

Rapport 2012:16 R

Tillsynsbesöket vid Sveriges lantbruksuniversitet 2011



Rapport 2012:16 R

Tillsynsbesöket vid Sveriges lantbruksuniversitet 2011

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 Sveriges lantbruksuniversitet 2011

Utgiven av Högskoleverket 2012

Högskoleverkets rapportserie 2012:16 R

ISSN 1653-0632

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

Omslagsbild: Jenny Svennås-Gillner, SLU

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Innehåll

Sammanfattning	5
Förord	7
Tillsynsbesöket	8
Planeringen	8
Besöket	8
Efterarbetet	11
Högskolelagen, högskoleförordningen och förordningen för Sveriges lantbruksuniversitet	12
Organisation	12
Kursvärderingar	13
Studentrepresentation	15
Samrådsskyldighet om en enda person bereder och fattar beslut	19
Anställningsordning	20
Kursplaner och utbildningsplaner	21
Examensärenden och frågor om tillgodoräknande	24
Antagningsordning	25
Anstånd och studieuppehåll	27
Utbildning på forskarnivå	30
Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor	34
Uppdragsutbildningens omfattning	34
Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor	35
Information till de studerande	35
Funktionshindrade studenter	37
Information och stöd	37
Tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen	41
Hantering av och information om allmänna handlingar och diariesföring	41
Utlämnande av allmänna handlingar	42
Registrering	44
Posthantering	45
Förvaltningslagen och myndighetsförordningen	49
Besök och öppethållande	49
Handläggningstider	50
Överklagandehänvisningar	53
Formella krav på högskolans beslut	55
Författningsevenlig verksamhet	56

Sammanfattning

Högskoleverket konstaterar att studentrepresentanterna anser att det för de organ som är direkt kopplade till utbildningen finns ett fungerande studentinflytande, men att de inte bjudits in att delta i vissa organ. Det gäller bl.a. institutionernas ledningsgrupper. Enligt högskoleförordningen har studenterna rätt att vara representerade i grupperna om man i dem bereder frågor eller fattar beslut, som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Högskoleverket utgår från att Sveriges lantbruksuniversitet tar ställning till om studenterna ska vara representerade i dessa organ.

Verket delar universitetets uppfattning att bestämmelsen om samrådsskyldighet med studentrepresentanter inte gäller enskilda studentärenden. Däremot finns det anledning för universitetet att ta fram ytterligare rutiner för att säkerställa att bestämmelsen tillämpas korrekt.

Sammanställningar av kursvärderingar har gjorts i 16 av de 20 granskade kurserna. Verket förutsätter därför att universitetet vidtar åtgärder för att kursvärderingar ska genomföras och sammanställas för alla kurser.

Inte i någon av de granskade utbildningsplanerna anges de kurser som programmen omfattar, vilket är obligatoriskt enligt högskoleförordningen. I utbildningsplanerna hänvisas i stället till att kurserna fastställs av ett annat organ än det som beslutar om utbildningsplanen. Verket anser dock att det inte är möjligt att olika organ delar på uppgiften att föreskriva om innehållet i utbildningsplanerna. I strid mot språklagen är delar av en av de granskade utbildningsplanerna på engelska och i en annan anges namnet på programmet enbart på engelska. Formerna för examinationen är otydliga i flera kursplaner och några saknar uppgift om kursens nivå.

De granskade examensbevisen uppfyller tillämpliga författningar. Även de granskade ärendena om tillgodoräknande handläggs på ett korrekt sätt. Verket ser positivt på att man arbetar med att ta fram riktlinjer för handläggningen av ärenden om tillgodoräknande.

Granskningen av examensärenden visar att handläggningstiden i flertalet av ärendena varit föredömligt kort. Handläggningstiden för ärenden om tillgodoräknande är tillfredsställande och för ärendena om anstånd och studieuppehåll i huvudsak bra. Rättningen av tentamen har skett skyndsamt. Verket är också positivt till att man vid en av institutionerna har en riktlinje om att rättning ska ske inom 15 arbetsdagar, något som stickproven bekräftar. Vidare är det angeläget att universitetet förkortar handläggningstiderna till en acceptabel nivå för överlämnande av överklagade studentärenden till Överklagandenämnden för högskolan.

Högskoleverket ifrågasätter universitetets regler som begränsar möjligheterna att få anstånd med att påbörja studierna och studieuppehåll. Det gäller bl.a. regeln om att sökandes skäl för studieuppehåll inte prövas om den

sökande antagits till en kurs och att studieuppehåll inte beviljas under ett programs första termin om inte särskilda skäl föreligger.

Beträffande utbildning på forskarnivå konstaterar Högskoleverket att de allmänna studieplanerna behöver uppdateras då de hänvisar till lagrum och dokument som inte längre är aktuella. Även de individuella studieplanerna uppvisar brister, bl.a. följs planerna vid en av fakulteterna endast upp vid halvtid. Enligt universitetet ska fakulteterna efter sommaren 2012 ha universitetsgemensamma regler och kraven på uppföljning och dokumentation ska skärpas.

Högskoleverket konstaterar att universitetet har läst information om frågor kring funktionshinder. Verket anser att det är bra att alla studenter har rätt att använda de speciella datorprogram som universitetet anskaffat för att underlätta vid bl.a. läs- och skrivsvårigheter.

Högskoleverket ser positivt på att universitetet har som rutin att informera all nyanställd personal om diarieföring och frågor om utlämnande av handlingar. Däremot fanns det på institutionerna som verket besökt inte några rutiner för hantering av personadresserad post vid de anställdas frånvaro och verket anser därför att universitetet bör ta fram sådana riktlinjer.

Högskoleverket kan konstatera att de granskade studentärendena hanteras på ett formellt korrekt sätt. Ärendena har varit lätta att följa från ansökan till beslut och det har funnits ändamålsenliga blanketter.

Högskoleverket har dock synpunkter på dels universitetets överklagandehänvisningar, dels hur formella krav uppfylls beträffande vissa beslut och förutsätter att bristerna åtgärdas.

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. Avsikten är också att stödja och hjälpa lärosätena att stärka och utveckla den egna kontrollen av verksamheten.

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

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

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

Tillsynsbesöket

Planeringen

I augusti 2011 kontaktades rektorn för Sveriges lantbruksuniversitet (SLU) och informerades om att Högskoleverket planerade att göra ett tillsynsbesök vid universitetet under 2011 och att ett formulär med frågor skulle skickas inför besöket.

Frågeformuläret sändes till SLU den 7 september 2011 tillsammans med ett brev med uppmaning om att frågorna skulle besvaras senast den 16 november 2011.

SLU:s samlade studentkårer (SLUSS) fick också frågeformuläret och gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid universitetet.

Den 15 november 2011 inkom svar från SLU på frågeformuläret. SLUSS kom in med synpunkter den 16 november 2011.

Tillsynsbesöket genomfördes den 30 november och 1 december 2011.

Från Högskoleverket deltog chefsjuristen Christian Sjöstrand samt verksamhetsjuristerna Caroline Cruz, Charlotte Ejsing, Marie Stern Wärn och Mattias Wande. Dessutom deltog i studiesyfte verksamhetsjuristen Karin Strömgren.

Besöket

Onsdagen den 30 november 2011

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Högskoleverket träffade prorektorn Lena Andersson-Eklund, bitr. universitetsdirektören Marianne Fredriksson, utbildningshandläggaren Johan Torén, samordnaren för forskarutbildningen Lotta Hansson och avdelningsdirektören vid enheten för planering och uppföljning Kristina Julin.

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

Därefter presenterade Lena Andersson-Eklund SLU:s organisation och verksamhet som följer. SLU lyder till skillnad från andra lärosäten under Jordbruksdepartementet och förvaltar egendomar om 6 000 hektar. SLU:s verksamhet finns utspridd över hela landet och utbildningar ges på åtta orter. Merparten av utbildningen är dock förlagd till de fyra campusområdena i Ultuna, Umeå, Alnarp och Skara. Ultuna är störst, nästan hälften av verksamheten bedrivs på orten. Organisationen är fördelad på ett 50-tal institutioner och enheter inom fyra fakulteter. SLU har sex profilmråden, bl.a. inom miljö och hälsa. SLU har tagit över fiskeriforskning från Fiskeriverket. En stor del

av verksamheten vid SLU består av forskning, 68 procent, och grundutbildning utgör endast 22 procent.

Antalet anställda är cirka 3 500 och av dem är 200 professorer. SLU har 740 inskrivna doktorander och en tredjedel av dem har utländsk grundexamen. De flesta av de 4 000 helårsstudenterna går på yrkesinriktade program. De kan utöver yrkesexamen få en generell examen (kandidatexamen). Inga av yrkesutbildningarna är kortare än tre år. SLU ser över utbudet av sina mastersprogram då antalet sökande har minskat sedan avgifter infördes för studenter som kommer från tredje land. SLU ger en civilingenjörsutbildning i samarbete med Uppsala universitet.

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

Besöket fortsatte med att Caroline Cruz, Marie Stern Wärn och Karin Strömgren besökte registraturen. De samtalade inledningsvis med registratören Christina Nyberg och arkivarien Sylvia Andersson. Chefsarkivarien Renata Arovelius anslöt sig senare. Marie Stern Wärn tog stickprov på överklagade antagningsärenden. Charlotte Ejsing besökte också registraturen och tog stickprov på ärenden om studieuppehåll och anstånd med att påbörja studierna.

Mattias Wande besökte avdelningen för student- och utbildningsservice (SUS) och tog stickprov på ärenden om examensbevis. Till sin hjälp hade han byrådirektören Helny Carlsson. Han samtalade även med avdelningschefen Roger Pettersson och antagningschefen Inger Knutell.

Caroline Cruz besökte också SUS och träffade samordnaren för studenter med funktionshinder Ylva Eklind. De samtalade om de funktionshindrade studenternas möjligheter vid SLU.

Dagen avslutades med att juristerna från Höskoleverket besökte *institutionen för stad och land* och för att göra stickprovskontroller bl.a. på sammanställningar av kursvärderingar och handläggningstider för rättning av prov. Från institutionen deltog prefekten Rolf Johansson, studierektorn för forskarutbildningen Kristina Marquardt, studierektorn för grundutbildningen Helen Arvidsson och programstudierektorn för landskapsarkitekturprogrammet Kerstin Nordin.

Vid besöket informerade Christian Sjöstrand inledningsvis om juridiska avdelningens verksamhet och syftet med besöket.

Rolf Johansson presenterade institutionen enligt i huvudsak följande. Institutionen som hör till fakulteten för naturresurser och lantbruksvetenskap bildades 2006 och är en av de större institutionerna vid SLU med sina 120 anställda. Institutionen är indelad i avdelningar efter ämnen: landskapsarkitektur, landskapsutveckling och miljöutveckling. Dessutom finns det nationella centret för naturvägledning som finansieras av Naturvårdsverket. Institutionen för stad och land utbildar många studenter, cirka 350 helårsstudenter. Det innebär att två tredjedelar av fakultetens studenter läser vid institutionen. De två största utbildningarna är det femåriga landskapsarkitekturprogrammet och agronomprogrammet i landsbygdsutveckling. Landskapsarkitektur-

programmet antar 60 studenter varje år och agronomprogrammet 35. Institutionen har två internationella mastersprogram. Även om antalet sökande har minskat, framför allt från Östafrika, sedan avgifter infördes för studenter från tredje land synes programmen kunna drivas vidare. Institutionen har 30 registrerade doktorander och av dem är 20 aktiva. Eftersom ämnena vid institutionen är relativt unga är det svårt att rekrytera disputerade lärare då sådana ännu saknas. Fakulteten deltar i tre forskarskolor. Institutionen har Malmö högskola som samarbetspartner inom forskarutbildning och forskning.

Torsdagen den 1 december 2011

Dagen började med att stickprovskontroller gjordes vid *institutionen för kliniska vetenskaper*. Samtliga företrädare för Högskoleverket träffade representanter för institutionen.

Från institutionen deltog prefekten Torkel Ekman, studierektorerna Charina Gånheim och Johan Bröjer, administrative chefen Vikko Niemi, utbildningsadministratörerna Marie Sundberg och Katarina Nordström, utbildningshandläggaren Elisabeth Forssell och kursadministratören Susanne Pettersson.

Vid besöket informerade Christian Sjöstrand inledningsvis om juridiska avdelningens verksamhet och syftet med besöket.

Torkel Ekman presenterade institutionen enligt bl.a. följande. Institutionen är en sammanslagning av alla kliniska institutioner och består av avdelningarna diagnostik och stordjur; kirurgi och medicin – hund, katt och andra smådjur; idisslarmedicin och epidemiologi samt reproduktion. Avdelningen för diagnostik och stordjur består av sex enheter. Institutionen har 135 anställda. Av antalet lektorer är 35 procent män och 65 procent kvinnor. Vid institutionen studerar cirka 160 studenter. Man undervisar veterinärstudenter. Antalet antagna studenter på veterinärprogrammet brukar vara 100 med ett avhopp per kull om 20 studenter. Tidigare hade man en försöksverksamhet med intervjuer vid antagning av dessa studenter och de fullföljde då sin utbildning. Institutionen ger också vidareutbildningskurser för bl.a. veterinärer. Institutionen har cirka 35 aktiva doktorander. Forskningsverksamheten består av 110 projekt med ett 30-tal finansiärer och omsätter 120 miljoner kronor. Institutionen har inte påverkats av avgifter för studenter från tredje land eftersom institutionen inte har sådana utländska sökande. De flesta av de studenter som läser vid institutionen är med i Veterinärmedicinska föreningen.

Vidare beskrev Torkel Ekman ledningsorganisationen.

Därefter redogjorde Vikko Niemi för kansliet som består av tio personer, bl.a. två utbildningsadministratörer och en studierektor.

På eftermiddagen träffade juristerna från Högskoleverket studentrepresentanter som därigenom fick möjlighet att lämna synpunkter på hur reglerna tillämpas vid universitetet. Närvarande från SLU:s samlade studentkårer (SLUSS) var ordföranden Sofia Lloyd och vice ordföranden Anna Johansson samt första rådgivaren Maria Andersson. Dessutom deltog ordföranden och vice ordföranden för Ultuna studentkår Julia Fransson respektive Maria

Karlsson samt första och andra vice ordförandena från Veterinärmedicinska föreningen Ebba Pålsson respektive Therese de Haan.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling vid vilken Höskoleverkets representanter samt Lena Andersson-Eklund, Marianne Fredriksson, Lotta Hansson och Kristina Julin deltog.

Christian Sjöstrand och hans medarbetare redovisade översiktligt vad som kommit fram vid samtalen med universitetets personal och vid granskningen av handlingarna. Vissa frågor lyftes fram och diskuterades.

Efterarbetet

Höskoleverket skickade den 4 maj 2012 ett utkast till SLU för att ge universitetet tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida. SLU gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickats inför tillsynsbesöket. SLUSS bereddes också möjlighet att lämna synpunkter på utkastet och frågorna.

SLU lämnade därefter synpunkter på rapportutkastet.

Högskolelagen, högskoleförordningen och förordningen för Sveriges lantbruksuniversitet

Organisation

Högskoleverket har frågat Sveriges lantbruksuniversitet (SLU) vilka förändringar universitet har gjort i sin organisation med anledning av den nya regeln i 2 kap. 6 § andra stycket högskolelagen (1992:1434). Verket har också bitt universitetet att bifoga den arbetsordning som styrelsen själv ska besluta om enligt 2 kap. 2 § första stycket 8 högskoleförordningen (1993:100).

Universitetet har svarat att styrelsen för SLU i december 2010 beslutade att, det med hänsyn till de snäva tidsförhållandena innan de nya bestämmelserna trädde i kraft, inte förändra något i organisationen eller ansvarsfördelningen. SLU har därför en fortsatt indelning i fakulteter med samma ansvarsområde (befogenheter och ansvar) som före autonomin. Detta framgår av den av styrelsen beslutade delegationsordningen. I februari 2011 beslutade rektorn om att påbörja ett arbete om eventuella förändringar.

Högskoleverket konstaterar att det av *Plan för autonomiarbetet vid SLU under 2011* (dnr SLU ua Fe.2011.1.0-366) framgår att nuvarande fakultetsstruktur ska behållas och att organisationsöversynen endast ska gälla vilka justeringar av fakulteternas ämnesansvar som bör göras för att undvika onödig dubblering av verksamheter och intern konkurrens om resurser, samt ge bättre förutsättningar för utveckling av enskilda ämnen. Vidare framgår av planen att en utgångspunkt för arbetet är att beslutslinjen rektor–dekanus–prefekt fungerar bra, men att möjligheten att skapa en samlad delegationsordning bör ses över. Denna kan ha formen av en matris med nivåerna centralt–fakultet–institution.

I samtal med olika representanter för universitetet och studenterna under tillsynsbesöket framkom att arbetet med översynen av universitetets organisation och arbetsformer fortskred. Några beslut var vid denna tidpunkt inte fattade och arbetet förväntades pågå även under 2012.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 2 kap. 5 § högskolelagen beslutar en högskola om sin interna organisation utöver styrelse och rektor, om inte något annat är föreskrivet. När högskolan beslutar om sin organisation ska 6 och 7 §§ gälla. I 6 § första stycket anges följande. Beslut ska fattas av personer med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens, om besluten kräver en bedömning av

1. uppläggning, genomförande av eller kvalitet i utbildningen, eller
2. organisation av eller kvalitet i såväl forskningen som det konstnärliga utvecklingsarbetet.

Av bestämmelsens andra stycke framgår att om den typen av bedömningar ska göras av en grupp av personer, ska majoriteten av personerna i gruppen ha vetenskaplig eller konstnärlig kompetens. Styrelsen får dock besluta att en sådan majoritet inte behövs om det finns särskilda skäl.

I 2 kap. 7 § högskolelagen anges att studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation.

Enligt 2 kap. 2 § första stycket 8 högskoleförordningen (1993:100) ska styrelsen själv besluta om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om högskolans övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning.

Regeringens proposition *En akademi i tiden – ökad frihet för universitet och högskolor* (2009/10:149) samt anslutande författningsändringar syftade till att öka friheten för statliga universitet och högskolor. Detta har bl.a. inneburit ökade möjligheter för lärosätena att själva bestämma över sin organisation. Högskoleverket granskar därför universitetets organisation endast i begränsad omfattning.

Högskoleverket har tagit del av styrelsens delegationsordning i 2011 års upplaga *Organisation och delegationer avseende styrelsen för SLU och organ som är direkt underställda denna* (dnr SLU ua.Fe.2010.1.1-3882).

Högskoleverket har inga synpunkter på utformningen av universitetets organisation.

Kursvärderingar

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

Sveriges lantbruksuniversitet har svarat bl.a. följande. Hur kursvärderingar ska genomföras regleras i *Regelsamling för utbildning på grund- och avancerad nivå vid SLU*. Enligt reglerna ska samtliga studenter ges möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering. Kursvärderingen ska normalt utföras i ett gemensamt elektroniskt kursvärderingssystem (Evald). I varje studentgrupp ska en studentrepresentant medverka vid sammanställningen av värderingsresultatet. Denna student ersätts för närvarande med 400 kronor per kurs. Resultaten från kursvärderingarna samt lärarens och studentrepresentantens respektive kommentarer redovisas i Evald. Resultaten blir därigenom direkt tillgängliga för studenterna via Studentportalen. De resultat som redovisas är siffersvar för de gemensamma frågorna och en sammanfattning av studenternas och lärarnas synpunkter. I kursvärderingssystemet har de programansvariga och fakulteterna även möjlighet att följa upp vilka kurser som har blivit utvärderade och vilken svarsfrekvensen har varit.

Vid fakulteten för naturresurser och lantbruksvetenskap har utbildningsnämnden beslutat om gemensamma uppföljningsrutiner för utbildningsutskotten inom fakulteten. Uppdraget består i att utvärdera kurser inom utskottens ansvarsområden minst en gång per halvår eller termin. Vid betyget 3,5 eller lägre på helhetsintryck eller måluppfyllelse ska lärar- och studentkommentarerna granskas särskilt med avseende på vad som är de viktigaste problemen med kursen och visa en medvetenhet om att kursen behöver förbättras. Vid betyget 3 eller lägre på helhetsintryck eller måluppfyllelse ska den ansvariga läraren kontaktas för en diskussion om åtgärder. Arbetet ska redovisas för utbildningsnämnden.

Vid fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap tas alla kursvärderingar upp i programnämnden för information och diskussion. Alla kurser genomför kursvärderingar, både slutliga kursvärderingar och kursvärderingar under kursernas gång förekommer. Systemet Evald används i flertalet kurser. Kursledaren och en student skriver kommentarer till resultatet. Fakulteten uppmanar lärarna att vid början av ny kurs informera om tidigare resultat och vilka åtgärder som vidtagits. I slutet av året sammanställs kursvärderingarna programvis och presenteras för nämnden för utbildning på grundnivå och avancerad nivå, där resultatet diskuteras och ofta skickas en kommentar till kursledaren om resultatet. Fakulteten har ett samarbete med en pedagogisk utvecklare som ska stödja kursledare som inte fått goda kursvärderingar. Sammanställningen presenteras sedan för fakultetsnämnden.

Sveriges lantbruksuniversitet har vid besöket upplyst Högskoleverket om följande. Alla studenter kommer in på Studentportalen – men inte lärarna. Enligt riktlinjerna ska resultatet av kursvärderingen återkopplas till studenterna vid kursstart.

Vid tillsynsbesöket har företrädare för *institutionen för stad och land* uppgett bl.a. följande. På fakultetsnivå finns utskott som sammanställer kursvärderingarna för programmen. Institutionen ansvarar för att följa upp det som rör institutionen. Studierektorn Helen Arvidsson har efter besöket upplyst att man i regel informerar om vilka eventuella ändringar som har gjorts med anledning av kursvärderingarna vid nästa kursstart. Studenterna ska känna att det har betydelse att fylla i kursvärderingarna. Resultaten av kursvärderingarna tas också upp i olika nämnder.

Vid tillsynsbesöket har företrädare för *institutionen för kliniska vetenskaper* framfört bl.a. följande. När en kurs startar öppnas kursvärderingen i systemet Evald för studenterna. Nio frågor är gemensamma för alla kurser och sedan tillkommer specifika frågor. Studentrepresentanten och kursledningen kommenterar sammanställningen och den tas sedan upp i programnämnden, där det också ingår studentrepresentanter. Institutionen räknar med att studentrepresentanten för vidare resultatet till övriga studenter. Sammanställningen finns också på nätet, öppen för alla att se, dock utan studenternas kommentarer.

Högskoleverkets bedömning

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

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

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

Stickproven visar att kursvärderingar har genomförts i nio av tio kurser och åtta av dessa har sammanställts vid institutionen för stad och land. Kursvärderingar har genomförts och sammanställts för åtta av tio kurser vid institutionen för kliniska vetenskaper.

Högskoleverket kan konstatera att universitetets system för kursvärderingar, Evald, förefaller fungera bra. Verket kan konstatera att sammanställningarna i flera fall har funnits tillgängliga på kurshemsidorna som är öppna för alla, vilket verket ser positivt på. I några fall har kursvärderingar inte genomförts eller sammanställts. Verket förutsätter att universitetet vidtar åtgärder för att kursvärderingar ska genomföras och sammanställas för alla kurser.

Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om SLU och studentkåren har kommit överens om vilka beslutande och beredande grupper som studenterna ska vara representerade i och antalet studentrepresentanter. Om en överenskommelse finns har verket bitt universitetet att bifoga denna. Verket har också efterfrågat en redogörelse för de grupper där studenterna inte är representerade och anledningen till detta.

Universitetet har svarat följande. SLU strävar efter att ha ett väl fungerande studentinflytande. Studenterna är representerade i de beredande och beslutande organ inom SLU som hanterar utbildningsrelaterade frågor. Studentrepresentanter till universitetsgemensamma nämnder och organ utses av SLUSS (SLU:s samlade studentkårer) som är ett paraplyorgan för SLU:s åtta studentkårer. SLUSS främsta uppgift är att representera alla studenter (grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå) vid SLU i de universitetsövergripande frågorna. Det är medlemskårerna som bestämmer vilka frågor som ska drivas gentemot universitetet och kårerna utser studenter till SLUSS. Studentrepresentationen framgår av styrelsens och fakulteternas delegationsordningar. Det finns emellertid ingen skriftlig överenskommelse med SLUSS eller dess medlemskårer.

Studenterna är inte representerade i nämnder och utskott som hanterar rena forskningsfrågor, ekonomiadministrativa frågor eller verksamhet som rör Fortlöpande miljöanalys (Foma). På universitetsövergripande nivå är det t.ex. UDS-nämnden som hanterar frågor om universitetsdjursjukhuset (UDS), ekonomirådet, och grupper som hanterar SLU:s egendomsförvaltning. Fakulteten för naturresurser och lantbruksvetenskap (NL) saknar studentrepresentation i nämnden för Foma, utskottet för global utveckling, skogskommittén, utskottet för FältForsk (ett kontaktorgan mellan universitetet och externa intressenter i frågor om fältforskning) och styrgruppen för långliggande försök. Vid fakulteten för skogsvetenskap (S) gäller det miljöanalyskommittén och internationella kommittén (studenterna är däremot representerade i internationella utskottet och utskottet deltar i kommitténs möten). Vid fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap (VH) saknas studentrepresentation i kommittén för hästfrågor, kommittén för lantbrukets djur och kommittén för smådjursfrågor. Även avdelningen för student- och utbildningsservice (SUS) har vissa grupper utan studentrepresentation så som MFS-uttagningen (Minor Field Studies), och kommittén för internationalisering av forskarutbildningen som hanterar resebidrag. Det finns vissa beslut inom SUS som tas utan att studenter är med i beredningen, exempelvis beslut om stipendier för avgiftsskyldiga studenter (där rektor fattar beslut) och beslut om att nominera enskilda studenter till utbytesplatser vid utländska universitet där SLU har utbytesavtal. Besluten om utbyte fattas av ansvarig chef vid SUS efter förslag från "förslagsmötesgruppen". Vid beslutet är ansvarig handläggare föredragande inför beslutande chef. Det finns studentrepresentation vid förslagsmötet, men beredningen genomförs av tjänstemän. Det finns en ansökningsprocess och kriterier för vem som kan komma i fråga samt kriterier hur man särskiljer sökande som uppfyller grundkraven och söker till samma universitet. Kriterierna är fastställda enbart av SUS. Beslut om deltagande i utbyten är inte myndighetsutövning per definition, men det råder konkurrens om vissa platser. Besluten om utbyten är ett område där Högskoleverkets tillsynsbesök medfört att SLU granskat de egna rutinerna och inlett interna diskussioner. Från och med årets möte inför uttagning till bilaterala utbyten kommer pro-

cessen ändras till ett beslutande möte med handläggare, studentrepresentant och en lärare. Chefen för student- och utbildningsservice (SUS) är beslutande. Protokollet från mötet utgör då beslutet.

Inom avdelningen för juridik, ekonomi och personal (JEP) administreras disciplinnämnden och personalansvarsnämnden. Dessa är tillsatta i enlighet med gällande föreskrifter, med studentrepresentation i disciplinnämnden. Någon annan grupp med eller annat organ som hanterar frågor som berör studenter finns inte. Det arbete som krävdes för att hantera kårobligatoriets avskaffande skedde dock i nära samverkan med studenterna.

Vid Högskoleverkets möte med representanter för SLUSS och ett antal studentkårer uppgav studenterna att möjligheten till studentrepresentation generellt är god. SLUSS har i ett skriftligt svar till Högskoleverket angett följande. I de organ som är direkt kopplade till utbildningen finns en stark tradition av studentinflytande som i de allra flesta fall fungerar helt smärtfritt. Men i andra organ har studenter inte beretts möjlighet att närvara ens efter förfrågan. Exempel på sådana organ är institutionernas ledningsgrupper, centrumbildningar och intendenturråd. Studenterna tillägger att detta troligen beror på den enskilda prefektens ointresse. De anser att det är rimligt att en doktorand deltar i ledningsgrupperna på institutionerna och att studenterna involveras i beslut som rör den gemensamma arbetsmiljön inom alla intendenturråd. Det finns även beredande organ där studenterna inte finns representerade, t.ex. ”lilla gruppen” som är ett beredande organ för rektorns ledningsråd.

SLUSS efterlyser bättre information och rutiner för hur SLU ska möjliggöra studentinflytande på alla nivåer. Studenterna anser att det är viktigt att SLU tar ansvar för att bjuda in studentkårerna till alla organ som är beslutande och beredande. Studentkårerna har själva en begränsad möjlighet att få veta vilka organ de borde ha blivit inbjudna till, men vars existens de inte ens har informerats om. Studenterna uttryckte också önskemål om att utöka antalet studentrepresentanter i de organ där utbildningarna finns på flera olika orter. Detta gäller exempelvis organ på VH-fakulteten som spänner över ett stort geografiskt område. För att studentinflytandet ska fungera anser SLUSS att SLU bör underlätta för studenter att närvara på möten genom att inte förlägga obligatoriska moment i undervisningen under sammanträdestiden, erbjuda inresande studenter övernattningsmöjligheter eller hålla videokonferensmöten.

Studenternas bild av att studentinflytandet varierar mellan olika institutioner bekräftas av de samtal som Högskoleverket förde under tillsynsbesöket med representanter för institutionsledningarna vid *institutionen för stad och land* respektive *institutionen för kliniska vetenskaper*. Studenterna fanns representerade i institutionens ledningsgrupp i den förra, men inte i den senare.

Efter tillsynsbesöket har SLU lämnat följande kommentar. SLUSS har missuppfattat ”lilla gruppens” status. Det var inget beredande eller beslutsfattande organ utan var en vardaglig beteckning på ett arbetsmöte som rektorn hade

med bl.a. tidigare universitetsdirektören, något som sker under andra former med nuvarande universitetsdirektören.

Högskoleverkets bedömning

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

I 2 kap. 7 § högskolelagen anges att studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. När högskolan beslutar om sin organisation ska denna bestämmelse beaktas (2 kap. 5 § högskolelagen).

Av 2 kap. 14 § tredje och fjärde styckena högskoleförordningen framgår följande. Om beslut ska fattas av en grupp av personer enligt 2 kap. 6 § andra stycket högskolelagen, dvs. där kravet på majoriteten av personerna i gruppen är vetenskaplig eller konstnärlig kompetens, har studenterna rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet studentrepresentanter i en sådan grupp får dock vara färre om det finns särskilda skäl med hänsyn till det totala antalet ledamöter i gruppen. I övrigt beslutar en högskola själv om sådan rätt till representation för studenter som avses i 2 kap. 7 § högskolelagen.

I propositionen *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan* (prop. 1999/2000:28, s. 28–29) anför regeringen bl.a. att även frågor om t.ex. budget, resurser och administration är av stor betydelse för utbildningen och studenternas situation. Vissa frågor kan dock ur studentsynpunkt vara mindre viktiga. Enligt uttalandet i propositionen bör högskolan och studentkåren tillsammans komma överens om vilka organ som studenterna ska vara representerade i.

Enligt regeringens proposition *En akademi i tiden – ökad frihet för universitet och högskolor* (prop. 2009/10:149, s. 39) ska rätten till representation gälla alla beslut och all beredning som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation, och inte bara vid sådant beslutsfattande som omfattas av kravet på vetenskaplig eller konstnärlig kompetens. Enligt regeringens mening kommer varje universitet och högskola att behöva fatta beslut som innebär att en tydlig intern organisation och arbetsfördelning skapas när det inte längre i lag och förordning föreskrivs hur den interna organisationen ska se ut utöver vad som gäller för styrelse och rektor. Tydligheten i beslutsstrukturen bör därför inte minska. Vidare betonar regeringen att det bör vara naturligt för ett lärosäte att inte låta rätten till deltagande i en grupp vara avhängig av vilka frågor som behandlas i gruppen vid olika tillfällen.

Högskoleverket konstaterar att studenternas företrädare anser att det för de organ som är direkt kopplade till utbildningen finns ett fungerande studentinflytande, men att de inte bjudits in att delta i vissa organ. SLU har redovisat ett flertal organ där studenterna inte är representerade. Högskoleverket kan inte vid ett tillsynsbesök ta ställning till om studenterna har rätt att vara representerade i alla dessa organ. Verket vill dock kommentera några av de organ

som studenterna har pekat ut, nämligen institutionernas ledningsgrupper. Om man i grupperna bereder frågor eller fattar beslut, som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation, har studenterna rätt att vara representerade i grupperna.

Högskoleverket utgår från att universitetet tar ställning till om studenterna ska vara representerade i dessa organ. Vad gäller "lilla gruppen" förutsätter Högskoleverket att den inte längre finns som ett organ inom universitetet.

Samrådsskyldighet om en enda person bereder och fattar beslut

Högskoleverket har frågat vilka rutiner SLU har för att säkerställa att representeranter för studenterna informeras och att samråd sker med dem i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen när beslut fattas eller beredningen genomförs av en enda person.

SLU har i sitt svar redogjort för de fyra fakulteternas rutiner när dekan eller vicedekan fattar beslut i frågor där samråd ska ske med en studentrepresentant. NL-fakulteten, S-fakulteten och VH-fakulteten har rutiner som innebär att studenterna får del av förslag till beslut innan beslut fattas. Vid LTJ-fakulteten bereder handläggare ärendet och vicedekanan tar beslut. Besluten distribueras till studentrepresentanterna och anmäls på nästkommande grundutbildningsnämndsmöte där studenterna är representerade. SLU har angett att prorektorn kommer att kontakta LTJ-fakulteten angående detta, eftersom rutinen inte är i enlighet med den överenskommelse som tagits inom grundutbildningsrådet (GUR).

Vidare har SLU svarat följande. Vid SUS deltar SLUSS i beredningen av ekonomiska bidrag till studentkårerna innan avdelningschefen fattar beslut. Rutinen är att kalla SLUSS till möte och att gemensamt bereda ansökningarna inför beslut. Det är inskrivet i SUS uppdrag att besluta i samråd med SLUSS. Samråd sker inte med studenterna i beslut som rör stöd till funktionshindrade studenter av integritetsskäl. SUS samråder inte heller med studenterna i de ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, så som antagning, studieuppehåll, anstånd och examen.

SLUSS har svarat bl.a. följande. När beslut fattas av en enskild person informeras studentkårerna generellt via e-post. Förfarandet är adekvat när det sköts väl. Det är viktigt att beslutsförslagen skickas i tid och till rätt mottagare. Hur det hanteras skiljer sig mellan olika nivåer och sektioner. Hur studentinflytandet kommer att utvecklas efter kårobligatoriets avskaffande och autonomireformen är något som oroar studenterna. De kraftiga neddragningar av statsanslaget som SLU fått i 2011 års budget har lett till att ett ärende inte hanterats på rätt sätt.

Vid Högskoleverkets möte med studentkårerna vid tillsynsbesöket berättade studenterna att ärendet gällde ändring av utbildningsutbudet läsåret 2012/2013 på en fakultet. En vicedekan hade hastigt sammankallat ett möte

några kvällar tidigare och fattat beslut i frågan. Studenterna hade inte kallats till mötet och varken deltagit i beredningen eller beslutet.

Vid Höskoleverkets avslutande möte vid tillsynsbesöket kunde ledningen bekräfta att det hade rätt stor tidspress under de senaste veckorna för att få fram beslut om utbildningsutbudet för det kommande läsåret och att detta kunde ha lett till att beslutet hade fattats utan att de normala rutinerna följts.

Höskoleverkets bedömning

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

Syftet med dessa föreskrifter är att garantera studenternas inflytande när ärenden som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation inte hanteras i någon grupp, utan bereds och beslutas av en ensam befattningshavare. Det är rektors ansvar att universitetet har rutiner för hur samrådet med studentrepresentanter ska gå till i sådana fall.

SLU har redogjort för fungerande rutiner vid tre fakulteter när beslut fattas av dekan eller vicedekan. Höskoleverket utgår från att universitetet ser till att även den fjärde fakulteten tillämpar en fungerande rutin. Höskoleverket delar universitetets uppfattning att bestämmelsen om samrådsskyldighet med studentrepresentanter inte gäller enskilda studentärenden. Utöver dessa frågor har SLU endast nämnt hur ärenden om ekonomiska bidrag till studentkårerna hanteras. Verket förutsätter att det finns andra ärenden som beslutas av en enda person och som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Även beredning av ärenden omfattas av bestämmelsen. Sammantaget bedömer Höskoleverket att det finns anledning för SLU att ta fram ytterligare rutiner för att säkerställa att bestämmelsen tillämpas på korrekt sätt.

Anställningsordning

Höskoleverket har frågat om universitetets styrelse har beslutat om en anställningsordning och hur den hålls tillgänglig. Höskoleverket har även bett att få universitetets anställningsordning.

Universitetet har svarat att de har beslutat om en anställningsordning och att den finns tillgänglig på universitetets webbplats.

Höskoleverkets bedömning

Enligt 2 kap. 2 § 9 högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola själv besluta om en anställningsordning.

I propositionen *En akademi i tiden – ökad frihet för universitet och högskolor* (prop. 2009/10:149 s. 70) anför regeringen att en konsekvens av den ökade friheten blir att högre krav ställs på de regler som lärosätena själva ställer upp vad gäller såväl innehåll som tillgänglighet. Enligt regeringen bör lärosätena i sina anställningsordningar samla de regler som ska gälla vid anställning av lärare och anställningsordningarna bör finnas tillgängliga vid högskolan.

Högskoleverket har tagit del av SLU:s anställningsordning som är beslutad den 15 december 2010. Vid en kontroll den 23 november 2011 fanns anställningsordningen tillgänglig på universitetets webbplats. Kravet på tillgänglighet är därmed uppfyllt.

Efter en översiktlig genomgång av anställningsordningen bedömer Högskoleverket att den är ändamålsenlig.

Kursplaner och utbildningsplaner

Högskoleverket har frågat var inom universitetets organisation beslut fattas om fastställande av kursplaner och utbildningsplaner för kurser och program och vilka åtgärder universitetets ledning vidtar för att säkerställa att kursplaner och utbildningsplaner innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 15 och 17 §§ högskoleförordningen.

Sveriges lantbruksuniversitet har svarat bl.a. följande. Utbildningsplanerna fastställs av fakultetsnämnderna. Rutinerna för fastställande av kursplaner framgår av fakulteternas delegationsordningar. Universitetet säkerställer att kurs- och utbildningsplanerna uppfyller de uppgifter som anges i högskoleförordningen genom att avdelningen för student- och utbildningsservice har ansvaret för utbildningsdatabasen Slukurs där kursplaner och utbildningsplaner dokumenteras. Databasen är uppbyggd som en mall med olika fält (vissa obligatoriska) för att all information ska komma med.

Högskoleverket har vid besöket på *institutionen för stad och land* och *institutionen för kliniska vetenskaper* bett att få tio kursplaner från vardera institutionen. Högskoleverket har valt ut planerna slumpvis. Högskoleverket har också gjort stickprov på utbildningsplaner. Fyra utbildningsplaner har koppling till på *institutionen för stad och land* och en vid *institutionen för kliniska vetenskaper*. Därutöver har Högskoleverket tagit stickprov på fem utbildningsplaner som har anknytning till fakulteten för naturresurser och lantbruksvetenskap och fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap.

Högskoleverket har granskat följande utbildningsplaner:

- agronomprogrammet, 270 högskolepoäng
- animal science master programmet 120 högskolepoäng
- djursjukskötare – kandidatprogram, 180 högskolepoäng
- ekonomi – kandidatprogram, 180 högskolepoäng
- environmental communication and management – master's programme, 120 högskolepoäng

- hippolog – kandidatprogram, 180 högskolepoäng
- husdjursvetenskap – kandidatprogram, 180 högskolepoäng
- landskapsarkitektprogrammet, Ultuna, 300 poäng
- landsbygdsutveckling och naturresursförvaltning – masterprogram, 120 högskolepoäng
- veterinärprogrammet, 330 högskolepoäng.

Vidare har följande kursplaner granskats:

- ambulatorisk klinik, 7,5 högskolepoäng
- bilddiagnostik, 3 högskolepoäng
- examensarbete och elektiv fördjupning, 30 högskolepoäng
- försöksdjursvetenskap, 3 högskolepoäng
- gestaltning genom förvaltning, 15 högskolepoäng
- globalisering, 10 högskolepoäng
- grissjukdomar, 3 högskolepoäng
- idisslamedicin, 9 högskolepoäng
- introduktion till landsbygdsutveckling, 10 högskolepoäng
- klinikförberedande kurs, 30 högskolepoäng
- kommunikation och myndighetsutövning vid miljö- och livsmedelstill-
syn, 5 högskolepoäng
- markprojektering, grundkurs, 8 högskolepoäng
- miljökommunikation för yrkesverksamma – praktisk och teoretisk kurs, 3
högskolepoäng
- populationsmedicin, 16 högskolepoäng
- samhällsvetenskapliga metoder för landsbygdsutveckling, 15 högskolepo-
äng
- självständigt arbete i miljövetenskap, magisterarbete, 30 högskolepoäng
- smådjurskirurgi- och medicin, 15 högskolepoäng
- studio – förändring i landskapet, 12 högskolepoäng
- studio – gestaltning av närmiljö, 10 högskolepoäng
- veterinärmedicin och folkhälsa, 3 högskolepoäng.

Högskoleverkets bedömning

Utbildningsplaner

Enligt 6 kap. 13 § högskoleförordningen får kurser sammanföras till utbildningsprogram. Av 6 kap. 16 § framgår att det för ett utbildningsprogram ska finnas en utbildningsplan. Enligt 17 § samma kapitel ska följande anges i utbildningsplanen: de kurser som programmet omfattar, kraven på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs.

Inte i någon av de granskade utbildningsplanerna anges de kurser som programmet omfattar. I den av fakultetsnämnden för veterinärmedicin och husdjursvetenskap fastställda utbildningsplanen för djursjukskötare – kandidatprogram anges under rubriken *Kurser* bl.a. följande. ”De kurser som ingår i djursjukskötare – kandidatprogram fastställs av nämnden för utbildning på

grund- och avancerad nivå vid fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap och presenteras i bilaga 2 till utbildningsplanen.” En liknande skrivning finns i samtliga granskade utbildningsplaner.

Föreskrifter i utbildningsplaner är föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen, dvs. regler som är generellt tillämpbara och bindande för såväl universitet och högskolor som studenter. Innehållet i utbildningsplanen har bl.a. till syfte att ange vilka kurser som lärosätet har sammanfört till ett utbildningsprogram.

I högskoleförordningen anges inte vilket organ inom lärosätet som ska besluta om utbildningsplanen. Detta är således en fråga för lärosätet att avgöra. Fakultetsnämnden har i utbildningsplanen i exemplet ovan angett att det är nämnden för utbildning på grund- och avancerad nivå vid fakulteten som fastställer de kurser som ingår i programmet. Högskoleverket anser dock att det inte är möjligt att olika organ delar på uppgiften att föreskriva om innehållet i utbildningsplanerna. Det vill säga samma organ, i detta fall fakultetsnämnden, ska besluta vilka kurser programmet omfattar.

I en av utbildningsplanerna är delar av innehållet på engelska (landsbygdsutveckling och naturresursförvaltning, masterprogram, 120 högskolepoäng) och i en annan anges namnet på programmet enbart på engelska (environmental communication and management – master’s programme, 120 högskolepoäng). Av 10 § språklagen (2009:600) framgår att språket hos bl.a. förvaltningsmyndigheter och andra organ som fullgör uppgifter i offentlig verksamhet är svenska. Av bestämmelsen följer att utbildningsplaner därför måste vara på svenska. Enligt Högskoleverket innebär det även att innehållet i utbildningsplanen och namnet på programmet måste vara på svenska. Detta utesluter dock inte att innehållet eller namnet kan översättas till engelska eller annat språk.

I övrigt uppfyller utbildningsplanerna de krav som ställs i högskoleförordningen.

Kursplaner

Av 6 kap. 14 § högskoleförordningen framgår att det för en kurs ska finnas en kursplan. Enligt 15 § samma kapitel ska följande anges i kursplanen: kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som behövs.

Föreskrifter i kursplaner är föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen, dvs. regler som är generellt tillämpbara och bindande för såväl universitet och högskolor som studenter. Regler i kursplaner har bl.a. till syfte att informera studenten om vad som gäller för en särskild kurs. Mot denna bakgrund är det viktigt att kursplanerna är tydliga.

Högskoleverket konstaterar att formerna för examinationen är otydliga i kursplanerna för globalisering; introduktion till landsbygdsutveckling; klinikförberedande kurs och samhällsvetenskapliga metoder för landsbygdsutveckling. Exempelvis anges i kursplanen för kursen samhällsvetenskapliga metoder

för landsbygdsutveckling att ”Kursen examineras genom skriftliga och/eller muntliga tentamina, samt seminarieuppgifter och lärandedagbok”.

Högskoleverket har i ett beslut anfört att uttrycket ”och/eller” i en kursplan inte ger en student ett tillräckligt preciserat besked om hur examinationen ska gå till. Se Högskoleverkets beslut den 27 oktober 2010, reg.nr 31-658-10. Formerna för examinationen behöver således preciseras i dessa kursplaner för att uppfylla kravet i 6 kap. 15 § högskoleförordningen att formerna för att bedöma studenternas prestationer ska anges i kursplanerna.

Två kursplaner (examensarbete och elektiv fördjupning samt veterinärmedicin och folkhälsa) saknar uppgift om kursens nivå. I övrigt uppfyller kursplanerna kraven i högskoleförordningen.

Högskoleverket förutsätter att SLU vidtar åtgärder med anledning av vad Högskoleverket har anfört om utbildningsplaner och kursplaner.

Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat SLU om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknanden har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har även begärt att få universitetets examensordning.

SLU har uppgett att beslutsfattande i examensärenden regleras genom rektors delegation och att styrdokumentet som gäller för utbildningen finns samlat på SLU:s medarbetarwebb.

Högskoleverket har granskat 20 slumpvis utvalda ärenden om utfärdande av examensbevis. Högskoleverket har även granskat 20 ärenden om tillgodoräknande, tio från institutionen för stad och land och tio från institutionen för kliniska vetenskaper (fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap).

Högskoleverket har tagit del av SLU:s dokument *Interna föreskrifter om examina på grundnivå och avancerad nivå vid SLU* och *Examensmål för Doktorsexamen enligt högskoleförordningen*.

Högskoleverket har vidare tagit del av blanketter för Ansökan om tillgodoräknande av kurser för veterinärprogrammet och för utbildningarna till agronom, hortonom, jägmästare, landskapsarkitekt, landskapsingenjör, lantmästare, skogsmästare, samt trädgårdsingenjör.

Högskoleverkets bedömning

I 5 kap. 1 § förordningen (1993:221) för Sveriges lantbruksuniversitet föreskrivs att inom en utbildning på grundnivå, avancerad nivå eller forskarnivå vid universitetet får bara de examina avläggas som anges i bilagan till förordningen.

I 6 kap. 6–8 §§ högskoleförordningen finns regler om tillgodoräknande av kurs och i 9–11 §§ finns regler om examensbevis. Regler om examens- och kursbevis i 6 kap. 9, 10 § första och tredje styckena, 11, 11 b–f och 20 §§ högskoleförordningen gäller för SLU i enlighet med 5 kap. 2 § förordningen för Sveriges lantbruksuniversitet.

Examensärenden

Högskoleverket konstaterar, utifrån de granskade examensbevisen, att SLU utfärdar de examina som universitetet har fått tillstånd till.

Vad gäller delegationen av rätten att fatta beslut i examensärenden har den rätten delegerats av rektorn till dekanus vid respektive fakultet (som i något enstaka fall delegerat rätten vidare till vice-dekanen vid fakulteten.) Högskoleverket konstaterar att alla de 20 granskade examensbevisen är undertecknade av personer som har rätt att utfärda examina enligt delegationsbeslutet. I samtliga fall har också diploma supplement bifogats examensbeviset. Ansökningshandlingarna var ankomststämplade och ärendena fanns ordnade i pärmar.

Högskoleverket finner att de granskade examensbevisen uppfyller tillämpliga författningar.

Vidare har Högskoleverket, efter en översiktlig genomgång, inga synpunkter på de lokala examensordningarna.

Ärenden om tillgodoräknande

Högskoleverket har granskat tio ärenden om tillgodoräknande av kurs vid institutionen för kliniska vetenskaper (fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap).

Vid tillsynsbesöket uppgavs bl.a. att fakulteten arbetar med att ta fram riktlinjer för hur tillgodoräknanden ska handläggas.

Högskoleverket konstaterar att alla de 10 granskade besluten om tillgodoräknande av en hel kurs är undertecknade av den befattningshavare som har rätt att fatta beslut i ärendena enligt delegationsordningen. Ärendena är ankomststämplade och har diarienummer.

Högskoleverket bedömer att tillgodoräknanden handläggs på ett korrekt sätt. Högskoleverket ser positivt på att man arbetar med att ta fram riktlinjer för handläggningen av tillgodoräknanden.

Högskoleverket har även granskat tio ärenden om tillgodoräknande av kurs vid institutionen för stad och land.

Högskoleverket konstaterar att alla de tio granskade besluten om tillgodoräknande är undertecknade av den befattningshavare som har rätt att fatta beslut i ärendena enligt delegationsordningen. Ärendena är ankomststämplade och har diarienummer.

Högskoleverket finner att de granskade tillgodoräknandena uppfyller tillämpliga författningar.

Antagningsordning

Högskoleverket har frågat om universitetets styrelse har beslutat om en antagningsordning. Verket har också begärt att få universitetets antagningsordning och frågat hur den hålls tillgänglig. Vidare har verket frågat om SLU anser att

antagningsordningen innehåller de regler som avses i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen.

SLU har svarat att universitetet har beslutat om en antagningsordning och att den finns tillgänglig på universitetets webbplats. SLU anser att antagningsordningen innehåller erforderliga regler.

Högskoleverkets bedömning

Beslut av styrelsen

Enligt 2 kap. 2 § första stycket 7 högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola själv besluta om den antagningsordning som nämns i 6 kap. 3 § andra stycket samma förordning. Bestämmelsen gäller vid SLU enligt 5 kap. 2 § förordningen för Sveriges lantbruksuniversitet.

Högskoleverket har tagit del av SLU:s antagningsordning för tillträde till utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt antagningsordning för utbildning på forskarnivå. Verket konstaterar att antagningsordningarna är beslutade av styrelsen själv den 15 december 2010.

Antagningsordningarnas tillgänglighet

I 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen anges att högskolans antagningsordning ska finnas tillgänglig. I en antagningsordning tas de föreskrifter in som högskolan tillämpar i fråga om ansökan, behörighet, urval och antagning och om hur beslut fattas och kan överklagas.

Högskoleverket har vid kontroll den 2 december 2011 funnit att universitetets båda antagningsordningar är tillgängliga via universitetets webbplats. Kravet på tillgänglighet i högskoleförordningen är därmed uppfyllt.

Regler i antagningsordningarna

Högskoleverket har tagit del av antagningsordningarna och gör följande iakttagelser.

I antagningsordningen för tillträde till utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid SLU anges att för att behålla sin plats på ett program ska studenten vara registrerad på 30 högskolepoäng programkurser under den första terminen. Undantag från detta beslutas av rektorn, om det finns särskilda skäl.

SLU anförde bl.a. följande angående detta vid besöket. Bestämmelsen fördes in eftersom SLU uppmärksammat problem med studenter som sökte till program för att bara läsa enstaka kurser. Det rörde sig främst om ekonomikurser där det var lättare att komma in vid SLU än för motsvarande kurser vid Uppsala universitet. SLU är medvetet om att bestämmelsen är omdiskuterad, men det är inte någon student som har förlorat sin studieplats på grund av detta krav.

Högskoleverket ifrågasätter att SLU har rätt att besluta om en regel som innebär att en student tvingas avbryta sin utbildning om kravet på registrering inte är uppfyllt. Verket avser att utreda denna fråga i särskild ordning.

Beträffande Högskoleverkets bedömning av regler i antagningsordningen om anstånd och studieuppehåll, se nästa avsnitt under rubriken SLU:s lokala regler.

I övrigt har Högskoleverket inga synpunkter på innehållet i antagningsordningarna.

Anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har frågat var i universitetets organisation ärenden om anstånd och studieuppehåll handläggs och om universitetet har utfärdat egna regler eller riktlinjer för anstånd och studieuppehåll.

SLU har svarat följande. Rektorn fattar beslut om anstånd med studiestarten. Detta framgår av *Antagningsordningen för tillträde till utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Sveriges lantbruksuniversitet* (dnr ua.Fe.2010.3.0-3888), vilken fastställs av styrelsen för SLU. Rektorn har vidaredelegerat beslutsrätten till antagningschefen vid SUS. Studenten anmäler studieuppehåll till SUS. Studieuppehåll där studenten ansöker om platsgaranti handläggs av respektive fakultet. Ytterligare riktlinjer finns i *Övergripande riktlinjer för administration av utbildning vid SLU* (dnr SLU ua.Fe.2011.3.0-2317). Det finns också särskilda regler för hippologprogrammet och veterinärprogrammet som framgår av studiehandböckerna för respektive program.

Högskoleverket har tagit del av de nämnda dokumenten. Vid besöket på SLU:s registratur har Högskoleverket granskat 12 slumpvis utvalda ärenden om anstånd med att påbörja studierna och 12 slumpvis utvalda ärenden om studieuppehåll där besluten har fattats under åren 2010 och 2011. Samtliga granskade ärenden rör utbildningar vid *institutionen för stad och land* och *institutionen för kliniska vetenskaper*.

Högskoleverkets bedömning

Författningsbestämmelser

Enligt 7 kap. 33 § högskoleförordningen får en högskola i enskilda fall, om det finns särskilda skäl, besluta att den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå vid högskolan

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

Det som anges i första stycket gäller också en studerande som avses i 6 kap. 11 c § om den del av utbildningen som högskolan ska anordna ges på grundnivå eller avancerad nivå.

Högskoleverket får meddela närmare föreskrifter om anstånd och studieuppehåll.

Enligt 12 kap. 2 § 7 högskoleförordningen får en högskolas beslut att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå

anstånd med att påbörja studierna eller få fortsätta sina studier efter studieuppehåll överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

I Högskoleverkets föreskrifter (HSVFS 1999:1, ändrad genom 2011:9) om anstånd med studier för antagna samt studieuppehåll anges följande.

Anstånd med studier för antagna

1 § Särskilda skäl för anstånd med att påbörja studierna kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som t.ex. vård av barn, värnplikts- eller civilpliktstjänstgöring, studentfackliga uppdrag eller uppskjuten ledighet enligt lagen (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning.

2 § Anståndstiden får uppgå till högst 18 månader om det inte finns synnerliga skäl för en längre tid.

Ett beslut om anstånd får förenas med villkor om anmälan inför den tidpunkt då studierna ska påbörjas.

Studieuppehåll

3 § Med studieuppehåll avses ett uppehåll i studierna som anmälts till högskolan av studenten.

4 § Särskilda skäl för att få fortsätta studierna efter studieuppehåll kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som t.ex. vård av barn, värnplikts- eller civilpliktstjänstgöring eller studentfackliga uppdrag.

Högskolans beslut om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll ska avse en bestämd tidsperiod.

Ett beslut om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll får förenas med villkor om anmälan inför den tidpunkt då studierna ska fortsätta.

Av 19–21 §§ förvaltningslagen (1986:223) framgår att beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende ska innehålla de skäl som har bestämt utgången, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. Skälen får dock utelämnas helt eller delvis, bl.a. om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövt att upplysa om skälen. Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska en underrättelse lämnas om hur det kan överklagas och om eventuell avvikande mening.

Lokala regler vid SLU

Av antagningsordningen framgår bl.a. att möjlighet till anstånd med att påbörja studierna och studieuppehåll inte tillämpas vid kurser, utan bara vid program.

Det framgår också att studieuppehåll inte beviljas under ett programs första termin om inte särskilda skäl föreligger. I stället hanteras denna situation i enlighet med reglerna för anstånd. Av studiehandboken för hippologprogrammet framgår att till ansökan om studieuppehåll ska bifogas intyg om särskilda skäl. Som särskilda skäl anges bl.a. barnledighet till dess barnet fyllt ett år.

Högskoleverket gör följande bedömning. Universitet och högskolor har inte något bemyndigande att meddela föreskrifter om anstånd eller studieuppehåll. Högskolorna har dock möjlighet att tolka gällande bestämmelser som kan ta sig uttryck i allmänna råd, riktlinjer och andra typer av lokala regler, som t.ex. om hur begäran om anstånd eller studieuppehåll bör styrkas och vart sådana ansökningar ska skickas. Högskolorna får dock inte inskränka studenternas rätt till anstånd och studieuppehåll i förhållande till de regler som finns i högskoleförordningen och Högskoleverkets föreskrifter. Lärosätena får inte heller besluta om lokala regler som strider mot Överklagandenämnden för högskolans (ÖNH) praxis. ÖNH är en domstolsliknande nämnd och bestämmer som sista instans hur högskoleförordningens regler och Högskoleverkets föreskrifter ska tolkas.

Högskoleverket ifrågasätter begränsningarna i regelverket på SLU om bl.a. möjligheten till anstånd och studieuppehåll för studenter på kurser eller barnledighet efter att barnet är ett år. Det är dock ÖNH som prövar om reglerna strider mot de nationella bestämmelserna om anstånd och studieuppehåll. Av detta skäl uttalar sig Högskoleverket inte om SLU:s regel om att studieuppehåll inte beviljas under ett programs första termin om inte särskilda skäl föreligger. Inte heller uttalar sig verket om regeln om barnledighet till dess barnet fyllt ett år.

ÖNH har emellertid den 16 mars 2012 fattat ett beslut (reg.nr 47-180-12) om att ett universitet inte haft rätt att ställa upp en regel om att en sökandes skäl för anstånd inte prövas om den sökande antagits till en kurs. Högskoleverket anser utifrån detta beslut att SLU:s synsätt att endast pröva studenternas skäl för studieuppehåll om studenterna är antagna till program starkt kan ifrågasättas.

Högskoleverket utgår från att SLU ser över sina lokala regler om anstånd och studieuppehåll med anledning av verkets påpekanden.

Granskade ärenden om anstånd

Samtliga tolv ärenden som Högskoleverket har granskat är ankomststämplade. Besluten är daterade och motiverade.

I 20 och 21 §§ myndighetsförordningen (2007:515) ställs krav på en myndighets beslut. Ärenden ska avgöras efter föredragning. Myndigheten får dock i arbetsordningen eller i särskilda beslut bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens chef inte behöver föredras. Det ska framgå av beslutet vem som har fattat beslutet och vem som har varit föredragande.

De granskade ärendena om anstånd har avgjorts utan föredragning trots att SLU inte bestämt att anståndsärenden inte behöver föredras. Högskoleverket utgår från att SLU åtgärdar denna brist.

Frågan om handläggningstiden för ärendena om anstånd behandlas i avsnittet om handläggningstider.

Granskade ärenden om studieuppehåll

Samtliga tolv ärenden som Högskoleverket har granskat är ankomststämplade. Av antagningsordningen framgår att tillämpningen ska vara generös i fråga om studieuppehåll som omfattar högst ett år. Vidare framgår att beslut fattas av ansvarig fakultetsnämnd. Besluten är daterade och motiverade. Besluten är undertecknade av ordföranden för programnämnden och en handläggare vid SUS. Det framgår tydligt av besluten vem som fattat beslut i ärendet och vem som har varit föredragande. Av de handlingar som Högskoleverket har tagit del av framgår dock inte att fakultetsnämnden har rätt att delegera rätten att besluta i frågor om studieuppehåll. Inte heller framgår det att fakultetsnämnden fattat ett sådant delegationsbeslut. Högskoleverket förutsätter att SLU ser över förfarandet så att beslut fattas av behörigt organ eller behörig befattningshavare.

Av de tolv ärenden om studieuppehåll som Högskoleverket har granskat är det två ärenden som rör studieuppehåll i högskoleförordningens mening, dvs. studieuppehåll mot bakgrund av de skäl som anges i Högskoleverkets föreskrifter och som ger platsgaranti under förutsättning att studenten gör en anmälan om återinträde på så sätt som framgår av beslutet. I nio fall har SLU beviljat studieuppehåll under förutsättning att förkunskapskraven är uppfyllda och det finns plats i aktuell årskurs. Ett ärende har skrivits av efter att studenten, trots flera försök, inte har svarat på en begäran om komplettering och det framkommit att studenten studerar på en annan högskola. Bland de granskade ärendena finns inget avslagsbeslut och därför heller ingen överklagandehänvisning. Beviljande av studieuppehåll innebär, enligt bestämmelserna i högskoleförordningen, att studenten får återta sin plats efter studieuppehållet, dvs. har platsgaranti. Ett besked att studenten inte beviljas platsgaranti utan får återkomma i mån av plats innebär egentligen ett avslag på studentens ansökan om studieuppehåll. Studenten har då rätt att få ett motiverat beslut om varför han eller hon inte beviljas studieuppehåll. Eftersom ett sådant beslut kan överklagas har studenten rätt att få information om hur han eller hon ska kunna överklaga beslutet. I annat fall riskerar studenterna att inte kunna tillvarata sina rättigheter. Högskoleverket anser således att hanteringen, i de fall där studenter enligt fakultetens bedömning saknar tillräckliga skäl för platsgaranti, inte sker i enlighet med tillämpliga regler. Högskoleverket förutsätter att hanteringen ses över.

Frågan om handläggningstiden för ärendena om studieuppehåll behandlas i avsnittet om handläggningstider.

Utbildning på forskarnivå

Allmänna studieplaner och antagningsordningen

Högskoleverket har frågat SLU om allmänna studieplaner har beslutats för samtliga ämnen där utbildning på forskarnivå anordnas. Verket har vidare frå-

gat om universitetet har bestämt vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen och om dessa bedömningsgrunder framgår av universitetets antagningsordning.

SLU har svarat att det finns en beslutad allmän studieplan för varje ämne, att universitetet har fattat beslut om bedömningsgrunder och att dessa framgår av antagningsordningen. SLU har till sitt svar fogat *Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Sveriges lantbruksuniversitet* (dnr SLU ua.Fe.2010.4.1-3874).

Högskoleverket har granskat sju allmänna studieplaner vid VH-fakulteten och institutionen för stad och land.

Individuella studieplaner

Högskoleverket har frågat om individuella studieplaner har upprättats för samtliga doktorander och om studieplanerna innehåller erforderliga uppgifter. Verket har också efterfrågat beskrivning av rutinerna för att följa upp de individuella studieplanerna.

SLU har uppgett att individuella studieplaner har upprättats för samtliga doktorander, men tillägger att det kan finnas enstaka undantag men att det då rör sig om doktorander som inte är aktiva. SLU har svarat att de individuella studieplanerna innehåller erforderliga uppgifter och att de fyra fakulteterna vid SLU har sina respektive riktlinjer för hur de ska följas upp. Efter sommaren 2012 kommer SLU att ha universitetsgemensamma regler för forskarutbildningen. I samband med det strävar SLU efter en tydligare ansvarsfördelning för uppföljningarna. Det finns också planer på ett webbaserat stödsystem för hantering och arkivering av blanketter.

SLU har beskrivit de rutiner för uppföljning av de individuella studieplanerna som fanns vid tidpunkten för tillsynsbesöket. Rutinerna varierar mellan de fyra fakulteterna. På LTJ-fakulteten ska den individuella studieplanen följas upp minst en gång per år. De reviderade studieplanerna ska undertecknas av handledaren och doktoranden. När den individuella studieplanen har reviderats och godkänts av vicedekanus ska detta registreras i Ladok. Studierektorn på fakulteten ansvarar för att en halvtidsuppföljning och en uppföljning efter att 80 procent av tiden har gått görs. På S-fakulteten ska de individuella studieplanerna följas upp minst en gång per år. Prefekten ansvarar för att den reviderade individuella studieplanen rapporteras i Ladok. På NL-fakulteten ska de individuella studieplanerna följas upp minst en gång per år och den reviderade studieplanen ska rapporteras i Ladok. Vid fakulteten görs också en halvtidsuppföljning och en uppföljning efter att 75 procent av nettostudietiden förbrukats. Prefekten ansvarar för att revideringar av studieplaner och uppföljningar genomförs. Vid VH-fakulteten görs en halvtidsuppföljning som rapporteras till forskarutbildningsnämnden varvid en uppdaterad individuell studieplan bifogas.

Högskoleverket har genom att ta stickprov granskat tio individuella studieplaner vid VH-fakulteten och nio individuella studieplaner vid institutionen för stad och land.

Högskoleverkets bedömning

Allmänna studieplaner och antagningsordningen

Enligt 6 kap. 26 § högskoleförordningen ska det finnas en allmän studieplan för varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i. Av 27 § samma kapitel framgår att i en allmän studieplan ska anges: det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs.

I 7 kap. 41 § högskoleförordningen anges att urval bland sökande som uppfyller behörighetskraven och kraven på studiefinansiering ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen och att högskolan bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid en sådan prövning.

Bestämmelsen i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen om högskolans antagningsordning gäller även utbildning på forskarnivå. Med antagningsordning avses de regler som högskolan tillämpar i fråga om bl.a. ansökan, behörighet och urval.

Enligt 2 kap. 2 § första stycket 7 högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola själv besluta om en sådan antagningsordning.

Styrelsen för SLU har den 15 december 2010 beslutat om Antagningsordning för utbildning på forskarnivå vid Sveriges lantbruksuniversitet. Av antagningsordningen framgår i tillämpningsföreskrifter vilka bedömningsgrunderna är för bedömning av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen. Bedömningsgrunderna är de samma för alla fakulteter vid SLU.

Högskoleverket har granskat tre allmänna studieplaner för utbildning på forskarnivå vid *institutionen för stad och land* och fyra allmänna studieplaner vid *VH-fakulteten*.

De allmänna studieplanerna vid *institutionen för stad och land* anger i och för sig det huvudsakliga innehållet i utbildningen och krav på särskild behörighet i enlighet med 6 kap. 27 § högskoleförordningen. De har dock inte uppdaterats på flera år och de hänvisar således till lagrum och dokument som inte längre är aktuella. Planerna refererar bl.a. till omfattningen på utbildningen i poäng och inte i högskolepoäng. Det framgår inte heller när dessa tre allmänna studieplaner är beslutade eller vilket organ som har fattat beslutet.

De fyra allmänna studieplanerna vid *VH-fakulteten* anger det huvudsakliga innehållet i utbildningen och krav på särskild behörighet. Även dessa hänvisar dock till dokument som inte längre är aktuella.

Högskoleverket förutsätter att studieplanerna ses över och att de brister som har framkommit rättas till.

Individuella studieplaner

Enligt 6 kap. 29 § högskoleförordningen ska det för varje doktorand upprättas en individuell studieplan. Planen ska innehålla högskolans och doktorandens åtaganden och en tidsplan för doktorandens utbildning. Planen ska beslutas efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska regelbundet följas upp och efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare ändras av högskolan i den utsträckning som behövs.

Vid VH-fakulteten efterfrågades tio slumpvis utvalda individuella studieplaner. Nio av dessa fanns tillgängliga. Den tionde saknades p.g.a. att studenten hade disputerat nyligen. Vid institutionen för stad och land fanns de tio efterfrågade planerna.

Av de nio individuella studieplanerna vid *VH-fakulteten* rörde två planer inaktiva studenter. Dessa planer var inte uppdaterade. I två andra individuella studieplaner framgår inte vilka åtaganden SLU respektive doktoranden har. Forskargruppen och projektplanen finns beskrivna, men ansvarsfördelningen är oklar. I ett fall saknas även en tidsplan. Högskoleverket utgår från att dessa brister rättas till.

Vid VH-fakulteten följs planerna endast upp vid halvtid. Högskoleverket anser inte att detta uppfyller högskoleförordningens krav på regelbunden uppföljning.

Högskoleverket anser att de vid *institutionen för stad och land* tio granskade individuella studieplanerna innehåller de uppgifter som högskoleförordningens regler kräver. Kvaliteten och graden av detaljreglering varierar. Särskilt avseende universitetets åtaganden finns det utrymme för förtydliganden.

SLU har i sitt svar till Högskoleverket uppgett att fakulteterna efter sommaren 2012 ska ha universitetsgemensamma regler med en tydligare ansvarsfördelning för uppföljningarna. Kraven på uppföljning och dokumentation ska skärpas och klart framgå av delegationsordningen.

Högskoleverket ser positivt på dessa planerade förändringar och utgår ifrån att verkets påpekanden beaktas i förändringsarbetet.

Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat om SLU i något eller några fall anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 60 högskolepoäng. Verket har även frågat vilka rutiner universitetet tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådana uppdragsutbildningar. Högskoleverket har också bett att få del av eventuella riktlinjer.

SLU har svarat att universitetet för närvarande inte har någon sådan uppdragsutbildning, men att det förekommer diskussioner om att utveckla en sådan utbildning vid LTJ-fakulteten. Sekretariatet för uppdragsutbildning har i sin roll ansvar för att samla in information och rapportera till Högskoleverket.

SLU har bifogat *Policy samt riktlinjer för uppdragsutbildning vid SLU 2011–2013* (dnr SLU ua.Fe.2011.1.0-267). Vid tillsynsbesöket uppgav SLU att uppdragsutbildningen vid universitetet är begränsad och omfattar ca 40 helårsstudenter. SLU antog att en bidragande faktor till detta är att det finns tillräckligt många fristående kurser inom det ordinarie utbildningsutbudet för att möta de behov av fort- och vidareutbildning som finns i sektorn.

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 Högskoleverkets rapport 2003:35 R, Uppdragsutbildning – en vägledning).

Enligt 4 § andra stycket i denna förordning ska Högskoleverket underrättas skriftligen när en högskola anordnar uppdragsutbildning som omfattar studier motsvarande mer än 60 högskolepoäng.

I 3 § i verkets föreskrifter anges att högskolans underrättelse ska lämnas när det skriftliga avtalet är undertecknat av parterna. Till underrättelsen ska högskolan foga en kopia av avtalet.

Av 1 § i verkets föreskrifter framgår att en högskola ska fastställa riktlinjer för sin uppdragsutbildning. Högskolan ska se till att studenter och andra lätt kan få information om inriktningen och omfattningen av högskolans uppdragsutbildning.

Högskoleverket har tagit del av *Policy samt riktlinjer för uppdragsutbildning vid SLU* och den information om aktuella uppdragsutbildningar som finns lättillgänglig på universitetets webbplats. Verket har inget att erinra mot dessa.

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

Information till de studerande

Högskoleverket har frågat universitetet om hur man informerar den sökande om registrering och behandling av personuppgifter som sker i samband med antagning till utbildning och även bitt universitetet bifoga informationsmaterial om sådant finns.

SLU har svarat att studenterna i samband med upprop till utbildningsprogrammen informeras om studieadministrativa rutiner, däribland att de ska vara registrerade på kurs för att vara en aktiv student och att registrering sker i studentdatasystemet Ladok.

Universitetet har vidare svarat att information till sökande om att uppgifter behandlas automatiserat i register finns på universitetets webbplats. Dessutom hänvisas till denna information i antagningsbeskedet.

Högskoleverket har tagit del av information på universitetets webbplats.

Högskoleverkets bedömning

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

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

Högskoleverket kan konstatera att SLU saknar informationstext i sin programkatalog. Verket har även tagit del av information som universitetet hänvisat till i sitt svar (via universitetets egen webbplats). Högskoleverket kan konstatera att denna information endast i vissa delar uppfyller de krav som kan ställas enligt 1 kap. 4 § förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor. Verket konstaterar att det saknas information som ska lämnas enligt personuppgiftslagen (1998:204). Högskoleverket anser att det vore lämpligt att, som många andra universitet och hög-

skolor, lämna den aktuella informationen även i programkatalogen. På VHS webbplats antagning.se finns ett exempel på den information som ska lämnas enligt den aktuella bestämmelsen.

Högskoleverket utgår från att universitetet beaktar verkets synpunkter.

Funktionshindrade studenter

Information och stöd

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

Vidare har verket frågat om SLU i något fall har nekat den hjälpsökande särskilt stöd. Verket har också bett universitetet ge exempel på när en psykiskt funktionshindrad student har fått särskilt stöd för att kunna tillgodogöra sig utbildningen.

SLU har svarat följande. Frågor som rör funktionshinder hanteras inom ramen för SLU:s universitetsövergripande likavillkorsarbete, där ingår bl.a. en årlig handlingsplan som innehåller såväl löpande som särskilda åtgärder. SLU har fastställt riktlinjer för stöd till funktionshindrade studenter. De studentnära likavillkorsfrågorna följs upp av det studiesociala rådet (Strå). På SLU:s grundkurs i pedagogik ingår ett pass om stödet till studenter med funktionshinder som tar sin utgångspunkt i diskrimineringslagen och SLU:s likavillkorsarbete. Dels ingår beskrivning av det stöd som finns för studenterna, dels vad som är viktigt att tänka på som lärare och kursledare. Vid några tillfällen har personer med funktionsnedsättning bjudits in och hållit föreläsningar (öppna för både studenter och lärare). Exempelvis har Håkan Svensson, egenföretagare som har en CP-skada och är utbildad sjukgymnast, föreläst om bemötande. Även SLU-biblioteket arbetar med likavillkorsfrågor för att öka personalens kunskap om detta och för att förbättra bemötandet, vilket kommer samtliga låntagare till godo. Bibliotekslokalerna finns med i den allmänna översyn som görs utifrån att de ska vara tillgängliga för personer med funktionshinder.

På frågan om vilken information om stödåtgärder som finns och hur den hålls tillgänglig har SLU svarat att ”välkomstkassarna” som delas ut till nya studenter innehåller ett informationsblad. SLU:s webb, som går att lyssna på, innehåller även den information: <http://www.slu.se/sv/utbildning/stod-kontakt/funktionshinder/>. På bibliotekets webbplats finns det information som även sprids i andra kanaler, t.ex. facebook-sidor. Nya studenter får en allmän introduktion till biblioteket vid terminsstart och där nämns även att man kan få hjälp med anpassad litteratur och särskilda datorprogram. SLU har nyligen fått campuslicens på ett antal datorprogram som kan underlätta vid läs- och skrivsvårigheter och även vid andra funktionshinder. Biblioteket planerar informationsträffar om dessa program. Information ges också muntligt

när studenter har kontakt med SLU:s samordnare för stöd till studenter med funktionshinder, eller någon av kontaktpersonerna på de olika campusorterna.

På frågan om SLU i något fall har nekat hjälpsökande särskilt stöd har universitetet svarat att för att få stöd måste studenten styrka funktionsnedsättningen med läkarintyg, dyslexiutredning etc. Det händer att studenter önskat stöd men inte har t.ex. dyslexiutredning och då har de inte heller fått anpassad examination. Någon gång har det hänt att studenter önskat mer stöd än de fått, t.ex. antal mentorstimmar.

SLU har gett följande exempel på när en psykiskt funktionshindrad student har fått särskilt stöd för att tillgodogöra sig utbildningen. Studenter med panikångest eller depression får olika typer av stöd och anpassningar utifrån vad som är relevant för individen. Det kan gälla anteckningsstöd, extra handledning, anpassad examination (t.ex. sitta enskilt, förlängd tid, muntlig redovisning enbart för examinator i stället för inför hela gruppen).

SLU har bifogat dokumentet *Riktlinjer vid SLU för stöd till studenter med funktionsnedsättning*. Av dokumentet som är daterat i april 2008 framgår att det gäller till och med sista maj 2009. SLU har också bifogat informationsbladet *Att studera med funktionshinder vid SLU* som delas ut till nya studenter.

SLU:s samlade studentkårer (SLUSS) har lämnat i huvudsak följande synpunkter. Det stöd som finns till studenterna med funktionshinder är i huvudsak bra, men det är långt ifrån alla studenter som är medvetna om vilken hjälp som finns att få. Information kring dessa frågor finns på SLU:s webbplats, men det vore bra att tydligare hänvisa dit i det personliga mötet med studenterna. Det är osäkert om alla studenter tar del av introduktionsinformationen. Mellan utbildningsprogrammen varierar det hur man hjälper studenter.

Vid besöket förtydligade studentrepresentanterna att det finns bra information på SLU:s webbplats men många hittar den inte. SLUSS har fått frågor om detta. Tidigare fick de nyantagna studenterna en tryckt broschyr, men 2011 fick de ett vykort med en hänvisning till information på SLU:s webbplats.

Vid tillsynsbesöket upplyste *samordnaren för studenter för funktionshinder* som har arbetat med dessa frågor sedan 2006, nu 50 procent, bl.a. följande. Hon har det övergripande ansvaret för hela SLU. På Alnarp och de andra utbildningsorterna finns en kontaktperson. Samordnaren håller på grundkursen i pedagogik ett informationspass där det ingår information om stödet till studenter med funktionshinder. På SLU finns det krav på att lärare för att få undervisa måste ha gått grundkursen. Ibland informerar hon studierektorer ute på institutionerna om frågor kring funktionshinder.

Vidare upplyste samordnaren om följande. Under 2010 var det 130 studenter på hela SLU som behövde någon form av pedagogiskt stöd. Det vanligaste stödet är anteckningshjälp och anpassad examination. Det finns också viss möjlighet att få stöd av en mentor en timme i veckan. Mentorn hjälper studenterna att strukturera och planera studierna. En mentor kan vara en anställd eller en student som studerar på en högre årskurs. Att hitta en lämplig mentor som har tid kan ibland vara svårt. Helst ska personen vara någon som har

kännedom om funktionshindret. Det är också en fördel om mentorn känner till studentens utbildning. Funktionshindrade studenter kan också få förlängd tid vid skriftlig examination under förutsättning att de har en dokumenterad diagnos. Aktuell institution får betalt om det behövs en extra skrivvakt. Den campuslicens som SLU nämner i sitt svar gäller speciella datorprogram för dem som har läs- och skrivsvårigheter. Programmen är bra även för studenter som inte är dyslektiker och därför har alla studenter möjlighet att installera programmen, även på de privata datorerna. De anställda har också tillgång till programmen, men inte till sina privata datorer. Då SLU, till skillnad från andra statliga universitet och högskolor, inte lyder inom Utbildningsdepartementets ansvarsområde får SLU inte ta del Stockholms universitets bidrag för särskilt pedagogiskt stöd för studenter med funktionshinder.

Vid besöket överlämnade samordnaren bl.a. exempel på följande dokument: mentorskontrakt, den information som mentorer får, beslut om att SLU beviljat pedagogiskt stöd och information om specialprogram på studentdatorer.

Högskoleverkets bedömning

I diskrimineringslagen (2008:567) finns bestämmelser om att högskolorna inom ramen för sin verksamhet ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter för studenter och sökande oavsett bl.a. funktionshinder. Av diskrimineringslagen framgår också att det finns en skyldighet att göra lokaler tillgängliga och användbara genom skäligen åtgärder.

I propositionen *Den öppna högskolan* (prop. 2001/02:15 s. 103–104) 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.

Av förarbetena till diskrimineringslagen (prop. 2007/08:95 s. 507) klargörs dock att tillgänglighet till och användbarhet av exempelvis kurslitteratur, andra läromedel eller hjälpmedel i studierna inte omfattas av bestämmelsen i diskrimineringslagen.

I departementspromemorian Bortom fagert tal – om bristande tillgänglighet som diskriminering (Ds 2010:20 s. 149–151) föreslås en utvidgning av kravet på tillgänglighet. Det nuvarande begränsade kravet på anpassningsåtgärder i fråga om lokalernas tillgänglighet och användbarhet inom högskoleområdet ska ersättas med en generell skyldighet att vidta skäligen åtgärder för tillgänglighet. Som exempel ges pedagogiska hjälpmedel, alternativa examinationsformer och tolkhjälp. Promemorian remitterades i juni 2010. Regeringen har ännu inte tagit ställning i frågan.

Högskoleverket konstaterar att SLU har riktlinjer för stöd till studenter med funktionshinder. I riktlinjerna förklaras samordnarens roll och studentens ansvar. Det ges praktiska exempel på pedagogiska stödåtgärder och att det är bra om läraren gör en uppföljning i mitten av kursen för att se hur stödet har fungerat. Vidare finns det exempel på vad man ska tänka på vid planering

av en kurs och före kursstart. I sammanhanget anges bl.a. att huvudboken måste fastslås åtta veckor före kursstart, för att möjliggöra inläsning. Vid samtal med samordnaren framgick att detta inte alltid hålls och att det kan vara ett problem för studenter som behöver framförhållning. Samordnaren uppgav dessutom att denna princip även anges i SLU:s regelsamling för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

Vid Högskoleverkets besök vid *institutionen för stad och land* och *institutionen för kliniska vetenskaper* informerade personalen om att man har rutiner så att litteraturen som ingår i en kurs fastställs minst åtta veckor före kursstart.

Högskoleverket konstaterar att riktlinjerna finns på SLU:s webbplats, vilket är bra. Verket noterar dock att riktlinjerna behöver uppdateras, bl.a. hänvisas till bestämmelser som är upphävda. Samordnaren var medveten om detta.

Högskoleverket konstaterar vidare att SLU i sitt välkomstpaket har ett informationsblad som vänder sig till dem som har funktionshinder och blivit antagna vid SLU. Informationsbladet innehåller upplysning om vem studenten kan kontakta och ger exempel på stödåtgärder.

Högskoleverket anser att det är bra att alla studenter har rätt att använda de speciella datorprogram som kan underlätta vid läs- och skrivsvårigheter. Vid verkets samtal med studentrepresentanterna framkom dock att de inte kände till denna möjlighet. Sådan information borde således spridas bättre, men verket är medvetet om att campuslicenser för programmen har tecknats relativt nyligen.

Högskoleverket konstaterar sammanfattningsvis att SLU har informationsmaterial som vänder sig till sökande, studenter och personal. Både i tryckt material och på universitetets webbplats finns lättläst information om bl.a. vart man ska vända sig och vem man kan kontakta om man har frågor kring funktionshinder samt vilken form av stöd som finns att få på universitetet. Vid mötet med studentrepresentanterna förde de dock fram att universitetet borde ha en tydligare hänvisning till var informationen finns på universitetets webbplats.

Tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen

Hantering av och information om allmänna handlingar och diarieföring

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

SLU har svarat att universitetet har en handledning om allmänna handlingar och diarieföring och hänvisat till universitetets webbplats: (<https://internt.slu.se/sv/stod-och-service/avtal-och-juridik/offentlighet-och-sekretess/>). Vidare har SLU anfört följande. Den främsta kanalen för att nå ut med sådan information är medarbetarwebben. Nyanställda får en genomgång av chefsarkivariern i ”att vara statligt anställd”. Prefekter, doktorander (inom kursen informationssökning) och blivande docenter får också utbildning i offentlighets- och sekretessfrågor. Även vid institutionsbesök kan sådan undervisning ges. Inom ramen för det pågående universitetsövergripande projektet ”administrativa roller” kommer utbildning att ges inom området.

Under besöket vid registraturen informerades Högskoleverket om följande. Chefsarkivariern ansvarar för introduktionsutbildningen som vänder sig till alla nyanställda, bl.a. administratörer, lärare och forskare. På förfrågan går hon även till institutionerna och informerar. Projektet administrativa rollen syftade till att kartlägga processer och definiera vem som gör vad inom olika processer samt för att få arbetet mer standardiserat. Genom att t.ex. de som har diarieförings- och arkivrollen i högre grad vet vad som förväntas inom rollen tydliggörs institutionernas ansvar i de administrativa processerna.

Vid *institutionen för stad och land* uppgav personalen att en av dem fått utbildning om offentlighetsprincipen och allmänna handlingar som doktorand och att alla nyanställda får sådan utbildning. De är medvetna om att utgångspunkten är offentlighet. De känner också till projektet administrativa rollen. Även vid *institutionen för kliniska vetenskaper* uppgav personalen att nyanställda får utbildning på området och att den ansvariga för diariet har gått en kurs.

Högskoleverkets bedömning

Justitiekanslern (JK) har uttalat att det bör kunna krävas att det för internt bruk finns något slags handledning om allmänna handlingar och diarieföring. I en sådan handledning bör syftet med handlingsoffentlighet och diarieföring förklaras. Av handledningen bör också framgå vad som avses med en allmän handling, vilka handlingar som ska registreras och av vem samt vilka uppgifter

som ska registreras. Där bör också framgå vilka slags handlingar man lämpligen kan låta bli att registrera och hur man då gör i stället. Handledningen kan också ge exempel på handlingar som uppenbart är av ringa betydelse för högskolans verksamhet och som därför är undantagna från registrering (JK:s beslut den 17 mars 1999, dnr 396-98-22).

Av beslutet framgår också att återkommande utbildningsinsatser är av största vikt för den personal som sköter diarieföringen. Men samtliga anställda bör enligt JK på lämpligt sätt informeras om vad som gäller om allmänna handlingar och registrering av sådana handlingar.

Högskoleverket konstaterar att det på SLU:s webbplats, avsnittet *offentlighet och sekretess* samt *dokument och arkiv* finns sådan information som JK anser bör finnas i en handledning om allmänna handlingar och diarieföring.

Högskoleverket ser positivt på att SLU har som rutin att informera all nyanställd personal om diarieföring och frågor om utlämnande av handlingar samt att universitetet arbetar med att informera bl.a. personalen som diarieför och arkiverar inom projektet administrativa roller.

Utlämnande av allmänna handlingar

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

SLU har svarat att sådana beslut finns och att besvärshänvisning lämnades. I ärenden där handläggare är osäkra överlämnas ärendena till chefsjuristen som enligt delegation fattar beslut om utlämnande. SLU har vidare hänvisat till delegationsordningen.

Högskoleverket har fått dokumentet *Organisation och ansvarsfördelning avseende styrelsen för SLU och organ som är direkt underställda denna* (styrelsens delegationsordning), beslutad den 15 december 2010.

Högskoleverket har fått ta del av ett beslut rubricerat *Befogenheter för chefsjuristen Lennart Jonsson*, daterat i mars 2010 och beslutat av universitetsdirektören. Beslutet är vidimerat av rektorn som bestyrker att universitetsdirektören har rätt att delegera till chefsjuristen att bl.a. för SLU:s räkning besluta i ärenden som rör frågor om utlämnande av allmänna handlingar.

Vid besöken vid institutionerna uppgav personalen att det inte är vanligt med utlämnande av handlingar. Om de tvekade att lämna ut en begärd handling skulle de vända sig till chefsarkivarien eller någon på juridiska avdelningen.

Högskoleverkets bedömning

Definitionen av vad som är allmän handling finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF). Vid prövningen av en begäran om utlämnande av handlingar ska ställning först tas till om handlingen är allmän enligt bestämmelserna i detta kapitel. Om man konstaterar att det är fråga om en allmän handling är huvudprincipen att handlingen ska lämnas ut.

En begäran om att ta del av en allmän handling ska enligt 2 kap. 14 § TF göras hos den myndighet som förvarar handlingen.

I 6 kap. offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) regleras utlämnande av allmänna handlingar och uppgifter ur sådana handlingar samt överklagande. Med stöd av offentlighets- och sekretesslagen (OSL) kan en allmän handling eller en uppgift ur en sådan handling beläggas med sekretess.

Av 6 kap. 3 § OSL framgår följande. Har en anställd vid myndigheten ansvar för vården av en handling, enligt arbetsordningen eller på grund av ett särskilt beslut, är det i första hand den anställde som ska pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma fall ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Om den anställde vägrar att lämna ut handlingen helt eller delvis ska den som har gjort framställningen underrättas om detta. Den enskilde ska då också informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas.

Vidare framgår av 6 kap. 7 § OSL att en enskild får överklaga myndighetens beslut att inte lämna ut en handling, att lämna ut handlingen med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över den. Enligt 8 § får sådana beslut, i flertalet fall, överklagas hos en kammarrätt. Att ett beslut som går att överklaga ska förses med en anvisning om hur det kan överklagas följer av 21 § förvaltningslagen.

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

Det är alltså viktigt att det klart och tydligt framgår vem som på myndighetens vägnar ska fatta beslut om att vägra lämna ut en handling.

Högskoleverket konstaterar att det enligt universitetsdirektörens beslut är chefsjuristen som för myndighetens räkning ska fatta beslut om att inte lämna ut en handling. Av delegationsordningen framgår emellertid inte delegationen. Högskoleverket anser därför att SLU bör se över delegationsordningen så att det tydligt framgår av dokumentet om rektorn i aktuell fråga har delegerat direkt till chefsjuristen och om universitetsdirektören har rätt att vidaredelegera.

Av verkets samtal med personalen framkom att de var medvetna om att det finns särskilda regler att ta hänsyn till när någon begär att få se allmänna

handlingar och att om de var osäkra skulle vända sig till antingen chefsarkivarien eller någon jurist.

Registrering

Högskoleverket har bitt SLU att beskriva hur universitetet ordnar sin registrering av handlingar och frågat om det finns särskilda register för någon viss del av verksamheten eller för vissa typer av handlingar. Högskoleverket har även frågat var i organisationen handlingar registreras och hur handlingarna registreras i ärenden om antagning, tillgodoräknande, examensbevis, anstånd och studieuppehåll.

SLU har svarat att SLU har olika diaries för olika arkivbildare (såsom universitetsförvaltning och institutioner) inom ramen för ärendehanteringssystemet public 360.

Vidare har SLU svarat följande.

- Handlingar i ärenden om antagning registreras och handläggs via NyA.
- Handlingar i ärenden om tillgodoräknanden handläggs av respektive fakultet då det gäller tillgodoräknande inom yrkesprogram och utlandsstudier för programstudenter. Ärendena registreras via registratorn. Övriga tillgodoräknanden handläggs av SUS i samband med examenshandläggningen och registreras i Ladok.
- Handlingar i ärenden om examensbevis handläggs av SUS och registreras i Ladok.
- Handlingar i ärenden om anstånd handläggs av SUS och registreras via registratorn.
- Handlingar i ärenden om studieuppehåll där studenten ansöker om platsgaranti handläggs vid respektive fakultetskansli och registreras via registratorn.
- Handlingar i ärenden om studieuppehåll inklusive studieavbrott handläggs av SUS men registreras inte av registratorn. Blanketterna förvaras i en särskild pärm på SUS.

Vid registraturen informerades Högskoleverket om följande. Ärenden om tillgodoräknande, anstånd och studieuppehåll diarieförs. Överklagade studentärenden diarieförs också. Ärendena får samma diarienummer som ursprungsärendet. Ärendet hålls då ihop och går att följa.

Högskoleverkets bedömning

I 5 kap. 1 och 2 §§ offentlighets- och sekretesslagen (OSL) regleras myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och vad registret ska innehålla. I 1 § anges följande.

Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet, om inte annat följer av andra–fjärde styckena.

Om en myndighet hos en annan myndighet har elektronisk tillgång till en upptagning för automatiserad behandling som är en allmän handling ska handlingen registreras endast av den myndighet som gjort upptagningen tillgänglig för den andra myndigheten.

Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats.

Om det är uppenbart att en allmän handling är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet, behöver den varken registreras eller hållas ordnad.

Enligt 2 § ska, beträffande handlingar som registreras enligt 1 §, det av registret framgå datum då handlingen kom in eller upprättades, diarienummer eller annan beteckning handlingen fått vid registreringen, i förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare, och i korthet vad handlingen rör.

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. 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*, åttonde uppl., 2010, s. 23).

Högskoleverket har utifrån den stickprovvisa granskningen av studentärenden kunnat konstatera följande. Samtliga granskade ärenden om tillgodoräkande, anstånd och studieuppehåll var ankomststämplade och hade diarienummer. Detsamma gäller de överklagade antagningsärendena. Vad gäller de granskade examensbevisen var ansökningarna ankomststämplade och ärendena fanns samlade i pärmar.

Högskoleverket kan konstatera att de granskade studentärendena hanteras på ett formellt korrekt sätt. Ärendena har varit lätta att följa från ansökan till beslut och det har funnits ändamålsenliga blanketter.

Posthantering

Högskoleverket har bitt SLU att beskriva rutinerna för hantering av post och e-post. Dessutom har verket frågat om det finns rutiner för hantering av post som adresserats till de anställda personligen vid deras ledigheter eller annan frånvaro.

SLU har svarat följande. Post till myndigheten öppnas och sorteras av registratorn. Post till rektorn eller prorektorn hanteras av sekreterare som avgör vad som ska diarieföras. Därutöver är det anställdas ansvar att diarieföra relevant direktadresserad post. Såväl registratorn som rektorn har en officiell e-post till respektive funktion vid sidan av den personliga slu-adressen.

Outlook tillhandahåller möjlighet att hänvisa e-post till annan tjänsteman under frånvaro. Registraturen tillhandahåller fullmakt för rätt att öppna annans personadresserade post.

Vid samtal med personalen vid registraturen framkom bl.a. följande. Fullmakten gäller inte e-posten. Rektorn har lämnat fullmakt både till registratören och till sin sekreterare att de får öppna hennes personadresserade pappersförsändelser. Det är dock inte många andra som har lämnat någon fullmakt. Det gäller bl.a. prorektorn. Fullmaktsblanketten finns hos registratören men inte att tillgå elektroniskt.

Personalen vid *institutionen för stad och land* upplyste om följande. Ställföreträdande prefekten har fått en muntlig fullmakt att öppna personadresserad post till prefekten. Detsamma gäller studierektorn för grundutbildningen vars assistent fått en sådan fullmakt. Hos andra blir nog posten liggande vid deras frånvaro. Beträffande e-posten finns möjlighet till autosvar och man skriver ett frånvaromeddelande där man hänvisar till någon annan, men man läser inte varandras e-post vid någons frånvaro. Institutionen har inte heller några funktionsadresser.

Vid *institutionen för kliniska vetenskaper* berättade personalen bl.a. följande. Ingen har lämnat någon skriftlig fullmakt. Vanliga försändelser som är personadresserade läggs i postfacken. Ingen har lämnat något medgivande om att någon annan får öppna personadresserad post. Institutionens nämnder har funktionsadresser och personalen kan lägga in autosvar.

Högskoleverkets bedömning

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

Vidare har JO i ett annat beslut yttrat sig om den konflikt som kan uppstå om personalen inte har lämnat något medgivande till att någon annan öppnar hans eller hennes post som är personadresserad. Ärendet gällde en arbetsgivare som öppnade all post, även brev som var adresserade personligen till de anställda, och någon fullmakt fanns inte i det aktuella fallet. JO anförde att en försändelse som är adresserad till en myndighet inte får bli liggande oöppnad om en tjänsteman av någon anledning inte är närvarande. Dock får man inte bortse från möjligheten att försändelsen inte rör tjänsten, utan mottagarens rent privata angelägenheter. Ett brytande av försändelsen kan därför komma

i konflikt med intresset att slå vakt om privatlivets helgd, jfr också bestämmelsen i 4 kap. 9 § brottsbalken om intrång i förvar. För att en myndighet ska kunna komma till rätta med de problem, som kan uppstå beträffande personadresserad post, är det lämpligt att de anställda ger fullmakt till någon annan vid myndigheten att öppna post med personlig adress. Myndigheten kan dock inte kräva att samtliga anställda ska ge fullmakt till registratören eller någon annan. Se JO:s beslut den 16 november 2001, dnr 2022-2000.

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

I 2 kap. 1 § TF anges följande. Till främjande av ett fritt meningsutbyte och en allsidig upplysning ska varje svensk medborgare ha rätt att ta del av allmänna handlingar. Enligt 2 kap. 3 § TF förstås med handling en ”framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel”. En handling är allmän om den förvaras hos en myndighet och enligt 2 kap. 6 eller 7 § TF är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndigheten.

En förutsättning för att offentlighetsprincipen ska 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 offentlighets- och sekretesslagen.

Det anförda innebär att e-brev ska hanteras så att allmänheten kan få vetskap om deras existens och kunna ta del av försändelsen vid förfrågan. Det räcker inte heller med att varje handläggare själv bevakar sin e-post. Myndigheter måste ha tillgång till de e-brev som skickas till de anställda vid deras frånvaro för att vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om den aktuella handlingen utgör en allmän handling. En sådan prövning ska ske genast respektive skyndsamt (se 2 kap. 12 och 13 §§ TF).

Högskoleverket konstaterar att det på institutionerna som verket besökt inte finns några rutiner för hantering av personadresserad post vid de anställdas frånvaro, vare sig pappersförsändelser eller e-post. Vid en av institutionerna fanns inte heller någon funktionsadress.

Verket kan också konstatera att det visserligen finns en fullmaktsblankett, men att den är knapphändig. Formuläret gäller bara pappersförsändelser och innehåller inte någon information. Vidare har SLU inte några riktlinjer för posthanteringen som tar upp de frågor som verket redogjort för. Det finns således inte några anvisningar för vad de anställda ska göra för att SLU ska kunna registrera och tillhandahålla allmänna handlingar även när någon är frånvarande

Sammanfattningsvis finner Högskoleverket att SLU bör ta fram riktlinjer för att skapa förutsättningar för att kunna leva upp till de krav som ställs på rätten att ta del av allmänna handlingar. Något som också vore bra för att

underlätta för de anställda är att lägga ut fullmaktformuläret på webben med tydlig information om syftet med rutinen.

Förvaltningslagen och myndighetsförordningen

Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett SLU att redogöra för hur universitetet uppfyller kraven på att myndigheterna bl.a. ska ta emot besök och hålla öppet under vissa tider.

SLU har svarat följande. Diariet är bemannat och öppet för allmänheten 9–11 och 13–15. Vid vissa tillfällen kan öppettiden vara kortare, varvid detta annonseras i god tid. Kontaktinformation som e-post och telefax finns uppgivet på SLU:s webbplats. Rektors sekreterare är tillgänglig kontorstid, vid helger och under sommartid finns dessutom rutiner så att det alltid finns en tjänstgörande myndighetschef.

Personal vid SUS finns tillgänglig via telefon, e-post och fax under kontorstid. Kontorsbyggnaden på Hampus von Posts väg 8 är öppen vardagar 8–17. Vissa funktioner har särskilda telefontider (t.ex. studievägledningen måndag–onsdag och fredag 10–12 samt torsdag 13–15) eller besökstider (t.ex. studerandeexpeditionen på Ultuna campus, måndag–fredag 12–14).

SLU-bibliotekens öppettider finns på webbplatsen. Biblioteken har olika öppettider, Alnarpsbiblioteket och Hernquistbiblioteket (och snart även Skogsbiblioteket) har ”meröppet”, vilket innebär att studenter och anställda vid SLU har tillträde till biblioteket även när det inte är bemannat. De kommer då in med passerkort och lånar själva i utlåningsautomaten. Förutom att fysiskt besöka biblioteket är det möjligt att kontakta biblioteket genom telefon, e-post, fax eller chatt.

Fakulteterna har rutiner som består av hänvisningar till personer som kan svara på frågor och ta emot eventuella besök.

Högskoleverket har kontrollerat öppettiderna vid institutionen för stad och land och institutionen för kliniska vetenskaper.

Högskoleverkets bedömning

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

Högskoleverket konstaterar att centrala registraturen och receptionen samt institutionerna har öppet mer än två timmar per dag. Högskoleverket anser att kraven i 5 § förvaltningslagen därmed är uppfyllda.

Handläggningstider

Högskoleverket har frågat var i Sveriges lantbruksuniversitets organisation ärenden om antagning, tillgodoräknande och examensbevis handläggs och om universitetet har riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara. Verket har vidare frågat vad Sveriges lantbruksuniversitet 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 (ÖNH) uppdelat på de olika ärendekategorier som förekommer. Universitetet har anfört bl.a. följande.

Ärenden om antagning till utbildning på grundnivå och avancerad nivå handläggs av avdelningen för student- och utbildningsservice, medan antagning till forskarutbildning hanteras av respektive fakultetskansli. Ärenden om tillgodoräknande för yrkesexamen och utlandsstudier handläggs av respektive fakultet och avdelningen för student- och utbildningsservice. Även ärenden om examensbevis handläggs av denna avdelning.

Riktlinjer för handläggningstider finns inte vid universitetet men ärendena handläggs skyndsamt i enlighet med förvaltningslagen. Universitetet anser att acceptabel handläggningstid för examensärenden är två veckor, vanligtvis är dock handläggningstiden kortare. Normal handläggningstid för överklagade ärende ser ut som följer:

- behörighetsärenden: skyndsamt
- anståndsärenden: skyndsamt
- examensärenden: skyndsamt
- anställningsärenden: 2–4 veckor
- befordringsärenden: 2–4 veckor.

Högskoleverkets bedömning

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

Examensärenden

Högskoleverket har vid besöket på SLU granskat 20 slumpvis utvalda ärenden om utfärdande av examensbevis. Vid besöket upplystes att ärendena i normalfallet handläggs inom tre veckor. Det kan dock hända att studenterna behöver komplettera olika delar för att få ut sin examen. I dessa fall kan det ta längre tid och handläggningsåtgärder dokumenteras i sådana fall i ärendet.

De granskade ärendena har kommit in till universitetet under åren 2010–2011. Den övervägande delen av examensbevisen har handlagts inom två veckor. Vid stickproven har det förekommit ett ärende där handläggningstiden varit sju månader. Det framgick dock av handlingarna att efter det att en komplettering gjorts tog det tre veckor innan examensbeviset expedierades. För ett annat ärende, som tog nästan fem månader, fanns antecknat handläggnings- och kommunikationsåtgärder.

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 handläggningstiden för examensärenden normalt inte bör överstiga två månader.

Högskoleverket konstaterar att handläggningstiden för examensärenden vid SLU vid något enstaka tillfälle varit lång, uppemot sju månader, men att det av handlingarna framgått vad som föranlett den långa handläggningstiden. Högskoleverkets granskning av examensärenden vid SLU visar i stället att handläggningstiden i flertalet av de granskade ärendena varit föredömligt kort.

Ärenden om tillgodoräknande

Högskoleverket har vid besöket på SLU granskat handläggningstiden för tillgodoräkningen och tagit stickprov på tio tillgodoräkningen vid institutionen för stad och land respektive institutionen för kliniska vetenskaper.

Vid *institutionen för stad och land* visade granskningen att handläggningstiden för tillgodoräkningen låg mellan tre och åtta veckor och att handläggningstiden i ett fall var fyra månader.

Vid *institutionen för kliniska vetenskaper* visade granskningen att handläggningstiden för tillgodoräkningen för sju av tio ärenden var två till tre veckor, i två ärenden tre respektive åtta veckor och i ett fall närmare fyra månader.

Högskoleverket anser att handläggningstiden i normalfallet, på två till åtta veckor, för både institutionen för stad och land och institutionen för kliniska vetenskaper är tillfredsställande.

Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Ärenden om anstånd med att påbörja studier och studieuppehåll handläggs på SUS och registreras centralt på registraturen. Samtliga av de sammanlagt 24 ärenden Högskoleverket har granskat är ankomststämplade. Handläggningstiden är räknad från ankomststämpeln till datum för beslutet.

Handläggningstiden för ärenden om anstånd med att påbörja studier varierar mellan 1 och 27 dagar.

Handläggningstiden för ärenden om studieuppehåll varierar mellan 1 och 21 dagar för elva av de tolv granskade ärendena. Det resterande ärendet avslutades efter elva månader då studenten inte kommit in med kompletteringar.

Högskoleverket anser att handläggningstiderna i huvudsak har varit bra.

Rättning av prov

Högskoleverket har vid besöket på SLU granskat rättningstiderna för prov gjorda från höstterminen 2010 till höstterminen 2011. Verket tog stickprov på fem prov vid *institutionen för stad och land* och tio vid *institutionen för kliniska vetenskaper*.

Vid *institutionen för stad och land* upplystes att många kurser inte har regelrätta tentamina som avslutning på kursen. Det sker i stället en kontroll av att alla obligatoriska moment på kursen är slutförda och godkända och därefter godkänns studenten.

Granskningen visade att rättningstiden för tentamina låg inom 15 arbetsdagar.

Vid *institutionen för kliniska vetenskaper* upplystes att det finns en riktlinje om att rättningen ska ske inom 15 arbetsdagar. Högskoleverkets granskning visade att riktlinjen följdes.

I ett ärende har JO uttalat att en norm om tre veckors rättningstid förefaller ändamålsenlig. Ärendet avsåg en kurs om 7,5 högskolepoäng där en rättningstid om fem och en halv vecka inte ansågs acceptabel. (JO:s beslut 1991-07-18, dnr 3980-1990). Högskoleverket har i rapporten *Rättssäker examination* (Högskoleverkets rapport 2008:36 R, s. 53 f.) anfört att utgångspunkten för lärosätenas riktlinjer om rättningstid borde vara vad JO anfört i nämnda beslut.

Högskoleverket är positivt till att man vid institutionen för kliniska vetenskaper har en riktlinje om att rättning ska ske inom 15 arbetsdagar och att den, sett utifrån de stickprov som togs, också följs.

Även rättningstiderna vid institutionen för stad och land uppfyller skyndsamtidskravet i 7 § förvaltningslagen.

Överklagade ärenden

Högskoleverket har granskat totalt 20 slumpvis utvalda ärenden som rör överklaganden av antagningsbeslut för 2010 och 2011 fram till tiden för verkets besök. Ärendena har ankomststämplats och har diarienummer. I fyra ärenden har universitetet ändrat sitt beslut och antagit den sökande. Dessa ärenden har därför inte lämnats över till Överklagandenämnden för högskolan. Ett ärende har registrerats, men handlingarna har förkommit enligt anteckning i diariet.

Handläggningstiden för de 15 ärenden som överlämnats till Överklagandenämnden var som kortast tre dagar och som längst fem veckor. De flesta ärendena hade en handläggningstid som var längre än en vecka.

Frågor om antagning avgörs av lärosätena enligt 7 kap. 4 § 3 stycket högskoleförordningen. VHS genomför antagning på uppdrag av lärosätena, men det är lärosätena som är antagningsmyndigheter. När överklagandena har kom-

mit in till VHS anses de därmed ha kommit in till SLU. Handläggningstiden beräknas därför från tidpunkten då överklagandena kommit in till VHS.

Beträffande tiden för överlämnande av ett överklagande har JO uttalat att tiden i normalfallet inte bör överstiga en vecka när en omprövning inte företas (JO:s ämbetsberättelse 1998/99 s. 443). JO har vidare uttalat att den omständigheten att beslutsmyndigheten finner det lämpligt att bifoga ett eget yttrande över överklagandet inte får medföra att tiden utsträcks med mer än några dagar (JO:s ämbetsberättelse 2003/04 s. 179).

Universitetet har uppgett att överklagade behörighetsärenden ska handläggas skyndsamt. Höskoleverket kan konstatera att de flesta ärendena har haft en handläggningstid som varit längre än en vecka och i flera fall fyra veckor, vilket inte kan ses som skyndsamt handläggning. Höskoleverket är medvetet om att antagningen till masterutbildningarna orsakade ett högt antal överklaganden fram till och med 2010 och att detta påverkat handläggningstiderna. Antalet ärenden har dock minskat 2011, men trots detta har ett av de granskade ärendena för 2011 en handläggningstid hos universitetet om fem veckor. Det är angeläget att universitetet bevakar frågan och vidtar åtgärder för att förkorta handläggningstiderna till en acceptabel nivå.

Beträffande det registrerade ärendet där handlingarna har förkommit anser Höskoleverket att det är oacceptabelt, men verket utgår från att SLU vidtar de åtgärder som kan behövas för att förhindra att detta upprepas.

Överklagandehänvisningar

Höskoleverket har bitt Sveriges lantbruksuniversitet att ge in kopior av samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom universitetet. Höskoleverket har vidare frågat om universitetet har riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras och, om så är fallet, bitt universitetet att bifoga riktlinjerna. Höskoleverket har dessutom frågat om det alltid finns en överklagandehänvisning vid negativa beslut om examen och vid negativa beslut om tillgodoräknande.

Universitetet har svarat bl.a. följande. Överklagandehänvisningen som används inom SUS för alla beslut som går den sökande emot har följande lydelse.

”Beslutet kan överklagas. Överklagandet ska ställas till Överklagandenämnden för högskolan och skickas till SLU, Box 7070, 750 07 Uppsala senast tre veckor efter mottagandet av detta besked. Av överklagandet ska framgå vilket beslut som överklagas, den ändring i beslutet du begär, samt skälen till varför ändringen begärs.”

På fakulteterna hanteras få överklaganden. Det finns en medvetenhet om att det i samband med expediering av beslut ska framgå hur den enskilde går tillväga om denne vill och kan överklaga beslutet. Förberedelserna inför Höskoleverkets tillsynsbesök har uppmärksammat åtminstone en av fakulteterna

på att rutiner och standardformuleringar för hur en enskild kan överklaga negativa besked om tillgodoräknande ibland är bristfälliga och att nya rutiner behöver utarbetas.

Högskoleverkets bedömning

I 21 § förvaltningslagen anges bl.a. att om ett beslut går parten emot, och kan överklagas, ska parten underrättas om hur beslutet kan överklagas. Enligt bestämmelsen har myndigheter således en skyldighet att lämna en överklagandehänvisning. Av 23–25 §§ förvaltningslagen framgår hur beslut överklagas. Överklagandehänvisningen måste överensstämma med vad som föreskrivs i 23 § förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, t.ex. tiden för överklagandet och klagoskrivelsens adressat. Av överklagandehänvisningen bör det också framgå att överklagandet ska vara ställt till den instans som ska pröva överklagandet. Anges överinstansen som skrivelsens adressat, klargörs att det är fråga om ett överklagande och inte en önskan om att beslutsmyndigheten själv ska ompröva sitt beslut (se Hellner och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 3 uppl., 2010, s. 258).

Högskoleverket har granskat de överklagandehänvisningar som universitetet har lämnat till verket och de som framgått i de stickprov som verket gjorde vid besöket. Verket lämnar följande synpunkter.

Enligt 23 § förvaltningslagen ska ett överklagande ha inkommit till den myndighet som har meddelat beslutet inom tre veckor från den dag då klaganden *fick del* av beslutet. I till exempel den ovan citerade överklagandehänvisningen står att överklagandetiden löper tre veckor efter ”mottagandet” av beslutet och i överklagandehänvisningar som rör tillgodoräknande används uttrycket ”tillhanda”. Båda dessa uttryck kan ge intryck av att det räcker att beslutet kommit till den sökandes brevlåda, fysiskt eller digitalt. Det som avses i bestämmelsen är att den som är mottagare av beslutet faktiskt har tagit emot det.

Vidare är det inte tydligt angivet i några av överklagandehänvisningarna att beslutet ska *ställas* till Överklagandenämnden för högskolan, i stället har adressen till registrator vid SLU angetts och det har i texten framgått att överklagandet kommer att sändas vidare till Överklagandenämnden för högskolan (se överklagandehänvisningar för anställningsärenden och för tillgodoräknanden vid fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap).

Högskoleverket förutsätter att överklagandehänvisningarna formuleras om.

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

Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om SLU anser att det uppfyller de formella kraven på beslut som framgår av bestämmelserna i myndighetsförordningen (2007:515) och förvaltningslagen (1986:223).

SLU har svarat att kraven på ett beslutsdokument uppfylls för de beslut som fattas av styrelsen och rektorn. De mallar för beslut som används inom SLU på central nivå sedan 2008 innehåller de uppställda kraven. Mallarna har även fått genomslag på fakultetsnivå, men där finns också tekniken med beslutslistor som även de uppfyller kraven. SLU har dock inte någon rutin för att följa upp huruvida de beslut som är delegerade uppfyller erforderliga krav.

Högskoleverket har granskat tio slumpvis utvalda prefektbeslut från institutionen för kliniska vetenskaper respektive institutionen för stad och land.

Högskoleverkets bedömning

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

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

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

Högskoleverket konstaterar att vid *institutionen för stad och land* finns prefektbesluten samlade i en numrerad serie med fasta rubriker som säkerställer att besluten uppfyller myndighetsförordningens krav.

Vid *institutionen för kliniska vetenskaper* fattar prefekten främst beslut på ledningsgruppen, vars sammanträden protokollförs. Protokollen är underskrivna av prefekten, sekreteraren och en justeringsperson. Prefekten fattar också beslut om förslag till anställning. Utöver dessa beslut finns det bland de slumpvis utvalda prefektbesluten ett beslut om en remiss och ett beslut om en rapport från en arbetsgrupp. Av besluten går det att utläsa dagen för beslutet, beslutets innehåll och vem som har fattat beslutet. Däremot saknades ofta uppgift om vem som varit föredragande i det enskilda ärendet samt uppgifter om vem eller vilka som varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Se också Högskoleverkets bedömningar i avsnitten om anstånd, studieuppehåll och allmänna studieplaner.

Högskoleverket förutsätter att de konstaterade bristerna kommer att åtgärdas så att samtliga beslut uppfyller myndighetsförordningens krav.

Författningenlig verksamhet

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder SLU har vidtagit för att säkerställa att verksamheten bedrivs författningenligt.

Universitetet har svarat följande. SLU tillhandahåller utbildning av såväl nyanställda som övrig personal i myndighets- och rättssäkerhetsfrågor. SLU arbetar aktivt med kompetensutveckling för administrativa roller och funktioner. SLU uppdaterar regelbundet styrande dokument. SLU har en internrevision och en chefsjurist.

Högskoleverkets bedömning

Av 3 § myndighetsförordningen framgår att myndighetens ledning ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel. Det framgår av 2 kap. 2 § högskoleförordningen att det är styrelsen för högskolan som har detta ansvar.

Det som SLU har redovisat i sitt svar är grundläggande för att verksamheten bedrivs författningenligt. Högskoleverkets granskning visar att SLU arbetar för att säkerställa att verksamheten i sin helhet bedrivs författningenligt.

Högskoleverket utgår från att SLU ser över de frågor som verket har haft synpunkter på i de olika avsnitten. Rapporten kommer att följas upp.