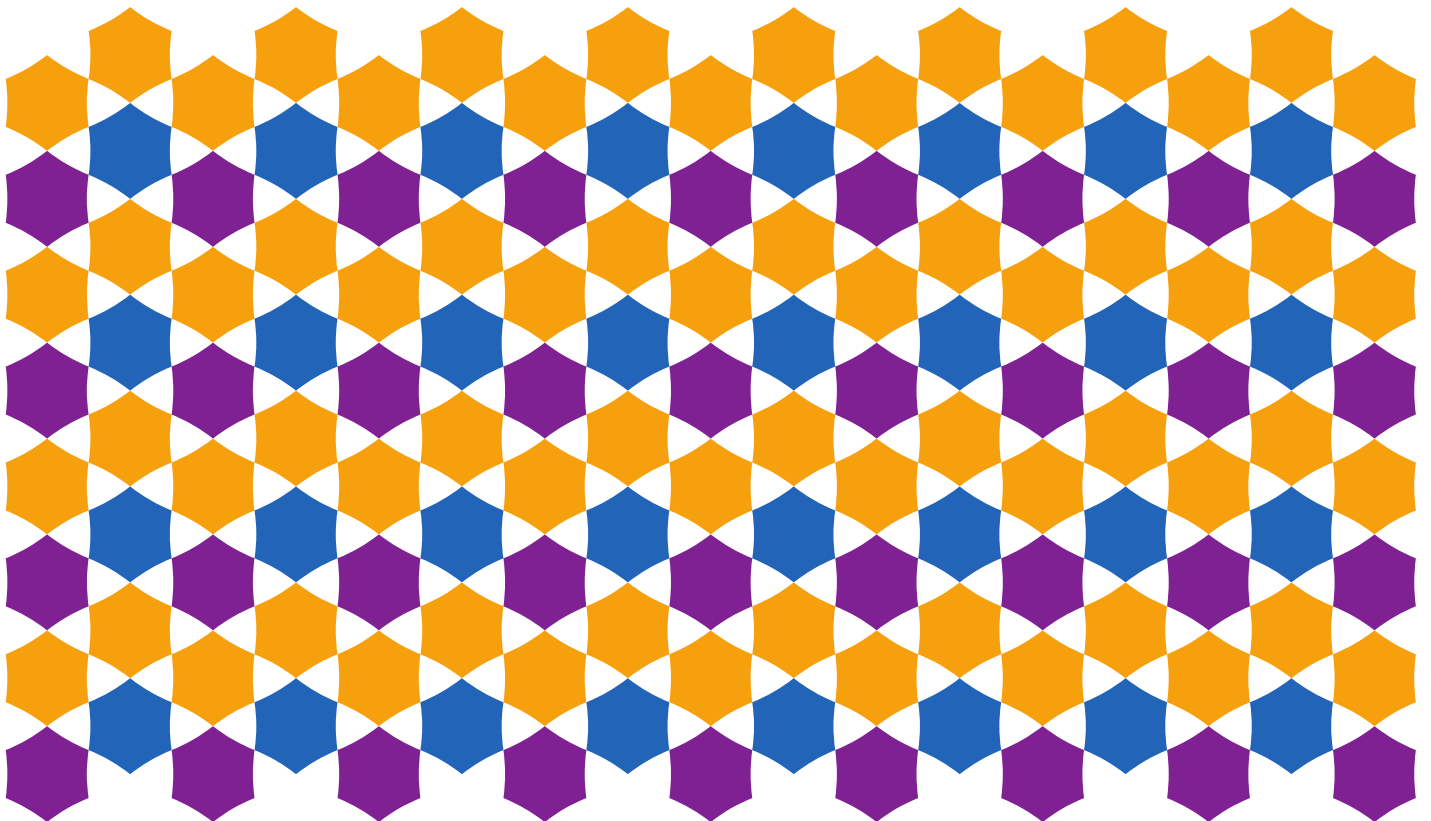


# Tillsynsbesöket vid Umeå universitet 2015



Rapport 2016:5

Tillsynsbesöket vid Umeå universitet 2015

Utgiven av Universitetskanslersämbetet 2016

Juridiska avdelningen, Caroline Cruz

Universitetskanslersämbetet • Löjtnantsgatan 21 • Box 7703, 103 95 Stockholm  
tfn 08-563 085 00 • fax 08-563 085 50 • e-post [registrator@uka.se](mailto:registrator@uka.se) • [www.uka.se](http://www.uka.se)

# Innehåll

<b>Förord</b> .....	<b>4</b>
<b>Sammanfattning</b> .....	<b>5</b>
<b>Handläggningstider för examensbevis</b> .....	<b>6</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	6
Universitetets svar .....	6
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	7
<b>Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet</b> .....	<b>9</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	9
Universitetets svar .....	9
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	10
<b>Hantering av ärenden om studieuppehåll</b> .....	<b>12</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	12
Universitetets svar .....	12
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	13
<b>Handläggningstider för ärenden om disciplinära åtgärder</b> .....	<b>16</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	16
Universitetets svar .....	16
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	17
<b>Lokal examensordning</b> .....	<b>19</b>
Universitetskanslersämbetets fråga .....	19
Universitetets svar .....	19
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	19
<b>Information om och dokumentation av bisysslor</b> .....	<b>21</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	21
Universitetets svar .....	21
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	22
<b>Bestämmelser</b> .....	<b>24</b>
<b>Genomförande</b> .....	<b>29</b>

# Förord

Universitetskanslersämbetet (UKÄ) har enligt sin instruktion tillsyn över universitet och högskolor. Som ett led i denna uppgift genomför ämbetet tillsynsbesök vid lärosätena. Huvudsyftet med besöken är att på plats granska hur lärosätena följer de bestämmelser som gäller för deras verksamhet. Granskningen sker bland annat genom att medarbetare på juridiska avdelningen tar stickprov på olika handlingar.

Studenternas rättssäkerhet är ett prioriterat område för ämbetets tillsyn. Den huvudsakliga granskningen vid tillsynsbesöken gäller därför frågor på detta område. I samband med tillsynsbesöken måste lärosätena gå igenom sina regler, riktlinjer och rutiner. Det är ämbetets förhoppning att detta, tillsammans med de påpekanden som ämbetet gör med anledning av granskningen, leder till ökad rättssäkerhet för studenterna.

UKÄ genomförde ett tillsynsbesök vid Umeå universitet den 26 november 2015. Universitetskanslern har den 22 mars 2016 fastställt denna rapport över besöket.

Rapporten är indelad i avsnitt utifrån de frågor som ämbetet har granskat. Därefter finns aktuella bestämmelser samlade. Slutligen ges en beskrivning av hur besöket har genomförts.

UKÄ:s rapporter från tillsynsbesöken publiceras på ämbetets webbplats, [www.uka.se](http://www.uka.se).

# Sammanfattning

UKÄ bedömer att Umeå universitet med något undantag uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om utfärdande av examensbevis. Däremot fattas inte skriftliga beslut i en viss typ av ärenden. UKÄ påpekar att en registrering i Ladok endast är en administrativ åtgärd som inte kan ersätta ett beslut.

Med något undantag är avslagsbesluten i de granskade ärendena om tillgodoräknande på grundnivå och avancerad nivå motiverade och överklagandehänvisning har lämnats. Överklagandehänvisningen är dock inte komplett. Handläggstiden för dessa ärenden håller sig inom den tidsram om 60 dagar som anges i universitetets egen handläggningsordning. Däremot finns det brister i hanteringen av ärendena på forskarnivå.

Studieuppehåll innebär att studenten vid återkomst efter uppehållet är garanterad en plats på utbildningen. Trots detta har universitetet blanketter där studenten kan beviljas studieuppehåll utan platsgaranti och i flera av de granskade ärendena har studenterna fått ett sådant beslut. I majoriteten av dessa ärenden har man inte heller lämnat någon motivering till besluten. I ungefär hälften av de granskade ärendena har universitetet inte fattat några formella beslut. UKÄ förutsätter att universitetet vidtar de åtgärder som behövs och kommer att följa upp hanteringen av ärenden om studieuppehåll.

UKÄ konstaterar att disciplinära åtgärder kan ha flera och långtgående konsekvenser för de studenter som till exempel blir avstängda. Det är därför viktigt att man inte låter studenterna under lång tid leva i ovisshet om utgången av ett disciplinärende. UKÄ noterar att vid en jämförelse med några andra lärosäten har dessa haft kortare handläggningstider för disciplinärenden än vad Umeå universitet haft. Mot denna bakgrund utgår UKÄ från att universitetet undersöker om det finns något i hanteringen av dessa ärenden som skulle kunna förbättras för att få ner handläggningstiderna.

UKÄ finner att det inte framgår av universitetets lokala examensordning att även en delkurs eller en del av en kurs kan ingå i en examen om de är tydligt definierbara. UKÄ förutsätter därför att universitetet förtydligar detta i sin examensordning.

Umeå universitet har information om anställdas bisysslor som är vägledande, det framgår bland annat vilka bisysslor som normalt är tillåtna och sådana som inte är det. Alla lärare, även de lärare som inte har någon bisyssla, ska redogöra för detta årligen. Därmed har universitetet ett system som gör det möjligt att kontrollera att lärarna verkligen informerar om sina eventuella bisysslor. UKÄ har inget att anmärka på hur man dokumenterar lärarnas bisysslor.

# Handläggningstider för examensbevis

UKÄ bedömer att Umeå universitet med något undantag uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om utfärdande av examensbevis. Däremot fattas inte skriftliga beslut i en viss typ av ärenden. UKÄ påpekar att en registrering i Ladok endast är en administrativ åtgärd som inte kan ersätta ett beslut.

## Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till Umeå universitet om handläggningstiderna för utfärdande av examensbevis:

- Hur organiserar universitetet hanteringen av ansökningar om examensbevis? Har universitetet några riktlinjer eller rutiner för hanteringen?
- Redovisa universitetets handläggningstider (medianen) för utfärdande av examensbevis från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015. Beräkna tiden från det att ansökningarna kommit in till universitetet till dess att besluten att utfärda examensbevisen har fattats.

För att kunna ta stickprov på handläggningstiden för ärendena om examensbevis har UKÄ även bitt universitetet att bifoga en lista över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis för den nämnda perioden.

## Universitetets svar

Umeå universitet har svarat bland annat följande.

På rektors delegation handläggs samtliga examensansökningar av examenshandläggare på Studentcentrum, som är en enhet inom den centrala förvaltningen vid Umeå universitet. Hanteringen regleras i Umeå universitets lokala examensordning. Dessutom har examenshandläggarna gemensamma rutiner, manualer och checklistor för handläggningen. Ansökan om examen sker online i studentportalen eller via pappersblankett. Ansökningar via pappersblankett kompletteras med ankomstdatum. Alla ansökningar registreras i Ladok och diarieförs. Examenshandläggare granskar ansökan och kommunicerar med studenten om eventuella kompletteringar behövs. Noteringar i ärendet görs i Ladok. När en ansökan är komplett granskar examenshandläggaren den mot uppställda examenskrav för aktuell examen och fattar beslut om examen ska utfärdas eller inte.

Om en examen kan utfärdas skrivs examensbeviset ut och skrivs under av aktuell examenshandläggare. Efter påskrift registreras utfärdad examen i Ladok och examensbeviset expedieras till studenten. Arkivkopier och ansökan arkiveras i ett närarkiv på Studentcentrum. Vid årsskiftet överförs arkivkopior till det centrala

arkivet vid universitetet. Ansökningshandlingarna överförs till ett gallringsarkiv och gallras efter två år.

Om examen inte kan utfärdas tar examenshandläggaren kontakt med studenten eller institutionen för vidare utredning. Om det efter utredning inte kan utfärdas en examen får studenten ett avslagsbeslut med en överklagandehänvisning.

Enligt uppgifter från Ladok för aktuell period är medianen för handläggningen av examensbevis 12 dagar.

Umeå universitet har bifogat en förteckning över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015.

## **Universitetskanslersämbetets bedömning**

### **Handläggningstider**

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 månad 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). Besluten gäller inte Umeå universitet.

UKÄ anser att handläggningstiden för ett examensärende normalt inte bör överstiga två månader.

Universitetet har uppgett att medianen för handläggning av ett examensärenden från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015 var 12 dagar.

UKÄ har granskat handläggningstiderna för 60 slumpmässigt utvalda ärenden om examensbevis från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015. Utgångspunkten var att granska 5 procent av de avgjorda ärendena från nämnda period dock högst 60 ärenden. Urvalet gjordes utifrån den lista som Umeå universitet bifogat sitt svar. Handläggningstiden beräknades från och med det datum då ansökan kom in till universitetet till och med beslutsdatumet eller då någon annan åtgärd vidtogs.

Medianen för de ärenden som ingått i UKÄ:s granskning var 14 dagar. Av de granskade ärendena avgjordes två ärenden samma dag som de kom in till universitetet. I drygt tre fjärdedelar av fallen var handläggningstiden inte längre än en vecka. I nästan en femtedel av fallen pågick handläggningen mellan fyra till åtta veckor.

Sex av de granskade ärendena har dock en längre handläggningstid än två månader. Umeå universitet har efter tillsynsbesöket kommit in med redogörelse för dessa ärenden.

I ett ärende, där handläggningstiden uppgått till 145 dagar eller knappt fem månader, har universitetet anfört att man inväntade att en student skulle få godkänt på en kurs och att kursen därefter skulle registreras i Ladok innan man fattade beslut om examensbeviset. Ansökan kom in den 2 februari och sista kursen registrerades den 27

mars 2015. UKÄ konstaterar att examensbeviset utfärdades först den 26 juni 2015, det vill säga tre månader efter registreringen. Universitetet har angett att det är oklart varför beslutet dröjt i detta fall. UKÄ konstaterar att det inte framkommit någon godtagbar förklaring till den långa handläggningstiden och förutsätter att universitetet ser över sina rutiner så att ärendena inte blir liggande i liknande fall.

Vad gäller de övriga fem ärendena har universitetet lämnat godtagbara förklaringar till att handläggningstiderna varit längre än två månader.

UKÄ bedömer att Umeå universitet med något undantag uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning av ärenden om utfärdande av examensbevis.

### Avsaknad av skriftliga beslut

I ett av de granskade ärendena har universitetet angett att studenten ansökte om ett examensbevis som redan var utfärdat. Ärendet avslutades genom ett meddelande till studenten via en funktion i Ladok. Enligt universitetet ”stängde” handläggaren av misstag inte ärendet i Ladok förrän drygt sex månader senare. I ett annat ärende har universitetet förklarat att handläggaren haft telefonkontakt med studenten om att denne inte uppfyllde examenskraven. Studenten tog tillbaka sin ansökan för att återkomma med en ny ansökan när han läst det som fordrades för att få examen. UKÄ har begärt att få ta del av besluten i de två ärendena men enligt universitetet saknas andra åtgärder än de som redovisats. UKÄ konstaterar att det alltså saknas skriftliga beslut med de formella krav som ställs på sådana.

Då en ansökan om examensbevis kommer in till ett lärosäte inleds ett ärende som bör avslutas med någon form av dokumenterat beslut från myndighetens sida. Saknas sakliga förutsättningar för att utfärda det begärda examensbeviset, bör högskolan fatta ett beslut om att avslå ansökan samt lämna en överklagandehänvisning. För rättssäkerheten är det viktigt att ett avslagsbeslut fattas. Att registrera ärendets utgång i Ladok är endast en administrativ åtgärd som inte kan ersätta ett beslut. Om studenten återkallar sin ansökan bör ett avskrivningsbeslut fattas. Om en ansökan är ofullständig bör lärosätet enligt sin serviceskyldighet informera den sökande om bristen och ge denne möjlighet att inom viss tid komplettera sin ansökan. Inkommer inte nödvändiga kompletteringar från den sökande, får universitetet bedöma ansökan utifrån tillgängligt underlag. Finns då inte sakliga förutsättningar att utfärda begärt examensbevis, bör universitetet fatta ett beslut om att avslå ansökan samt lämna en överklagandehänvisning. På så sätt ges den sökande en möjlighet att ta tillvara sin rätt i ärendet.<sup>1</sup> Sammanfattningsvis bör ett ärende om examensbevis alltid avslutas med ett skriftligt beslut av något slag.

UKÄ förutsätter att universitetet vidtar de åtgärder som behövs utifrån UKÄ:s uttalanden.

---

<sup>1</sup> Jfr Hellners & Malmqvist, Förvaltningslagen med kommentarer, 3 uppl. 2010, s. 81–85 och s. 234, SOU 2010:29, s. 483.



# Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

Med något undantag är avslagsbesluten i de granskade ärendena om tillgodoräknande på grundnivå och avancerad nivå motiverade och överklagandehänvisning har lämnats. Överklagandehänvisningen är dock inte komplett. Handläggstiden för dessa ärenden håller sig inom den tidsram om 60 dagar som anges i universitetets egen handläggningsordning. Däremot finns det brister i hanteringen av ärendena på forskarnivå.

## Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor rörande hanteringen av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet vid Umeå universitet:

- Hur hanteras ansökningar om tillgodoräknande vid universitetet? Redovisa vad som gäller för tillgodoräknanden av delkurs, hel kurs och som del av en examen. Har universitetet några riktlinjer för hanteringen? Var vänlig bifoga i så fall dessa.
- Fattar universitetet alltid skriftliga beslut i ärendena om tillgodoräknande? Används ansökningsblanketter? Vänligen bifoga två exempel på beslut om tillgodoräknande (ett bifallsbeslut och ett avslagsbeslut) samt eventuell ansökningsblankett som används vid universitetet.

För att kunna ta stickprov på hanteringen av ärenden om tillgodoräknande har UKÄ även bitt Umeå universitet att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräknande från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015 och ange var vid universitetet UKÄ kan ta del av handlingarna.

## Universitetets svar

Universitetet har bifogat exempel på beslut om bifall och avslag och ansökningsblankett. Universitetet har även bifogat en lista med ärendenummer från sitt ärendehanteringssystem för efterfrågad tidsperiod. Vidare har Umeå universitet svarat bland annat följande.

Ärenden om tillgodoräknanden på grundnivå och avancerad nivå  
Handläggning av ärenden om tillgodoräknanden på grundnivå och avancerad nivå utförs enligt rektors delegation av en examenshandläggare på Studentcentrum. Handläggningen regleras i *Handläggningsordning för tillgodoräknanden på grund- och avancerad nivå* fastställd av rektor den 23 juni 2015. Information om tillgodoräk-

nandeprocessen finns på universitetets webbplats. Ansökan om tillgodoräkningen sker antingen online via ett ansökningsformulär eller via en pappersblankett. Ansökningarna diarieförs och administreras via ett ärendehanteringssystem som heter *Service desk+*. Beslut meddelas studenten skriftligt och med en överklagandehänvisning vid ett avslag. Beslut samt ansökningshandlingar arkiveras i ett närarkiv och förs över till centrala arkiv vid årsskiftet.

### **Tillgodoräkningen under studier på forskarnivå**

Handläggning av tillgodoräkningen under studier på forskarnivå sker i de flesta fall ute på institutionerna enligt rektors delegationsordning.

För att delar av utbildningen ska kunna tillgodoräknas vid antagning gäller att bedömning ska ske i varje enskilt fall och enbart efter ansökan från studenten i samband med ansökan till antagning. Ansökan om tillgodoräkning från delar av utbildning på avancerad nivå från studenten ska vara skriftlig och vid bedömning att så kan ske ska studenten få skriftlig information om konsekvenserna av tillgodoräkningen.

Förslag till beslut om att tillstyrka eller att avslå ansökan om tillgodoräkning ska i normalfallet beredas av examinator eller motsvarande.

Tillgodoräkningen ska alltid göras för varje enskild kurs i förhållande till examensfordringarna för utbildning på forskarnivå. Bedömningsgrunderna för tillgodoräkning ska redovisas i varje enskilt fall.

Den som antar studenter till forskarnivå beslutar om tillgodoräkning vid antagning. Regler för utbildning på forskarnivå håller på att revideras och ett förslag kommer att gå ut på remiss i slutet av november 2015. Revideringen av regler för utbildning på forskarnivå kommer att reglera vad som kan tillgodoräknas, att det ska motiveras i den individuella studieplanen, att beslutet ska vara skriftligt och att det kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

### **Universitetskanslersämbetets bedömning**

UKÄ har granskat 30 slumpmässigt utvalda ärenden om tillgodoräkning. Urvalet har gjorts utifrån den lista som högskolan bifogat sitt svar. Av de granskade ärendena avser 20 tillgodoräkningen på grundnivå och avancerad nivå och 10 av ärendena avser tillgodoräkningen på forskarnivå.

### **Ärenden om tillgodoräkning på grundnivå och avancerad nivå**

Umeå universitet använder sig av två olika blanketter vid ansökan om tillgodoräkning, dels en blankett som fylls i för hand, dels en digital blankett. UKÄ anser att blanketterna är tydligt utformade och har inget att anmärka på dem.

UKÄ konstaterar att de ärenden om tillgodoräkning på grundnivå och avancerad nivå som granskats har diarienummer och en notering om när de kom in. Avslagsbesluten är motiverade förutom i ett ärende och överklagandehänvisning har lämnats i samtliga fall utom i ett. Överklagandehänvisningen i besluten är dock inte fullständig eftersom det inte anges att överklagandet ska ha kommit in till universitetet inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet. På besluten upplyses visserligen om att det på universitetets webbplats finns mer information om hur man går till väga för att överklaga. Men UKÄ anser att överklagandehänvisningen måste överensstämma med vad som föreskrivs i 23 § förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, till exempel tiden för överklagandet.

För en fullständig överklagandehänvisning krävs således att överklagandetiden anges. UKÄ utgår från att universitetet ser till att alla beslut som gått studenten emot motiveras och ges en överklagandehänvisning samt att överklagandehänvisningarna är kompletta.

UKÄ noterar att två av de granskade ärendena avser utbildning inom VAL-projektet<sup>2</sup>. Vad gäller dessa ärenden har universitetet efter tillsynsbesöket angett att ärendena hanteras vid universitetets lärarhögskola i den nationella VAL-databasen, i vilket ärendena får ett eget ärendenummer. Av de handlingar UKÄ tagit del av framgår att beslut om tillgodoräknande i ärendena fattats först i samband med utfärdandet av examensbevisen. UKÄ konstaterar att beslut om tillgodoräknande av utbildning eller verksamhet inom VAL-projektet kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.<sup>3</sup> Det är därför viktigt att universitetet fattar beslut i anslutning till själva ansökan om tillgodoräknande och inte väntar med detta till dess att examensbeviset utfärdas.

Handläggningstiderna i de granskade ärendena har beräknats utifrån datumet då ansökan kom in till universitetet till den dag beslut fattats. UKÄ konstaterar att universitetet, med ett undantag, uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen på snabb handläggning och dessutom hållit sig inom den tidsram om 60 dagar, som anges i universitetets egen handläggningsordning.

### Ärenden om tillgodoräknande på forskarnivå

UKÄ:s granskning av de tio ärendena om tillgodoräknande på forskarnivå visar att inga ansökningsblanketter använts, förutom i ett av ärendena. Det går därför inte att utläsa om studenterna fått tillgodoräknat fullt ut vad de begärt. Vidare framgår att ärendena avslutas genom en notering i studieregistret. UKÄ konstaterar att universitetet således inte fattar några formella beslut i dessa ärenden. Ett ärende bör dock alltid avslutas med någon form av dokumenterat beslut från myndighetens sida, då detta är en förutsättning för att beslutet ska kunna överklagas.<sup>4</sup> En notering i studieregistret kan inte ersätta ett beslut med eventuell överklagandehänvisning.

UKÄ kan av handlingarna i de granskade ärendena om tillgodoräknande på forskarnivå inte utläsa om de diarieförs. Dessutom saknar ärendena ankomststämpel eller någon notering om när de kommit in till universitetet. UKÄ har därför inte kunnat beräkna handläggningstiderna för dessa ärenden.

UKÄ konstaterar att det finns brister i hanteringen av ärenden om tillgodoräknande på forskarnivå. UKÄ utgår från att universitetet vidtar de åtgärder som behövs för att avhjälpa bristerna.

Umeå universitet har efter tillsynsbesöket upplyst om följande. UKÄ:s granskning har medfört att fakulteterna som hanterar dessa ärenden har påbörjat arbetet med att ta fram handläggningsordningar och blanketter för ansökan om tillgodoräknande på forskarnivå. Detta arbete kommer att följas upp på central nivå.

---

<sup>2</sup> Vidareutbildning av lärare

<sup>3</sup> Se 31 § förordningen (2011:689) om vissa behörighetsgivande examina för legitimation som lärare och förskollärare och om högskoleutbildningar för vidareutbildning av lärare och förskollärare som saknar lärar- eller förskollärexamen

<sup>4</sup> Hellners & Malmqvist, Förvaltningslagen med kommentarer, 3 uppl. 2010, s. 234-235, och SOU 2010:29, s. 483 f.

# Hantering av ärenden om studieuppehåll

Studieuppehåll innebär att studenten vid återkomst efter uppehållet är garanterad en plats på utbildningen. Trots detta har universitetet blanketter där studenten kan beviljas studieuppehåll utan platsgaranti och i flera av de granskade ärendena har studenterna fått ett sådant beslut. I majoriteten av dessa ärenden har man inte heller lämnat någon motivering till besluten. I ungefär hälften av de granskade ärendena har universitetet inte fattat några formella beslut. UKÄ förutsätter att universitetet vidtar de åtgärder som behövs och kommer att följa upp hanteringen av ärenden om studieuppehåll.

## Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till Umeå universitet om studieuppehåll:

- Redogör översiktligt för hur ärenden om studieuppehåll hanteras vid universitetet. Diarieförs ärendena?
- Har universitetet avslagit någon ansökan om studieuppehåll de senaste tre åren? Lämnades i så fall en överklagandehänvisning?

För att kunna ta stickprov på ärendena om studieuppehåll har UKÄ bett universitetet att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om studieuppehåll från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2015 samt en lista över samtliga inkomna överklaganden i studieuppehållsärenden för samma tidsperiod. UKÄ har även bett universitetet att inkomma med ansökningsblankett, beslutsblankett och överklagandehänvisning som lämnas vid beslut om avslag. UKÄ har dessutom bett universitetet att ange var UKÄ kan ta del av handlingarna, inklusive eventuella överklaganden.

## Universitetets svar

Umeå universitet har svarat följande.

Beslut om studieuppehåll är delegerat från rektor till dekan.<sup>5</sup> Dekanen har möjlighet att vidaredelegera beslutet vilket har gjorts på samtliga fakulteter. På lärarhögskolan är beslutet delegerat till studievägledare och vid kanslierna till handläggare på kansli eller till institution. Såväl ansökan som beslut lämnas på blankett med överklagandehänvisning. Ansökningar och beslut samlas på respektive institution förutom på teknisk- naturvetenskaplig fakultet, Lärarhögskolan och läkarprogrammet. Ingen diarieföring sker av ärendena men studieuppehållet registreras i Ladok.

---

<sup>5</sup> Enligt rektors delegationsordning för Umeå universitet F.S 1.2.4-1819.14.

Kanslierna tillämpar möjligheten att söka studieuppehåll utan platsgaranti, som om det beviljas får samma verkan som ett anmält studieavbrott.

Förutom i ett fåtal fall har sökt studieuppehåll beviljats. I de få ärenden där studieuppehåll inte beviljats har studenterna inte överklagat avslagsbesluten.

Universitetet har bifogat de blanketter som används i studieuppehållsärenden. Universitetet har också kommit in med listor över samtliga inkomna ansökningar om studieuppehåll för efterfrågad period.

## **Universitetskanslersämbetets bedömning**

UKÄ har granskat 40 slumpmässigt utvalda ärenden om studieuppehåll under perioden den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2015. Urvalet har gjorts utifrån de listor universitetet tillhandahållit.

Universitetet har kommit in med exempel på de blanketter som används vid ansökan om studieuppehåll.

## **Studieuppehåll innebär platsgaranti**

Granskningen visar att Umeå universitet använder sig av ett flertal olika blanketter för ansökan om studieuppehåll. I enlighet med universitetets svar innehåller blanketterna möjlighet för universitetet att bevilja studieuppehåll både med och utan platsgaranti.

Enligt 7 kap. 33 § högskoleförordningen får en högskola om det finns särskilda skäl besluta att den som är antagen till en utbildning på grundnivå eller avancerad nivå får fortsätta sina studier efter studieuppehåll. Detta innebär att studenten vid återkomst efter studieuppehållet är garanterad en plats (platsgaranti) på utbildningen. Att bevilja studieuppehåll utan platsgaranti är således inte förenligt med bestämmelsen i högskoleförordningen. Det finns dessutom en risk för att de studenter som beviljas ett studieuppehåll utan platsgaranti inte förstår att ett sådant beslut innebär att ansökan om studieuppehåll avslagits och att beslutet därför kan överklagas. I 14 av de granskade ärendena har universitetet beviljat studieuppehåll utan platsgaranti. UKÄ kan också konstatera att inget av dessa beslut har överklagats.

Samtliga blanketter som UKÄ fått av universitetet innehåller en överklagandehänvisning. En av blanketterna anger dock felaktigt att beslutet kan överklagas inom tre veckor från den dag beslutet tilldelats. Det korrekta är att ett avslag på en ansökan om studieuppehåll kan överklagas inom tre veckor från den dag klaganden fått del av beslutet. Det följer av 12 kap 2 § punkten 7 högskoleförordningen jämfört med 23 § förvaltningslagen.

UKÄ förutsätter att Umeå universitet snarast ser över blanketterna om studieuppehåll. För studenternas rättssäkerhet är det också viktigt att de anställda har klart för sig vad begreppet studieuppehåll innebär.

## **Avsaknad av formella beslut**

Ett ärende om studieuppehåll bör avslutas med någon form av dokumenterat beslut från myndighetens sida, då detta är en förutsättning för att beslutet ska kunna överklagas.<sup>6</sup> Att ett beslut ska innehålla en handling som bland annat visar dagen för

---

<sup>6</sup> Hellners & Malmqvist, Förvaltningslagen med kommentarer, 3 uppl. 2010, s. 234-235, och SOU 2010:29, s. 483 f.

beslutet, beslutets innehåll och vem som har fattat beslutet framgår av 21 § myndighetsförordningen.

I ungefär hälften av de 40 granskade ärendena saknas beslut som uppfyller de formella krav som ställs i myndighetsförordningen. I stället finns noteringar på ansökningsblanketterna vars innebörd UKÄ inte kunnat utläsa, och ärendena har avslutats genom en notering i Ladok. I vissa fall har besked till sökanden lämnats genom ett informellt e-postmeddelande. UKÄ konstaterar att en anteckning på akten, en registrering i Ladok eller ett besked med e-post på det sätt som skett inte är ett sådant formellt beslut som krävs enligt myndighetsförordningen.

### Beslut utan motivering

Universitetet har inte lämnat någon motivering till sina beslut i majoriteten av de 14 ärendena där studieuppehåll beviljats utan platsgaranti. Ett avslagsbeslut ska innehålla en motivering om det inte är uppenbart obehövligt. Detta framgår av 20 § förvaltningslagen. Att enbart kryssa i den ruta på blanketten som anger att studieuppehåll utan platsgaranti beviljas räcker således inte.

### Studieuppehåll på grund av bristande studieresultat

UKÄ har noterat att det i utbildningsplanen för Masterprogrammet i biomedicin anges att programrådet kan ålägga student studieuppehåll på grund av bristande studieresultat. Mot bakgrund av att det enligt gällande rätt inte är möjligt att påtvinga en student studieuppehåll anmodade UKÄ vid tillsynsbesöket Umeå universitet att kommentera detta.

Medicinska fakulteten har efter tillsynsbesöket uppgett bland annat följande. Formuleringen i utbildningsplanen om att programrådet kan ålägga student studieuppehåll på grund av bristande studieresultat är mycket olycklig. Detta har dock inte tillämpats och strider mot fakultetens befogenhet. Det kommer att föreslås att formuleringen tas bort och att hela avsnittet uppdateras så att det stämmer överens med aktuell handledning vad gäller studieuppehåll och studieavbrott. Även utbildningsplanen för kandidatprogrammet kommer att gås igenom så att motsvarande information inte finns med i den.

UKÄ förutsätter att de aktuella utbildningsplanerna ses över om så inte redan har skett. UKÄ kommer att följa upp vilka åtgärder som vidtagits.

### Handlingar som förstörts

Vid tillsynsbesöket uppgav Institutionen för omvårdnad bland annat att man strimlar vissa handlingar som studenten kommer in med i samband med ansökan om studieuppehåll. Enligt institutionen är anledningen till detta förfarande att det kan vara fråga om för studenten känsliga uppgifter.

Efter tillsynsbesöket har universitetet förtydligat att man i dessa fall i beslutet anger att intyg uppvisats och slutsatsen av vad ett sådant intyg innehåller.

UKÄ konstaterar att Riksarkivet har *föreskrifter och allmänna råd om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor*<sup>7</sup>. Av bilagan till dokumentet framgår att handlingar i ärenden enligt högskoleförordningen inte omfattas av gallringsmedgivande. Det är således inte förenligt med gällande rätt att

---

<sup>7</sup> Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd (RA-FS 2007:1) om gallring och återlämnande av handlingar vid universitet och högskolor.

förstöra handlingar om studieuppehåll på grund av att de innehåller känsliga uppgifter.

### Uppföljning

UKÄ noterar att Högskoleverket i rapporten från tillsynsbesöket<sup>8</sup> vid Umeå universitet 2007 påtalade brister i hanteringen av ärenden om studieuppehåll.

Sammanfattningsvis finner UKÄ att Umeå universitet bör se över hanteringen av ärenden om studieuppehåll. Enligt UKÄ vore det också önskvärt om berörd personal vid universitetet fick ökade kunskaper om reglerna på området. UKÄ förutsätter att universitetet vidtar de åtgärder som behövs och kommer att följa upp rapporten i denna del.

---

<sup>8</sup> Tillsynsbesöket vid Umeå universitet 2007, Högskoleverkets rapportserie 2008:25 R.

# Handläggningstider för ärenden om disciplinära åtgärder

UKÄ konstaterar att disciplinära åtgärder kan ha flera och långtgående konsekvenser för de studenter som till exempel blir avstängda. Det är därför viktigt att man inte låter studenterna under lång tid leva i ovisshet om utgången av ett disciplinärende. UKÄ noterar att vid en jämförelse med några andra lärosäten har dessa haft kortare handläggningstider för disciplinärenden än vad Umeå universitet haft. Mot denna bakgrund utgår UKÄ från att universitetet undersöker om det finns något i hanteringen av dessa ärenden som skulle kunna förbättras för att få ner handläggningstiderna.

## Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor till Umeå universitet om handläggningstider för ärenden om disciplinära åtgärder:

- Hur organiserar universitetet arbetet med disciplinära åtgärder? Har universitetet några riktlinjer eller rutiner för arbetet? Vänligen bifoga i så fall dessa.
- Redovisa universitetets handläggningstider för ärendena från och med den 1 juli 2014 till och med den 31 juli 2015. Beräkna tiden från det att anmälningarna till rektor kommit in till dess att beslutet fattats.

För att kunna ta stickprov på handläggningstiden för ärenden om disciplinära åtgärder har UKÄ även bitt universitetet att bifoga en lista över samtliga inkomna anmälningar om disciplinära åtgärder från nämnda tidsperiod.

## Universitetets svar

Umeå universitet svarar bland annat följande.

Anmälan om misstanke om fusk eller plagiat inkommer till rektor och lottas av universitetsdirektör till en universitetsjurist. Universitetsjuristen påbörjar en utredning i enlighet med förvaltningslagen där den anmälde inledningsvis ges tillfälle att yttra sig över anmälan. Anmodan att yttra sig delges studenten. Ytterligare skriftväxling görs om det bedöms nödvändigt för att utreda ärendet som dess beskaffenhet kräver. Ärendet föredras därefter av universitetsjurist inför disciplinnämnden, som sammanträder tre gånger per termin. Vissa ärenden, av enklare beskaffenhet, föredras för och beslutas direkt av rektor.



Disciplinnämndens beslut meddelas per mejl eller telefon samma dag, eller senast dagen därpå, till berörda parter. Beslutet delges studenten, med överklagandehänvisning när det är aktuellt. Om beslutet leder till avstängning av den anmälde meddelas även CSN.

Den genomsnittliga handläggningstiden för disciplinärenden under den aktuella perioden var 61,6 dagar, dvs. cirka två månader. Den längsta handläggningstiden var fem månader och den kortaste sex dagar.

Umeå universitet har bifogat en förteckning över samtliga avgjorda anmälningar om disciplinära åtgärder från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015.

## **Universitetskanslersämbetets bedömning**

Universitetet har uppgett att den genomsnittliga handläggningstiden för ärenden om disciplinåtgärder är 61,6 dagar från och med den 1 juli 2014 till och med den 30 juni 2015.

I samband med tillsynsbesöket granskade UKÄ samtliga 35 ärenden om disciplinära åtgärder från ovan nämnda tidsperiod. Medianen för ärenden om disciplinåtgärder var 62 dagar. Den genomsnittliga handläggningen var 69 dagar. I en fjärdedel av ärendena var handläggningstiden kortare än fyra veckor, där den kortaste handläggningstiden var tio dagar. Drygt en femtedel av fallen hade en handläggningstid mellan fyra till åtta veckor. Sammantaget innebär dessa siffror att över hälften av ärendena hade en handläggningstid på nio veckor eller mer.

Elva ärenden hade dessutom en handläggningstid på över tre månader, det vill säga knappt en tredjedel. Fem ärenden hade en handläggningstid som översteg fyra månader. I ett ärende hade handläggningen dragit ut över fem månader, eller 22 veckor. Dessa handläggningstider kan inte förklaras med mellankommande ledigheter.

I 7 § förvaltningslagen ställs krav på myndigheternas handläggning av ärenden. Ärenden ska bland annat handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Regeln gäller handläggning av olika ärendetyper och ger inte någon konkret vägledning om vad som är snabbt. Det finns inte heller andra bestämmelser om tidsgränser inom vilka ärenden om till exempel disciplinära åtgärder ska behandlas och beslutas.

I förarbetena till förvaltningslagen har frågan om snabb handläggning uppmärksamats. Konstitutionsutskottet uttalade bland annat att i ovisshet behöva gå och vänta under lång tid på ett myndighetsbeslut som kanske gäller frågor som har avgörande betydelse för en persons ekonomiska eller personliga förhållanden kan förorsaka otrygghet och personligt lidande, kanske också ekonomiska förluster. Det gäller här inte en ren servicefråga utan handlar i hög grad också om den enskilda människans rättssäkerhet.<sup>9</sup>

UKÄ konstaterar att disciplinära åtgärder kan ha flera och långtgående konsekvenser för de studenter som till exempel blir avstängda. En avstängning kan innebära att

---

<sup>9</sup> KU 1985/86:21 s. 9 och Hellners & Malmqvist, Förvaltningslagen med kommentarer, 3 uppl. 2010, s. 100.

studenten inte får delta i undervisning och prov och att studiemedel inte betalas ut. Till följd av avstängningen kanske även studietiden förlängs. Det är alltså viktigt att man inte låter studenterna under lång tid leva i ovisshet om utgången av ett disciplinärende.

Då det inte finns någon reglerad tidsgräns för handläggningen av disciplinära åtgärder har UKÄ svårt att bedöma och uttala sig generellt om vilka tidsgränser som är acceptabla. UKÄ har därför under 2015 vid tillsynsbesöken börjat granska handläggningstiderna för disciplinära åtgärder. Hittills har fyra andra lärosäten granskats. Vid bland annat Karlstads universitet var medianen för 36 ärenden 36 dagar (och den genomsnittliga handläggningstiden 39 dagar) och vid Blekinge tekniska högskola var medianen för 30 ärenden 29 dagar (och den genomsnittliga handläggningstiden 32 dagar). Det har vid dessa lärosäten varit fråga om ungefär samma antal ärenden som granskats vid Umeå universitet och rört samma tidsperiod. UKÄ noterar att vid en jämförelse med några andra lärosäten har dessa haft kortare handläggningstider för disciplinärenden än vad Umeå universitet haft.<sup>10</sup> Ärendena kan skilja sig åt i komplexitet och handläggningen kan också fördröjas av studenternas agerande. Från ett studentperspektiv är det dock viktigt att handläggningstiderna inte blir för långa. Mot denna bakgrund utgår UKÄ från att universitetet undersöker om det finns något i hanteringen av dessa ärenden som skulle kunna förbättras för att få ner handläggningstiderna.

Efter tillsynsbesöket har universitet lämnat följande kommentar. Umeå universitet använder sig av ett delgivningsförfarande då man anmodar studenten att yttra sig över anmälan. Den tidsutdräkt som UKÄ noterat hänför sig i huvudsak till den tid det i vissa ärenden kan ta att delge studenterna en sådan anmodan. Möjligheten att påverka den tid delgivning tar är inte stor. För Umeå universitet är det inte aktuellt att avstå från delgivningsförfarandet när det handlar om en sådan viktigt handling som att ge studenten möjlighet att yttra sig över anmälan.

---

<sup>10</sup> Se också rapporterna från tillsynsbesöken vid Karolinska institutet och Högskolan i Skövde.

# Lokal examensordning

UKÄ finner att det inte framgår av universitetets lokala examensordning att även en delkurs eller en del av en kurs kan ingå i en examen om de är tydligt definierbara. UKÄ förutsätter därför att universitetet förtydligar detta i sin examensordning.

## Universitetskanslersämbetets fråga

UKÄ har bitt Umeå universitet att kommentera en skrivning i universitetets examensordning som finns att läsa på universitetets webbplats. Examensordningen är daterad den 1 april 2014. UKÄ har även bitt universitetet att bifoga aktuell examensordning.

## Universitetets svar

Umeå universitet har svarat bland annat följande.

Universitetet tolkar högskoleförordningen så att universitetet inte är skyldigt att ta med kurser som inte är godkända och helt avslutade om inte de moment som ingår i en kurs är avgränsade eller tydligt definierbara som enskilda kurser. Denna tolkning förtydligas för studenten i den lokala examensordningen. ÖNH har även gett Uppsala rätt i beslutet den 21 augusti, reg.nr 243-583-15.

Universitetet har bifogat samma examensordning som den som fanns på universitetets webbplats.

## Universitetskanslersämbetets bedömning

I Umeå universitets examensordning under rubriken *Allmänt om examen* anges bland annat att i en examen som utfärdas vid Umeå universitet kan endast helt avslutade kurser med godkänt resultat ingå.

Ett lärosäte avslog en ansökan om examensbevis med motiveringen att endast hela och avslutade kurser kan ingå i en examen. ÖNH som prövade överklagandet konstaterade att det enligt högskoleförordningen inte är möjligt att uppställa en sådan generell begränsning i en lokal examensordning. ÖNH konstaterade också att om en delkurs är tydligt definierbar kan den ingå i en examen. Se ÖNH:s beslut den 11 april 2014, reg.nr 243-228-14.

I det beslut från augusti 2015, reg.nr 243-583-15 som universitetet refererar till i sitt svar uttalar ÖNH med hänvisning till sitt tidigare beslut från april 2014 att även en delkurs eller en del av en kurs kan ingå i en examen om de är tydligt definierbara. ÖNH uttalar vidare att "En sådan definition skulle exempelvis kunna vara en ämnesmässig begränsning inom ämnet. De olika momenten i den aktuella kursen har namngetts, men någon närmare definition av innehållet i de olika momenten anges inte i kursplanen. Utifrån kursens utformning finner Överklagandenämnden att de

åberopade momenten inte kan utgöra sådana delar av en kurs som kan ingå i en kandidatexamen”. Av beslutet framgår att kursplanen för kursen var uppdelad i fyra moment och att studenten var godkänd på tre moment.

Sammanfattningsvis konstaterar UKÄ att ÖNH har uttalat att en delkurs eller en del av en kurs kan ingå i en examen om de är tydligt definierbara. UKÄ finner att detta inte framgår av universitetets examensordning. UKÄ förutsätter därför att Umeå universitet förtydligar skrivningen i sin examensordning så att den överensstämmer med ÖNH:s uttalande.

# Information om och dokumentation av bisysslor

Umeå universitet har information om anställdas bisysslor som är vägledande, det framgår bland annat vilka bisysslor som normalt är tillåtna och sådana som inte är det. Alla lärare, även de lärare som inte har någon bisyssla, ska redogöra för detta årligen. Därmed har universitetet ett system som gör det möjligt att kontrollera att lärarna verkligen informerar om sina eventuella bisysslor. UKÄ har inget att anmärka på hur man dokumenterar lärarnas bisysslor.

## Universitetskanslersämbetets frågor

UKÄ har ställt följande frågor om information och dokumentation av bisysslor:

- Hur informerar universitetet lärarna om bisysslor enligt 4 kap. 14 § högskoleförordningen?
- En lärare är skyldig att informera universitetet om bisysslor som anknyter till anställningens ämnesområde. Vilka åtgärder vidtar universitetet för att få underrättelse från lärarna om sådana bisysslor?
- Universitetet ska dokumentera lärarnas information som ska hållas ordnad så att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har. Var god bifoga universitetets senaste dokumentation.

## Universitetets svar

Umeå universitet har svarat bland annat följande på frågan om hur universitetet informerar lärarna om bisysslor.

Information om bisysslor ges i dokumentet *PM Bisysslor* daterat den 17 december 2013. Dokumentet finns att läsa på universitetets webbplats och det finns också en engelsk översättning. Även en översiktlig information om bisysslor finns på universitetets webbplats. Information om bisysslor och rapporteringsskyldighet är ett stående inslag i universitetets introduktionsutbildning för nyanställda samt i chefs- och ledarskapsutbildningen. Det ges även information om bisysslor inom ramen för andra utbildningsinsatser vid universitetet.

Angående vilka åtgärder universitetet vidtar för att få underrättelse från lärarna om sådana bisysslor har universitetet svarat att man den 17 december 2013 antog dokumentet *Regler för redovisning av bisysslor för lärare samt anställda som omfattas av Chefsavtalet*. Reglerna finns att läsa på universitetets webbplats. Dokumentet finns även översatt till engelska. Även beträffande dessa regler finns det en översiktlig information.

Vidare har universitetet anfört att alla lärare vid universitetet ska redovisa om de har någon bisyssla och att det innebär att även de som inte har någon bisyssla ska ange detta. Redovisningen görs på pappersblanketter. En blankett för varje bisyssla läraren har. Dessa redovisningar samlas i pärmar som hålls ordnade i arkivet.

Universitetet har bifogat universitetets senaste dokumentation. UKÄ har därigenom fått rektorns, universitetsjuristens, personalchefens samt varje dekans granskningar av 2015 års redovisningar.

Vid tillsynsbesöket uppgav representanter för universitetet följande om bisysslor. Universitetet har valt att inte göra hanteringen digital. Man anser att det är lättare att följa ärendena om de förvaras på papper i pärmar och även av integritetsskäl är detta att föredra. Det är 26 till 30 procent av lärarna vid universitetet som har bisysslor. (Riksrevisionen gjorde under 2015 en granskning av bisysslor för 150 lärare vid universitetet. Vid en slagning mot bolagsregistret fann Riksrevisionen att åtta lärare som uppgett att de inte hade någon bisyssla dock hade egna bolag, men att det kunde vara fråga om vilande bolag.)

Representanter för institutionen för datavetenskap uppgav vid tillsynsbesöket bland annat följande om institutionens hantering av bisysslor. Prefekten skickar i mars ett mejl till lärarna om att de ska redovisa om de har eller inte har någon bisyssla. En blankett som lärarna ska fylla i bifogas samtidigt. Prefekten begär att lärarna ska lämna redovisningen senast den 31 mars. Då brukar drygt hälften av lärarna ha lämnat en sådan redovisning och därför skickar prefekten en påminnelse. Tio dagar senare skickar prefekten ytterligare en påminnelse till de tre eller fyra som fortfarande inte lämnat någon redovisning. Sedan gör prefekten en sammanställning efter att ha undersökt om det finns något anmärkningsvärt. Sammanställningen tillsammans med alla individuella redovisningar skickas till fakultetskansliet. Det finns även en engelsk blankett. Redovisning ska lämnas varje år. Vidare upplyste man att utbildning om bisysslor ges vid introduktionen för chefer. Även vid arbetsplatsträffar som man har en gång per månad kan information om bisysslor förekomma. Institutionen upplever inga problem vad gäller redovisning av bisysslor.

Vid institutionen för omvårdnad gav personalen en liknande beskrivning av hur man hanterar lärarnas bisysslor som institutionen för datavetenskap. Dessutom uppgav man att information om bisysslor lämnas på introduktionsutbildning för nyanställda lärare.

## **Universitetskanslersämbetets bedömning**

En högskola ska på lämpligt sätt informera sina lärare om vilka bisysslor eller slag av bisysslor som inte är förenliga med 3 kap. 7 § högskolelagen. UKÄ konstaterar att Umeå universitet har skriftlig information om anställdas bisysslor i dokumentet Regler och riktlinjer angående lärares och övriga anställdas rätt till bisyssla. Informationen är vägledande, bland annat genom att där framgår vilka bisysslor eller slag av bisyssla som normalt är tillåtet och sådana som inte är det.

En lärare är enligt 4 kap. 15 § högskoleförordningen skyldig att informera högskolan om de bisysslor som han eller hon har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. UKÄ konstaterar att Umeå universitet har ett system som innebär att alla lärare varje år ska lämna en blankett om sina eventuella bisysslor. Det vill säga att även de lärare som inte har någon bisyssla ska redogöra för detta. UKÄ konstaterar

att Umeå universitet genom denna åtgärd möjliggör att ha en kontinuerlig kontroll över att lärarna verkligen informerar om de har någon bisyssla eller inte.

Enligt 4 kap. 15 § högskoleförordningen ska en högskola dokumentera informationen. Dokumentationen ska hållas ordnad så att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har. UKÄ har, utifrån universitetets redogörelse och det underlag som bifogats om dokumentationen, inget att anmärka på hur man dokumenterar lärarnas bisysslor.

# Bestämmelser

Här anges de bestämmelser som är aktuella för respektive granskad fråga. Förvaltningslagens, myndighetsförordningens och offentlighets- och sekretesslagens regler anges dock endast i inledningen.

## Förvaltningslagen (1986:223), FL

### Myndigheternas serviceskyldighet

**4 §** Varje myndighet ska lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde. Hjälp ska lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet.

Frågor från enskilda ska besvaras så snart som möjligt.

Om någon enskild av misstag vänder sig till fel myndighet, bör myndigheten hjälpa honom till rätta.

### Allmänna krav på handläggningen av ärenden

**7 §** Varje ärende där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Vid handläggningen ska myndigheten beakta möjligheten att själv inhämta upplysningar och yttranden från andra myndigheter, om sådana behövs. Myndigheten ska sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt. Även på andra sätt ska myndigheten underlätta för den enskilde att ha med den att göra.

### Motivering av beslut

**20 §** Ett beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende ska innehålla de skäl som har bestämt utgången, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. Skälen får dock utelämnas helt eller delvis

1. om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövt att upplysa om skälen,
2. om beslutet rör tjänstetillsättning, antagning för frivillig utbildning, betygssättning, tilldelning av forskningsbidrag eller något jämförbart,
3. om det är nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden eller något jämförbart förhållande,
4. om ärendet är så brådskande att det inte finns tid att utforma skälen, eller
5. om ärendet gäller meddelande av föreskrifter som avses i 8 kap. regeringsformen och det inte är fråga om prövning i högre instans efter överklagande.

Har skälen utelämnats, bör myndigheten på begäran av den som är part om möjligt upplysa honom om dem i efterhand.

### Underrättelse om beslut

**21 §** En sökande, klagande eller annan part ska underrättas om innehållet i det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet, om detta avser myndighetsutövning mot någon enskild. Parten behöver dock inte underrättas, om det är uppenbart obehövt.



Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska han underrättas om hur han kan överklaga det. Han ska då också underrättas om sådana avvikande meningar som avses i 19 § eller som har antecknats enligt särskilda bestämmelser.

Myndigheten bestämmer om underrättelsen ska ske muntligt, genom vanligt brev, genom delgivning eller på något annat sätt. Underrättelsen ska dock alltid ske skriftligt, om parten begär det.

Denna paragraf tillämpas också när någon annan som får överklaga beslutet begär att få ta del av det.

## Överklagande

**22 §** Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått honom emot och beslutet kan överklagas.

## Hur beslut överklagas

**23 §** Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som han begär.

Skrivelsen ges in till den myndighet som har meddelat beslutet. Den ska ha kommit in dit inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet. Om klaganden är en part som företräder det allmänna och beslutet överklagas till en förvaltningsrätt eller kammarrätt, ska överklagandet dock ha kommit in inom tre veckor från den dag då beslutet meddelades.

**24 §** Den myndighet som har meddelat det överklagade beslutet prövar om skrivelsen med överklagandet har kommit in i rätt tid. Har skrivelsen kommit in för sent, ska myndigheten avvisa den, om inte annat följer av andra eller tredje stycket.

## Överklagande av avvisningsbeslut

**30 §** Har en skrivelse med överklagande avvisats på grund av att den har kommit in för sent, får avvisningsbeslutet överklagas i samma ordning som beslutet i huvudsaken.

## Myndighetsförordningen (2007:515), MF

### Föredragning

**20 §** Ärendena ska avgöras efter föredragning.

I arbetsordningen eller i särskilda beslut får myndigheten 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 hunnit föredras.

### Myndighetens beslut

**21 §** För varje beslut i ett ärende ska det upprättas en handling som visar

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

## Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL

### Registrering av allmänna handlingar

**5 kap. 1 §** Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet, om inte annat följer av andra, tredje eller 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.

### Handläggningstider för examensbevis

**6 kap. 9 § högskoleförordningen (1993:100), HF** En student som uppfyller fordringarna för en examen ska på begäran få examensbevis av högskolan.

**12 kap. 2 § HF** Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

6. avslag på en students begäran att få examensbevis eller kursbevis.

### Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

**6 kap. 6 § HF** Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte, om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna.

Detsamma gäller studenter som har gått igenom en viss utbildning med godkänt resultat

1. vid universitet eller annan läroanstalt för högre utbildning i Danmark, Finland, Island eller Norge eller hos den som är part i Europarådets konvention av den 11 april 1997 om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europaregionen (SÖ 2001:46), eller
2. vid Nordiska högskolan för folkhälsovetenskap.

**6 kap. 7 § HF** En student har rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses i 6 §, om de kunskaper och färdigheter som studenten åberopar är av en sådan beskaffenhet och har en sådan omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. En student får även tillgodoräknas motsvarande kunskaper och färdigheter som har förvärvats i yrkesverksamhet.

**12 kap. 2 § HF** Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

3. beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet.

## Hantering av ärenden om studieuppehåll

**7 kap. 33 § HF** Om det finns särskilda skäl, får en högskola i enskilda fall 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.

Universitets- och högskolerådet får meddela närmare föreskrifter om anstånd och om studieuppehåll.

**12 kap. 2 § HF** Till Överklagandenämnden för högskolan får följande beslut av en högskola överklagas:

7. beslut att inte bevilja den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå anstånd med att påbörja studierna eller att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll.

## Universitets- och högskolerådets föreskrifter (UHRFS 2013:3) om anstånd med studier för antagna samt studieuppehåll

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

**5 §** 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.

## Handläggningstider för ärenden om disciplinära åtgärder

**10 kap. 1 § HF** Disciplinära åtgärder får vidtas mot studenter som

1. med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,
2. stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan,
3. stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning vid högskolan, eller
4. utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen (2008:567).

Disciplinära åtgärder får inte vidtas senare än två år efter det att förseelsen har begåtts.

## Lokal examensordning

**6 kap. 4 § HF** Inom utbildning får bara de examina avläggas som anges i bilaga 2 till denna förordning (examensordningen).

**6 kap. 9 § HF** En student som uppfyller fordringarna för en examen ska på begäran få examensbevis av högskolan.

## Information om och dokumentation av bisysslor

**3 kap. 7 § högskolelagen** (1992:1434) En lärare vid en högskola får vid sidan av sin anställning som lärare ha anställning eller uppdrag eller utöva verksamhet som avser forskning eller utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde, om läraren därigenom inte skadar allmänhetens förtroende för högskolan. En sådan bisyssla ska hållas klart åtskild från lärarens arbete inom ramen för anställningen.

I fråga om bisysslor i övrigt finns bestämmelser i lagen (1994:260) om offentlig anställning.

**4 kap. 14 § HF** En högskola ska på lämpligt sätt informera sina lärare om vilka bisysslor eller slag av bisysslor som inte är förenliga med 3 kap. 7 § högskolelagen (1992:1434). En högskola ska ge sina lärare råd vid bedömningen av om en viss bisyssla är förenlig med den bestämmelsen. Om en lärare begär det, ska högskolan lämna skriftligt besked i en sådan fråga.

Av 7 a § lagen (1994:260) om offentlig anställning följer att en högskola på lämpligt sätt ska informera sina anställda om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 § lagen om offentlig anställning.

**4 kap. 15 § HF** En lärare är skyldig att hålla högskolan informerad om de bisysslor som han eller hon har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. Högskolan ska dokumentera informationen. Dokumentationen ska hållas ordnad så att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har.

# Genomförande

UKÄ skickade den 12 oktober 2015 en remiss ställd till rektorn för Umeå universitet med frågor att besvara. Förutom de frågor som ställs vid alla tillsynsbesök under året ställde ämbetet också särskilda frågor till universitetet om den lokala examensordningen och bisysslor. Universitetets studentkårer: Umeå studentkår, Umeå Medicinska Studentkår och Umeå naturvetar- och teknologkår gavs samtidigt möjlighet att lämna synpunkter på hur universitetet hanterar de områden som ämbetet ställt frågor om.

Den 4 november 2015 kom Umeå universitet in med svar på frågorna och UKÄ skickade svaret till studentkåreerna för kännedom. Studentkåreerna framförde att de önskade ett gemensamt möte med UKÄ i samband med tillsynsbesöket. För att underlätta UKÄ:s granskning vid tillsynsbesöket ombads universitetet att ta fram vissa slumpvis utvalda handlingar inför besöket.

Tillsynsbesöket genomfördes den 26 november 2015. Från UKÄ deltog verksjuristen och projektledaren Caroline Cruz samt verksjuristerna Aschtar Yakob och Christoffer Svensson. Dessutom deltog i studiesyfte utredaren Ingrid Pettersson.

Vid ett inledande möte fick UKÄ:s medarbetare tillfälle att ställa kompletterande frågor utifrån Umeå universitets svar och få vissa kompletterande handlingar. Från universitetet närvarade universitetsjuristen och biträdande förvaltningschefen Chatarina Larson, universitetsjuristen Linda Lundmark, områdesansvarige registratören Dennis Jakobsson samt från Studentcentrum biträdande enhetschefen Helena Lindvall, examenshandläggaren Maria Rudberg och examenshandläggare Elin Öhman. Chatarina Larson var kontaktperson och behjälplig under tillsynsbesöket.

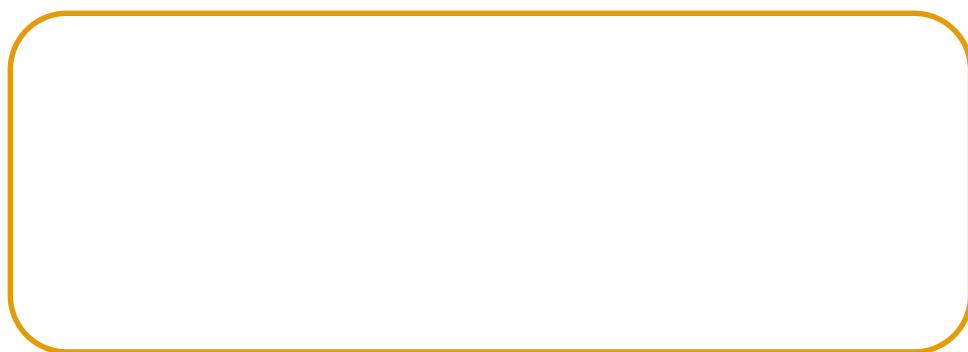
UKÄ fick kompletterande upplysningar vid besöken på två institutioner: institutionen för datavetenskap och institutionen för omvårdnad. Från institutionen för datavetenskap deltog studierektorn Lena Kallin Westin och universitetslektorn Marie Nordström. Från institutionen för omvårdnad deltog administratören Gunnel Eriksson, studievägledaren Helen Forsgren och administrativa chefen Malin Degerman. Dessutom närvarade administratören Peter Forsgren i samband med frågor om tillgodoräknande av utbildning på forskarnivå.

UKÄ:s medarbetare träffade representanter från de tre studentkåreerna. Från Umeå studentkår deltog utbildningsansvarige Jonas Nordström. Utbildningsbevakaren Stina Alm och studiesocialt ansvarige Nils Gustafsson medverkade från Umeå Medicinska Studentkår. Från Umeå naturvetar- och teknologkår deltog kommunikationsansvariga Ylva Karlberg. Samtal fördes bland annat om de frågor som UKÄ ställt till universitetet.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling. Förutom UKÄ:s medarbetare deltog Chatarina Larson, Maria Rudberg, Dennis Jakobsson och Peder Tjäderborn.

Resultatet av UKÄ:s granskning har sammanställts i denna rapport. UKÄ har skickat ett utkast av rapporten till Umeå universitet och studentkåreerna för att ge dem

möjlighet att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från UKÄ:s sida.  
Universitetet har därefter lämnat vissa synpunkter.



Universitetskanslersämbetet (UKÄ) ska bidra till att stärka den svenska högskolan och Sverige som kunskapsnation. Vi granskar kvaliteten på högskoleutbildningarna, vi analyserar och följer upp utvecklingen inom högskolan och vi bevakar studenternas rättssäkerhet.

[www.uka.se](http://www.uka.se)

