti efter uppehållet.

Utvecklings- och forskningsbyrån

Under besöket har Högskoleverkets personal gått igenom tio beslut om anstånd med att påbörja studierna. Besluten gäller åren 2003–2004 och har granskats genom stickprov. Av några ärenden framgår inte när de kom in. Av datum för ansökan och för beslut framgår att handläggningstiden är mellan en dag och fem veckor. Besluten innehåller kortfattade motiveringar för bifall eller avslag. Vissa ansökningar beviljas under förutsättning av att utbildning ges.

Institutionen för informationsteknologi och medier

Högskoleverkets medarbetare har granskat pärmar betecknade ”Studieuppehåll ht 03–Vt 04” och ”Studieuppehåll 04/05 + programbyte” genom stickprov. Inga av de tio granskade ansökningarna är ankomststämplade. Inga ärenden har någon diarietext. Samtliga beslut innehåller bifall till ansökan och avser en bestämd tid, högst ett år. Av datum för ansökan och beslutsdatum framgår att handläggningstiden är 1–14 dagar. Av samtalet med institutionens representanter har framgått att högskolan inte kräver några särskilda skäl för studieuppehåll utan att det alltid beviljas. Det beviljas dock aldrig längre studieuppehåll än för två terminer i taget eftersom man inte kan garantera att kursen är kvar. Det krävs alltid avgränsning av tiden för uppehåll.

I en av institutionens blanketter för ansökan om studieuppehåll finns möjlighet att under rubriken för högskolans beslut, bredvid ”Platsgaranti”, kryssa ”ja” eller ”nej”. Det finns också en upplysning med följande innehåll. ”Kan inte alla som vill återkomma till studier viss termin beredas plats, ges företräde för sökande som anmält och beviljats anstånd/studieuppehåll av följande skäl: sjukdom, militärtjänstgöring, graviditet/barnledighet, yrkesverksamhet (varvid vissa krav ställs på yrkesverksamhetens art).”

Institutionen för samhällsvetenskap

Högskoleverkets medarbetare har granskat ärenden om studieuppehåll på personalprogrammet och ekonomiprogrammet genom stickprov. Inga av de tio granskade ansökningarna är ankomststämplade. Inga ärenden har någon diarietext. Fem ärenden saknar också datum för ansökan. Samtliga beslut innehåller bifall till ansökan och avser en bestämd tid, högst ett år. I ett

beslut, som gäller studieuppehåll för vårterminen 2004 för en längre resa, ges inte platsgaranti. I den mån handläggningstiden kan utläsas är den mellan en dag och en månad. Institutionen använder samma blankett som har beskrivits ovan (den är fastställd av institutionen för samhällsvetenskap). Institutionens sekreterare, som fattar beslut om studieuppehåll på delegation från prefekten, har förklarat att tilläggs-texten på blanketten om vilka som får företräde inte gäller de sökande som får platsgaranti.

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 att få fortsätta efter studieuppehåll överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

Beviljande av studieuppehåll innebär att studenten får fortsätta sina studier efter studieuppehåll, dvs. får en platsgaranti i motsats till när en student bara gör ett studieavbrott och då inte kan kräva att få återuppta studierna när det passar honom eller henne. När studieuppehåll medgetts har studenten konstaterats ha särskilda skäl för att fortsätta sina studier efter uppehållet. Enligt Högskoleverkets föreskrifter skall ett sådant medgivande lämnas för en bestämd tid. Högskolan är därmed skyldig att ge studenten en plats på utbildningen omedelbart efter uppehållet och på den termin som tidigare har bestämts i beslutet.

Förfarandet att i vissa ärenden bevilja studieuppehåll utan platsgaranti, och först när studenten vill återuppta sina studier pröva om han eller hon har haft särskilda skäl för uppehållet, strider mot 7 kap. 20 § högskoleförordningen. Det kan vidare vara svårt för studenten att förstå att ett sådant beslut egentligen är ett avslag på hans eller hennes begäran om studieuppehåll som numera går att överklaga.

Av högskolans skriftliga svar till Högskoleverket och av samtalen med högskolans personal har framgått att det pågår ett arbete med att bl.a. ta fram nya blanketter. Högskoleverket förutsätter att universitetets prövning av ansökningar om studieuppehåll och utformning av universitetets beslut i fortsättningen följer bestämmelserna i högskoleförordningen och Högskoleverkets föreskrifter. Vidare förutsätts att de nya blanketterna för beslut om anstånd och studieuppehåll förses med överklagandehänvisningar.

Högskoleverket anser att det är viktigt att kunna se när en ansökan om anstånd eller studieuppehåll har kommit in, för att bl.a. kunna utläsa handlägg-

ningstiden. Högskoleverket anser dock att handläggningstiderna, i de fall de kunnat utläsas, har varit acceptabla.

10. Forskarutbildning

Antagningsordning

Högskoleverket har frågat om högskolans styrelse har beslutat om en antagningsordning för forskarutbildningen. Verket har också fordrat in högskolans antagningsordning och frågat hur den hålls tillgänglig.

Högskolan har svarat att den nu gällande antagningsordningen beslutades av Mitthögskolans styrelse den 27 april 2001 och att antagningsordningen finns tillgänglig på högskolans hemsida. Till sitt svar har högskolan fogat en papperskopia av antagningsordningen.

Utbildning för handledare

Högskoleverket har frågat vilken utbildning som anordnas för handledare inom forskarutbildningen.

Högskolan har svarat följande. Årliga kurser för blivande forskningshandledare anordnas under ledning av professor Marie-Louise von Bergmann-Winberg. För närvarande pågår en utveckling av kommande handledarutbildning.

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.

Högskolan har uppgett att allmän studieplan har beslutats för samtliga ämnen där forskarutbildning anordnas, att studieplanerna innehåller de uppgifter som anges i 8 kap. 7 § högskoleförordningen samt att planerna finns på högskolans hemsida.

Individuella studieplaner

Högskoleverket har ställt ett antal frågor angående individuella studieplaner.

Högskolan har uppgett att individuell studieplan i de flesta fall upprättas i samband med att en forskarstuderande antagits. Den skall, enligt högskolans svar, alltid vara upprättad inom sex månader efter antagning. Vidare har högskolan svarat att de individuella studieplanerna, enligt Mitthögskolans uppfattning, uppfyller de krav som ställs i 8 kap. 8 § högskoleförordningen. Högskolan har också uppgett att fakultetsnämnden har utfärdat riktlinjer för upprättandet av individuella studieplaner med utgångspunkt från författningens bestämmelser och att riktlinjerna hålls tillgängliga på fakultetens hemsida.

Beträffande rutinerna för att följa upp de individuella studieplanerna har högskolan anfört följande. De individuella studieplanerna följs upp årligen genom att alla uppgifter registreras i Mitthögskolans forskningsdatabas Einstein.

Uppgifterna registreras av den forskarstuderande samt undertecknas därefter av huvudhandledare och prefekt. Underlagen utgör extraherbar databas för fakultetens verksamhetsberättelse och Mitthögskolans årsredovisning.

Högskolan har slutligen uppgett att vissa beslut i frågor om forskarutbildningen har delegerats av fakultetsnämnden till fakultetens forskarutbildningsråd, och har bifogat beslutsordning för huvudområdet naturvetenskap, teknik och medier i Mitthögskolan.

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.

Högskoleverket konstaterar att antagningsordningen för forskarutbildningen är beslutad i enlighet med högskoleförordningen och att antagningsordningen är tillgänglig via hemsidan. Om det inte finns en tryckt version av antagningsordningen, förutsätter verket att en sådan kan skrivas ut från Internet till den som begär det.

Högskoleverket har granskat innehållet i antagningsordningen. I högskoleförordningen anges att antagningsordningen skall innehålla de regler som högskolan tillämpar i fråga om bl.a. behörighet och urval. De regler som åsyftas är inte de nationella reglerna utan högskolans egna regler ("lokala regler", se budgetpropositionen 1999/2000:1 utgiftsområde 16, avsnitt 5.4.2). De regler som återges i Mitthögskolans antagningsordning är till största delen högskoleförordningens regler. Beträffande särskild behörighet anges att den regleras i den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne.

I de studieplaner som Högskoleverket granskat återfinns de krav på särskild behörighet som ställs för antagning till aktuellt ämne, t.ex. minst 60 poäng datavetenskap för antagning till forskarutbildning i datavetenskap. Dessa krav utgör högskolans egna regler om behörighet till vissa utbildningar och skall återges i antagningsordningen.

Högskoleverket förutsätter att universitetet vidtar de ändringar i antagningsordningen som behövs.

Utbildning för handledare

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

Högskoleverket anser att kraven på utbildning av handledare som anges i högskoleförordningen är uppfyllda.

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.

Högskoleverket gjorde under högskolebesöket några stickprov på allmänna studieplaner. Den granskningen bekräftar högskolans uppgifter om allmänna studieplaner och deras innehåll.

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 därvid eller när det annars är påkallat göra de ändringar i den individuella studieplanen som behövs.

Stickprovskontroller bekräftar högskolans uppgifter om upprättande av individuella studieplaner, och att de uppfyller de krav som ställs i högskoleförordningen. Vidare anser Högskoleverket att högskolans riktlinjer ger en bra information för studenterna om forskarutbildningen.

De redovisade rutinerna för uppföljningen av de individuella studieplanerna torde utgöra en god grund för uppföljningen.

Högskoleverket har inget att erinra mot den redovisade ordningen när det gäller delegation av beslutanderätt.

Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

II. Uppdragsutbildningens omfattning

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

Högskolan har svarat nekande på frågan och att samverkansavdelningen granskar alla offerter och avtal som gäller uppdragsutbildning. Högskolan har vidare hänvisat till att det av Mitthögskolans riktlinjer för uppdragsutbildning framgår att samverkansavdelningen skall underrätta Högskoleverket om högskolan skall anordna uppdragsutbildning på mer än 40 poäng.

Högskolan har bifogat dokumentet, *Riktlinjer för uppdragsutbildning inom Mitthögskolan*, som är fastställt av rektor den 1 juli 2003. Av dokumentet framgår bl.a. att samverkansavdelningen har en sammanhållande funktion för uppdragsutbildningen och att avdelningen har att granska alla avtal och att registrera dem samt presentera dem i ett för högskolan lättillgängligt dokument.

Vid besöket på institutionen för informationsteknologi och medier framgick att efterfrågan på uppdragsutbildning var liten. På institutionen för samhällsvetenskap hade man bara uppdragsutbildning som omfattade fem veckor.

Övrigt

Av de till högskolans riktlinjer fogade bilagorna (avtal och anmälningsblankett) framgår att då en kurs avser poänggivande studier krävs att uppdragsgivaren skall verifiera att deltagaren har behörighet för de poänggivande studierna.

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 högskolan har fastställt riktlinjer för uppdragsutbildning och finner det positivt att högskolan har en funktion med ansvar för samordningen av högskolans uppdragsutbildning.

Övrigt

I 2 § förordningen om uppdragsutbildning anges att med uppdragsutbildning avses utbildning som anordnas mot avgift från annan än en fysisk person för den som uppdragsgivaren utser.

Högskoleverket framhåller i sin vägledning (s. 22) att det alltid är uppdragsgivaren som skall utse deltagarna i uppdragsutbildningen och att högskolan inte bör tillämpa ett sedvanligt antagningsförfarande när det gäller deltagare i uppdragsutbildning. Deltagarna är inte studenter i högskolan och högskoleförfattningarna kan inte tillämpas direkt på en uppdragsutbildning eller på deltagarna i utbildningen.

Eftersom det enligt högskolans riktlinjer tycks fordras högskolebehörighet för att få ett kursbevis erinrar Högskoleverket om att det i 6 § förordningen om uppdragsutbildning föreskrivs att betyg, examens- och kursbevis får ges enligt bestämmelserna för grundläggande högskoleutbildning även om deltagaren saknar behörighet för högskoleutbildning. Villkoret är att samma kvalitetskrav ställs på uppdragsutbildningen som på den grundläggande högskoleutbildningen. Regeringen har i propositionen *Den öppna högskolan* (prop. 2001/02:15) uttalat att ordet kvalitetskrav syftar på uppdragsutbildningen och inte på huruvida studenterna har den formella behörigheten för kursen eller programmet, och att uppdragsutbildningen skall hålla samma kvalitet som den grundläggande högskoleutbildningen.

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

12. Information till de studerande

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

Högskolan 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 högskolans kurs- och utbildningskatalog. Motsvarande informationstext finns tillgänglig på webben. Informationen har bifogats.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 4 § förordningen 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 invända mot den redovisade ordningen.

Funktionshindrade studenter

13. Information

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder högskolan 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.

Högskolan har svarat enligt följande.

Följande åtgärder syftar till att öka kunskap och medvetenhet om funktionshinder hos alla vid Mitthögskolan.

- Mitthögskolans övergripande handlingsprogram för lika villkor omfattar även stöd och åtgärder avseende funktionshinder. Varje institution eller bibliotek utarbetar sin lokala åtgärdsplan utifrån detta.
- Ett råd för lika villkor, som leds av rektor, bedriver ett aktivt arbete inom samtliga diskrimineringsområden.
- Diskrimineringshandläggaren vid Mitthögskolan och särskilt utsedda lokala kontaktpersoner arbetar för att öka lärares och studenters kunskap och medvetenhet inom området.
- Tre studievägledare är samordnare för funktionshinder och arbetar med stödåtgärder för studenter. De arbetar nära institutionerna främst med olika ärenden och har även nära kontakter med studentkårerna.
- År 2003, handikappåret, genomfördes en stor handikappkonferens vid campus Östersund.
- Vid student- och personalintroduktioner informeras om arbetet för lika villkor inkluderande funktionshinder.
- Vid den årliga genomgången av Mitthögskolans lokaler granskas dessa även från tillgänglighetssynpunkt.
- Tillgängligheten för informationen på Mitthögskolans hemsida har utvecklats utifrån WAI:s riktlinjer. (WAI står för Web Accessibility Initiative.)

Högskolan har vidare uppgett att informationen finns tillgänglig på högskolans webbplats och i högskolans katalog för kurser och utbildningsprogram samt att informationsmaterial finns i följande dokument.

- Övergripande handlingsprogram för lika villkor vid Mitthögskolan.
- Handlingsplan för arbete med funktionshindrade studenter vid Mitthögskolan.
- Informationsbroschyren *Stödåtgärder för funktionshindrade studenter* vid Mitthögskolan.

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 högskolan arbetar med att informera såväl studenter som högskolans personal om de stödåtgärder som finns för funktionshindrade studenter och det ansvar högskolan har för dem.

Högskoleverket konstaterar vidare att de dokument som högskolan utarbetat angående funktionshindrade studenter visar att högskolan har ett genomtänkt program med strategier för hur bl.a. arbetet med att informera skall gå till.

14. Särskilt stöd

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

Högskolan har svarat att den endast nekat studenter stöd i de fall intyg om funktionshinder saknats. Information har då givits om hur studenten skall gå tillväga för att få ett intyg liksom om vilka stödåtgärder som kan ges. Det finns exempel på särskilt stöd till psykiskt funktionshindrad student.

Vid besöket på institutionen för informationsteknologi och medier har uppgetts att institutionen de senaste fem åren haft tre till fyra funktionshindrade studenter. Av dem var två synskadade och en gravt hörselskadad som hade ett eget rum att laborera i. Någon har varit dyslektiker. På institutionen har också upplysts om att man brukar hänvisa studenterna till studievägledare för funktionshinder. Detsamma görs på institutionen för samhällsvetenskap. Som exempel på någon student med funktionshinder har institutionen angett att en student haft nedsatt hörsel.

Vid besöket på studentserviceavdelningen har bl.a. följande framgått. De flesta studenter med funktionshinder kontaktar högskolan först efter det att de har påbörjat sina studier. Högskolan har 97 funktionshindrade, av dessa är 58 dyslektiker. För närvarande har högskolan fyra studenter med psykiska/neuropsykiatriska funktionshinder som själva berättat om sina svårigheter. Studenterna har fått bl.a. anteckningshjälp, talböcker och portabla hörselslingor. Vidare har undervisningen och tentamina specialutformats. Högskolan har resursrum som är utrustade med olika hjälpmedel som är anpassade till de funktionshindrades behov. Där finns bl.a. datorer med program som underlättar stavning och läsning för synskadade, dyslektiker och hörselskadade. En student som har en neuropsykiatrisk sjukdom har fått stöd av en assistent. Högskolan har fått bidrag för detta från Sisus (Statens institution för särskilt utbildningsstöd).

Högskoleverkets bedömning

Av regleringsbrevet för budgetåret 2004 avseende anslag till universitet och högskolor framgår att högskolan skall beakta behovet av särskilt pedagogiskt stöd för studenter med funktionshinder.

Högskoleverket finner att universitetet på ett föredömligt sätt aktivt arbetar med att underlätta för studenter med funktionshinder att studera vid högskolan.

Förvaltningslagen

15. Besök och öppethållande

Högskoleverket har bitt högskolan 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.

Högskolan har svarat följande. Högskolan har på campus Härnösand, Sundsvall och Östersund centralt placerade receptioner, vilka också hanterar växeln. Dessa är i princip öppna mellan kl. 8.00 och 17.00 under vintertid och till 16.00 sommartid. Under någon sommarvecka kan, av personalskäl, kortare öppethållande förekomma på någon av campusorterna.

Institutionernas personal är i normalfallet tillgänglig under kontorstid. Studerandeexpeditionerna har i huvudsak tydligt angivna öppettider. Förvaltningens personal är tillgänglig under kontorstid. Vissa inskränkningar kan förekomma, t.ex. under antagningsperioderna.

Biblioteken på campus håller öppet mellan kl. 09.00 och 19.00 måndag till torsdag, till 18.00 fredag, och mellan kl. 11.00 och 15.00 på lördagar. Bibliotekets öppethållande inskränks under sommaren någon timme och är då också stängt på lördagar.

Högskolan har ett flertal e-postadresser av generell karaktär, t.ex. rektor, diariet, info, antagning, international, vilka läses av dagligen. Alla institutioner och avdelningar är nåbara per fax. Numren finns i den tryckta telefonkatalogen liksom i personalkatalogen på webben.

Institutionen för informationsteknologi och medier

Studentexpedition för medie- och kommunikationsvetenskap har öppet måndag–tisdag kl. 08.30–15.00, onsdag 11.00–15.00, torsdag 08.30–14.00 och fredag 08.30–13.00. Studentexpeditionen för övriga utbildningar har öppet måndag, tisdag, torsdag 09.30–12.00 och onsdag 13.00–15.30.

Institutionen för samhällsvetenskap

Studentexpeditionen har öppet kl. 08.00–12.00 alla dagar utom fredagar. Från och med årsskiftet kommer de som arbetar på studentexpeditionen att ha en gemensam e-postadress.

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket bedömer att kraven i 5 § förvaltningslagen är uppfyllda.

16. Handläggningstider

Högskoleverket har frågat var i högskolans organisation ärenden om antagning, tillgodoräknande och examensbevis handläggs och om högskolan har riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara. Högskoleverket har vidare frågat högskolan vad den 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 att ärenden om antagning och examensbevis handläggs på förvaltningen vid utbildnings- och forskningsbyrån och att ärenden om tillgodoräknanden handläggs på institutionerna av ämnesansvarig/ämneskollegium. Examensenheten har som mål att ett komplett inkommet examensärende skall handläggas inom en månad. Den faktiska handläggningstiden är ofta kring tio dagar. Högskolan har till sitt svar fogat Handläggningsordning, beslut 951108, dnr 442/9300274 och Handläggningstider för examensbevis, dnr UFB 2004/128.

För tillgodoräknanden gäller att ansökan om tillgodoräknande skall behandlas och beslut lämnas senast inom två månader från det att en fullständig ansökan kommit in. Det åligger den sökande att svara för att ansökan är fullständig. Studenten får normalt besked snabbare, vanligtvis inom en månad. Tillgodoräknande av utländsk utbildning kan dock ta längre tid.

Vad gäller handläggningstider för antagningsärenden följer Mitthögskolan de nationella tidpunkterna för ansökan och besked via clearing.

Högskolan har på frågan om handläggningstiden för överlämnande av överklaganden till Överklagandenämnden för högskolan svarat följande. Tiden för överlämnande av överklaganden av beslut om anställning och befordran har under perioden 2001 till före sommaren 2004 varit för professor/lektorat två–tre månader (tre ärenden), adjunkt från tre veckor till drygt två månader (tre ärenden) och administrativa anställningar ca tre veckor (två ärenden). Högskolans bedömning är att handläggningstiden för lektorat och professor möjligen har varit något för lång. I de fall där man önskar höra sakkunniga, ha särskilda möten med anställningsråd samt därefter rektorsbeslut är det dock svårt att komma så långt under två månader. Handläggningstiden för adjunkter har som ovan synes varierat kraftigt. Yttranden till Överklagandenämnden för högskolan borde normalt kunna tas fram på cirka tre veckor. Handläggningstiden för administrativa befattningar har varit omkring tre veckor, vilket högskolan bedömer som rimligt. I sin bedömning har högskolan vägt in att en alltför stor fixering vid att klara korta handläggningstider kan hota kvaliteten i besluten. I samband med det senaste årets överklaganden har högskolan uppmärksammat att överklaganden skall lämnas in till Överklagandenämnden för högskolan helst inom en vecka. Detta har gjort att högskolan sett över rutinerna delvis efter kontakt med en tjänsteman vid Överklagandenämnden

för högskolan. När rutinerna etablerats bör det vara möjligt att inkomma med besvärsskrivelser och befintliga handlingar i ärenden inom ca en vecka.

Högskolan uppger vidare att tiden för överlämnande av överklaganden i antagningsärenden är fyra veckor, ärenden om examensbevis och utbildningsbevis två veckor och beslut om tillgodoräknande av utbildning en–två veckor.

Institutionen för informationsteknologi och medier

Högskoleverket har vid besöket på institutionen för informationsteknologi och medier granskat 20 slumpvis utvalda ärenden om tillgodoräknande av utbildning, vilka kom in under åren 2003–2004. Rätten att fatta beslut är delegerad från rektor till ämnesföreträdaren på institutionen. Ansökan och beslut görs på blanketter som är gemensamma för hela högskolan, en blankett för tidigare studier vid annan högskola och en för studier utomlands. Ansökningarna om tillgodoräknande inkomststämplas normalt inte, så handläggningstiden har i de flesta fall beräknats från dagen för undertecknande av ansökan.

Av den redogörelse som prefekten Christer Fröjdh och chefen för grundutbildningen Lars Logenius har lämnat framgår att de studenter som studerat vid ett annat svenskt lärosäte oftast får sin kurs tillgodoräknad (överskriven) direkt. Det krävs mer omfattande bedömningar av utländska kurser. Handläggningstiden varierar mellan att studenten i många fall fått beslut samma dag som ansökan kom in och upp till 30 dagar. I ett ärende var handläggningstiden fyra och en halv månad.

Institutionen för samhällsvetenskap

Högskoleverket har vid besöket på institutionen för samhällsvetenskap granskat 20 slumpvis utvalda ärenden om tillgodoräknande av utbildning som kom in under åren 2000–2004. Ansökan och beslut görs på blanketter som är gemensamma för hela högskolan (se ovan).

Handläggningstiden varierar mellan att studenten i några fall fått beslut samma dag som ansökan kom in och upp till en och en halv månad. I två ärenden var handläggningstiden två och en halv månad respektive fyra månader och i två fall kunde handläggningstiden inte bedömas.

Utbildnings- och forskningsbyrån

Högskoleverket har vid besök på utbildnings- och forskningsbyrån granskat pärmen Överklaganden. I pärmen samlas överklaganden av examensbevis. Handläggningstiden har varierat mellan en vecka och en månad.

Vid stickprov på examensavdelningen har 20 ärenden granskats; de har alla med något undantag kommit in under 2004 och beslut om examen har meddelats samma år. Examensärendena är ordnade i mappar med hänsyn till den sökandes födelseår och de granskade ärendena tillhörde mapparna 1973, 1976 och 1977. Handläggningstiden varierar, med undantag av några enstaka ärenden, mellan att examen meddelats samma dag som ansökan kom in och fyra

veckor. Medianen för handläggningstiden för samtliga ärenden är fem dagar. Ansökan om examen görs på en särskild blankett.

Registraturen

Högskoleverket har hos registrator granskat listan över samlingsärendet Anagningsärenden: Överklaganden fr.o.m. 2004-01-01 t.o.m. 2004-12-31 (UFB 2004/1). Verket har gjort stickprov bland de ärenden som hade kommit in fram till verkets besök och som har överlämnats till Överklagandenämnden för högskolan. Högskolans handläggningstid för de tolv granskade ärendena varierade mellan en vecka och två månader.

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 eftersetts.

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

Högskoleverket anser att högskolans handläggningstid för examensärenden generellt sett är föredömligt 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 två månader. Detta är en alldeles för lång tid för att överlämna ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan.

Högskoleverket noterar med tillfredsställelse att högskolan redan har vidtagit åtgärder för att korta ner handläggningstider för överlämnande av överklagade ärenden till Överklagandenämnden för högskolan.

Upplysningsvis kan nämnas att Högskoleverket i ett projekt under 2005 kommer att undersöka samtliga lärosätens handläggningstider för överlämnande av överklagade ärenden.

Handläggningstiden för ärenden om tillgodoräkningen vid de granskade institutionerna håller sig generellt sett mycket väl inom en och en halv månad. I ett ärende vid institutionen för informationsteknologi och medier var handläggningstiden dock fyra och en halv månad, och det gick inte av handlingarna att utläsa vad som orsakat den utdragna handläggningen. Motsvarande gällde två ärenden vid institutionen för samhällsvetenskap där handläggningstiden var två och en halv månad respektive fyra månader. I ytterligare två fall

kunde handläggningstiden inte bedömas eftersom anteckningar om ankomstdag saknades och ansökningarna inte heller var daterade av studenterna.

Ankomststämpel

I 15 kap. 1 och 2 §§ sekretesslagen (1980:100) regleras myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och vad registret skall innehålla. Högskolan har enligt bestämmelserna inte någon uttrycklig skyldighet att ankomststämpla handlingar som inte registreras. Om registrering underläts skall emellertid handlingarna hållas så ordnade att det utan svårighet kan fastställas om dessa har kommit in. När det är fråga om myndighetsutövning mot enskild, såsom vid bl.a. ärenden om tillgodoräknande, anser Högskoleverket att det är lämpligt att på ansökningshandlingarna ange när de kommit in eftersom det annars inte går att fastställa handläggningstiderna. Högskolan har på ett föredömligt sätt utarbetat ansökningsblanketter som underlättar för institutionerna vid handläggningen. Blanketterna ger klar och tydlig information. Vid besöket har Högskoleverket med tillfredsställelse noterat att högskolan präglas av en medvetenhet om vikten av att handlägga ärenden som avser studenter på ett så rättssäkert och snabbt sätt som möjligt.

17. Överklagandehänvisningar

Högskoleverket har bett högskolan att komma in med kopior av samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom högskolan. Högskoleverket har vidare frågat om högskolan 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 beslut om tillgodoräknande.

Högskolan har svarat bl.a. följande. Riktlinjer för hantering av överklaganden finns i dokumentet *Anställningsordning för lärare vid Mitthögskolan*. Högskolan använder sig också av Överklagandenämndens för högskolan anvisningar vid anställningsärenden. Efter en tjänstetillsättning skickas brev till samtliga sökande med överklagandehänvisning. På beslutsblanketten som används vid rektors beslutsmöten finns överklagandehänvisning. Anvisningar för överklagande av studieärenden finns i högskolans studieorganisationsdokument. I detta ingår information om överklagande av tillgodoräknande liksom av examen. Vid beslut om tillgodoräknande använder institutionerna en av högskolan framtagen blankett. På blanketten finns upplysningar om hur studenten skall gå till väga vid en eventuell överklagan. Även adressuppgifter finns. Vid negativa beslut om examen finns alltid en besvärshänvisning med på beslutet. Ärendetyperna beslut om befordran, beslut om befrielse från utbildningsmoment och beslut om indragning av resurser för doktorand är mycket ovanliga och för dessa finns inga särskilt utformade blanketter för överklagandehänvisning. Dock åtföljs naturligtvis ett sådant beslut av en överklagandehänvisning.

Högskolan har bifogat överklagandehänvisningar för beslut om anställning, antagning, tillgodoräknande av kurs, examensbevis och beslut av disciplinnämnd.

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 överensstämja 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 frågan 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 lämnar följande synpunkter. I ett par fall bör anvisningarna ändras så att hänvisning görs till *Överklagandenämnden för högskolan* och inte till *Överklagandenämnden*. Det är viktigt för studenterna att känna till vilken instans som överprövar ärendet. Överklagandehänvisningen för antagningsärenden saknar helt information om att det är Överklagandenämnden för högskolan som prövar ärendet. Högskoleverket förutsätter att universitetet vidtar åtgärder med anledning av dessa synpunkter.

18. Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om högskolan anser att den 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 fattat beslutet,
- vem som varit föredragande,
- vem som har varit med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Högskolan har svarat att den anser att den i huvudsak uppfyller verksförordningens krav på beslut. När det gäller formella styrelser/nämnder underlättas kravuppfyllelsen av protokollets utformning. Sedan åtminstone mitten av 1990-talet har vid rektorsbeslut ofta använts en särskild blankett som rätt ifylld innefattar samtliga krav. Sedan mars 2000 fattar rektor huvuddelen av sina beslut vid särskilda beslutsmöten där normalt även prorektor, förvaltningschef, kanslichef och en student är närvarande. Vid dessa beslutsmöten används nästan alltid en beslutsblankett som säkerställer att verksförordning-

ens krav uppfylls. Ett undantag gäller avtal (huvudsakligen hyresavtal) där rektor direkt undertecknar avtalen utan att beslutsblanketten används. Från dessa beslutsmöten finns minnesanteckningar där uppgifter om ärenderubrik, beslut, diarienummer, föredragande och närvarande framgår. Den beslutsblankett som används vid rektorsbeslut används ofta i modifierad form såväl på fakultets- och institutionsnivå som inom förvaltningen.

Högskoleverket har granskat tre typer av beslut: tillgodoräknanden av studier och prefektbeslut på institutionen för informationsteknologi och medier respektive institutionen för samhällsvetenskap samt beslut i examensärenden.

Tillgodoräknandeärenden handläggs på institutionerna, och beslut fattas av ämnesansvarig eller den person som han eller hon har delegerat till. Ansökningar och beslut finns i pärmar på de granskade institutionerna.

Prefektbesluten fattas av respektive prefekt och samlas vid båda institutionerna i pärmar i löpande ordning. Vid båda de granskade institutionerna finns en mall för besluten.

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

Högskoleverkets bedömning

Högskoleverket har inget att erinra mot den redovisade ordningen. Högskoleverket konstaterar att institutionerna som verket granskat har en tydlig ordning för prefektbeslut och att besluten uppfyller verksförordningens krav.

Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen

19. Allmänna handlingar och diarieföring

Handledning och information

Högskoleverket har frågat om högskolan 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.

Högskolan har bifogat dokumentet *Mitthögskolans handledning, posthantering m.m.*, vilket är daterat i januari 1994. Dessutom har högskolan bifogat broschyrerna *Utlämnande av allmänna handlingar* och *Offentlighetsprincipen*. Broschyrerna har utarbetats av Öppna Sverige som var en kampanj för att göra svensk förvaltning öppnare mot medborgare, företag och medier. Kampanjen initierades av regeringen och startade 2000 och avslutades i juni 2002.

Högskolan har svarat bl.a. följande. Mitthögskolan har en handledning benämnd *Mitthögskolans diarieföring, posthantering m.m.*, som tillsammans med de två andra bifogade skrifterna erhålls hos personalen på diariet. Dokumenten har även skickats ut till institutioner och avdelningar i olika omgångar. En diariehandbok med handledning är under uppbyggnad. Den skall ligga på internwebben och beräknas vara klar att publicera vid årsskiftet 2004/2005. På webben skall också finnas länkar till lagar och förordningar. Diskussioner i högskolestyrelsen om styrelsehandlingars status, dvs. när de blir allmänna handlingar, ledde till information i frågan. Hjälp togs av en jurist. Den senaste omfattande utbildningsinsatsen för myndigheten ägde rum 2000. Sedan dess har utbildningen varit behovsstyrd. Under 2005 kommer en kurs i förvaltningskunskap att genomföras. Den kommer att omfatta bl.a. diarieföring.

Vid registaturen har arkivarien uppgett bl.a. följande. Han är utbildad arkivarie och arbetar halvtid som arkivarie och halvtid som registrator. Det finns ytterligare en person som arbetar deltid som registrator. Arkivarien anser att det finns behov av utbildningsinsatser om allmänna handlingar och diarieföring bl.a. med tanke på att de anställda har ansvaret för att personadresserad post diarieförs.

Beslut om avslag

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

Högskolan har svarat följande. Under de senaste 4–5 åren har Mitthögskolan inte fattat beslut om att vägra lämna ut allmänna handlingar. Mitthögskolan har inga egna rutiner eller något skriftligt delegationsbeslut för denna typ av ärenden. Ett sådant ärende måste följa bestämmelserna i sekretesslagen och ett avslag åtföljas av ett meddelande om att beslutet kan överklagas till Kammarrätten.

Registrering

Högskoleverket har bitt högskolan 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.

Högskolan har svarat att registrering av inkommande och utgående handlingar görs i det centrala diariet. Institutionerna meddelar diariet när någon utgående eller inkommande handling skall diarieföras. Handlingen skannas in i ett diarium som tillhör den institution eller avdelning som handlägger ärendet. Handlingen får då ett unikt diarienummer.

På institutionerna/avdelningarna finns särskilda register för bl.a. protokoll, kursplaner, uppsatser, tentamen och kursbevis.

Handlingar rörande antagning och anstånd med studierna registreras på antagningsenheten inom utbildnings- och forskningsbyrån (UFB). Handlingar om tillgodoräknande och studieuppehåll registreras på berörd institution eller i diariet och förs in i Ladok. Examensbevis registreras på institutionerna.

Vid samtal med arkivarien har framgått följande. Högskolan använder sig sedan 2002 av ett system som utvecklats av Digital Diary AB i Uppsala. All personal på högskolan har möjlighet att gå in i systemet men har inte behörighet att göra ändringar. I regel finns en arkivansvarig på varje institution och avdelning inom förvaltningen. Överklagade ärenden om antagning kommer in till registraturen och registreras och kopieras där, varefter originalen skickas till antagningsavdelningen. Överklagade anställningsärenden registreras också i diariet och vidarebefordras till handläggarna. Överklagade ärenden om tillgodoräknande som kommer in till registraturen registreras i diariet, annars hanteras de helt av institutionerna. Hanteringen av dessa ärenden är således inte konsekvent. Samtliga ärenden om examensbevis, även överklagade sådana, hanteras av UFB.

Vid besöket har Högskoleverket särskilt granskat överklagade ärenden om antagning, varvid framkommit att alla överklagade ärenden om antagning har ett samlingsnummer i diariet. Kopior av handlingarna finns hos registraturen och har samlats årsvis. Inte heller här har handlingar som hör till ett ärende förts samman, utan handlingarna är ordnade efter när de blev registrerade. (Ibland har handlingarna ankomststämplat på den ort där handlingen ursprungligen kom in.)

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 vidare framgå vilka slag av handlingar man lämpligen kan låta bli att registrera och hur man då i stället gör. I handledningen kan även ges exempel på handlingar som uppenbart är av ringa betydelse för högskolans verksamhet och som därför är undantagna från registrering (JK:s beslut den 17 mars 1999, dnr 396-98-22).

Högskoleverket konstaterar att universitetet håller på att ta fram en sådan handledning och att en kurs i förvaltningskunskap kommer att ges 2005. Det är positivt om alla anställda får ta del av utbildningen och om universitetet i framtiden med jämna mellanrum informerar sin personal om vad som gäller om allmänna handlingar och registrering av sådana 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 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*, 5:e upplagan, 1996, s. 20).

Högskoleverket har konstaterat att alla överklagade ärenden om antagning registreras löpande i ett samlingsnummer, vilket försvårar möjligheten att följa handläggningen av ett visst ärende. Med tanke på det ovan anförda kan det lämpliga i detta förfarande diskuteras.

Vidare ankomststämplas inte alltid överklagade ärenden om antagning när dessa kommer in till en annan av högskolans studieorter än där registraturen är belägen, dvs. Sundsvall. Dessa överklagade ärenden kommer således i diariet att registreras som ankomna det datum då registrator fått ärendet. Detta är missvisande inte minst när det gäller att fastställa handläggningstider.

Slutligen är inte, vilket arkivarien själv påpekat, diarieföringen av överklagade ärenden alltid konsekvent genomförd i och med att bara vissa av de ärenden om tillgodoräknande som överklagas diarieförs i det centrala diariet. Justitiemannan (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 registrering 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.

Högskoleverket förutsätter att universitetet verkar för att få en konsekvent diarieföring av alla överklagade ärenden.

20. Posthantering

Högskoleverket har bett högskolan att beskriva rutiner 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.

Högskolan har svarat följande. Postförsändelser som kommer in till Mitthögskolan sorteras i vaktmästeriet. Är posten ställd till Mitthögskolan lämnas den till registrator som öppnar försändelserna och diarieför handlingarna. Namnbunden post skickas direkt till berörd befattningshavare som själv tar ställning till om handlingarna skall diarieföras. Inkommande fax behandlas på samma sätt som vanliga postförsändelser.

För inkommande e-post finns ett antal funktionsadresser till bl.a. diariet och informationsavdelningen. I övrigt är e-postadresserna namnbundna. Det ankommer således på den enskilde tjänstemannen att avgöra om inkommande e-post är allmän handling som skall diarieföras.

Mitthögskolan har en rutinbeskrivning från 2001 för att åstadkomma en enhetlig och fungerande bevakning av de anställdas post vid frånvaro. Genomslaget i organisationen har dock varit begränsat. En orsak kan vara att fullmaktsystemet inte beslutats av rektor. Rutinbeskrivningen distribueras som ett utskick från Mitthögskolans jurist till olika befattningshavare för vidare åtgärder.

Mitthögskolan har för avsikt att inom ramen för projektet Förvaltningshandboken ge anställda och andra tydligare information om de krav offentlighetsprincipen ställer på Mitthögskolan som myndighet. Projektet har även i uppdrag att utarbeta en ny rutinbeskrivning för att säkerställa att allmänna handlingar registreras vid de anställdas frånvaro. Avsikten är som tidigare att utfärda rutiner för ett system där de anställda lämnar fullmakter för postöppning. Rutinerna skall fastställas av rektor. Ett utkast av rutinbeskrivningen bifogas.

Vid samtal med personalen vid institutionen för samhällsvetenskap har framgått följande. Man använder sig av funktionsadresser och institutionssekreterarna brukar hänvisa till varandra, men annars finns det ingen bevakning av kollegiernas e-post vid deras frånvaro. Många bär med sig sina datorer, och möjlighet finns också att läsa sin egen e-post hemifrån eller var man än befinner sig. Det finns också en frånvarohanterare, dvs. möjlighet att vid frånvaro upplysa om detta och om när man är tillbaka.

Högskoleverkets bedömning

Myndigheter måste vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om 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 tillgängligt för myndigheten även under befattningshavarens frånvaro. Myndigheters rätt att ta del av vanliga postförsändelser som adresserats direkt till befattningshavare grundas normalt på fullmakt från befattningshavaren. Ett sådant system är lämpligt även för e-post.

Högskoleverket vill framhålla att bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet (offentlighetsprincipen) är tillämpliga på både pappersförsändelser och post vidarebefordrad 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 information, men ändrar inte omständigheten att det inkomna meddelandet kan utgöra en allmän handling. Inte heller räcker det med att varje handläggare bevakar sin e-post. Universitetet 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).

Högskoleverket konstaterar att universitetet – för att få en fungerande hantering av all post som adresseras till de anställda personligen – avser att utarbeta nya rutiner för postöppning som rektor skall fastställa. Högskoleverket utgår därmed från att universitetet kommer att ha bättre tillgång till de anställdas post vid deras frånvaro.

Verksförordningen

21. Författningenlig verksamhet

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

Högskolan har anfört följande. Mitthögskolans lokala regelverk har för närvarande vissa formella brister. Reglernas rättsliga status har inte klargjorts med önskvärd tydlighet och det finns inte någon förteckning över lokalt utfärdade föreskrifter och allmänna råd. Regler av betydelse för studenternas rättssäkerhet är dock lätt åtkomliga genom dokumentet *Mitthögskolans studieorganisation* som finns tillgänglig på webben. Studieorganisationsdokumentet uppdateras regelbundet då regelverket ändras.

Högskolans ledning är medveten om att klara och tydliga regler är en förutsättning för en rättssäker verksamhet. En översyn av det lokala regelverket skall på rektors uppdrag genomföras i projektet Förvaltningshandboken.

Det är en grundläggande princip att Mitthögskolan skall vara organiserad i institutioner som är tillräckligt stora för att upprätthålla relevant administrativ kompetens. På varje institution finns i dag en likartad institutionsledningsstruktur och de administrativa funktionerna överensstämmer i stort sett. Förvaltningens avdelningschefer har ansvar för funktioner som avser hela högskolan, även institutionsnivån. I detta funktionsansvar ingår att utveckla arbetssätt och metoder liksom samordning, uppföljning och kompetensutveckling.

Det är viktigt att säkerställa att medarbetare har tillräcklig kunskap om regelverket. Då förvaltningshandboken är klar kommer utbildning att ingå i implementeringsarbetet. Prefektutbildningar som genomförts under den gångna treårsperioden har också haft inslag av förvaltningskunskap.

Högskoleverkets bedömning

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

I rapporten *20 åtgärder för att stärka studenternas rättssäkerhet* (2001:27 R) har Högskoleverket påpekat att ett villkor för att rättssäkerhet skall råda är att det finns klara och adekvata regler som tillämpas lojalt och korrekt av de rättstillämpande organen. Högskoleverket har efterlyst ett större engagemang från högskoleledningarnas sida vad gäller rättssäkerheten för studenterna.

Högskoleverket anser att de av rektor vidtagna och planerade åtgärderna utgör bra förutsättningar för att vidareutveckla universitetets förvaltningsrättsliga standard och ge studenterna en tillräckligt hög grad av rättssäkerhet.

