

Tillsynsbesöket vid Högskolan i Borås 2013



Tillsynsbesöket vid Högskolan i Borås
Rapportnummer 2014:4
Utgiven av Universitetskanslersämbetet 2014
Juridiska avdelningen, Caroline Cruz

Universitetskanslersämbetet, Box 7703, 103 95 Stockholm
Tfn: 08-563 085 00. Fax: 08-563 085 00
E-post: registrator@uka.se, www.uka.se

Innehåll

Förord	4
Sammanfattning	5
Handläggningstider för examensbevis	6
Universitetskanslersämbetets frågor	6
Högskolans svar	6
Universitetskanslersämbetets bedömning	7
Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet	8
Universitetskanslersämbetets frågor	8
Högskolans svar	8
Universitetskanslersämbetets bedömning	9
Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen	13
Universitetskanslersämbetets frågor	13
Högskolans svar	13
Universitetskanslersämbetets bedömning	13
Möjligheter till omtentamen	17
Universitetskanslersämbetets fråga	17
Högskolans svar	17
Universitetskanslersämbetets bedömning	18
Handläggningstider för rättning av prov	20
Universitetskanslersämbetets fråga	20
Högskolans svar	20
Studentkårens synpunkter	21
Universitetskanslersämbetets bedömning	21
Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte	23
Universitetskanslersämbetets frågor	23
Universitetskanslersämbetets bedömning	23
Uppföljning av individuella studieplaner	24
Universitetskanslersämbetets frågor	24
Högskolans svar	24
Universitetskanslersämbetets bedömning	26
Genomförande	29

Förord

Universitetskanslersämbetet 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 bl.a. 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.

Universitetskanslersämbetet genomförde ett tillsynsbesök vid Högskolan i Borås den 24 oktober 2013. Universitetskanslern har fastställt denna rapport över besöket. Rapporten är indelad i avsnitt utifrån de frågor som ämbetet har granskat. Förutom högskolans svar och ämbetets bedömning redovisas även i förekommande fall studentkårens synpunkter. I rapportens avslutande avsnitt finns en beskrivning av hur besöket har genomförts.

Universitetskanslersämbetets rapporter från tillsynsbesöken publiceras på myndighetens webbplats, www.uka.se.

Sammanfattning

Högskolan i Borås uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning i ärenden om utfärdande av examensbevis. Universitetskanslersämbetet utgår dock från att högskolan ser över rutinen att ändra ankomstdagen för ansökan om examensbevis från datumet när den kommer in till högskolan till datumet när ansökan är komplett.

Universitetskanslersämbetet anser att högskolans handläggningstider för ärenden om tillgodoräknande är godtagbara. Men högskolan följer inte sina egna riktlinjer för diarieföring av inkomna ansökningar om tillgodoräknande. Inte heller ankomststämplas samtliga ansökningar. Ämbetet utgår från att högskolan ser över detta.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att begränsningarna av antalet prov- och praktiktillfällen i högskolans riktlinjer kan tolkas som att begränsningarna gäller generellt för alla kurser. Av riktlinjerna framgår inte att möjligheten att begränsa antalet provtillfällen bara finns i de fall en obegränsad rätt skulle leda till ett orimligt resursslöseri. Ämbetet anser därför att riktlinjerna behöver ses över. Högskolan har en riktlinje om att en student som bedömts underkänd i ett provmoment vid fem tentamenstillfällen måste avbryta sina studier. Ämbetet anser att riktlinjen är alltför långtgående.

Högskolan har i nästan hälften av de granskade ärendena haft en längre tid än två månader mellan meddelandet av tentamensresultat och omtentamen.

Universitetskanslersämbetet anser att det är en alltför lång tid, men att det i vissa fall kan vara motiverat utifrån en bedömning av vad som är bäst för studenterna. Ämbetet anser att tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omproven måste vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor. Detta framgår inte av högskolans riktlinjer som alltså bör kompletteras, men granskningen visar också att högskolan håller sig inom tidsramen.

Justitieombudsmannen (JO) har uttalat att en rättningstid om tre veckor är ändamålsenlig på en kurs omfattande 7,5 högskolepoäng. Universitetskanslersämbetet konstaterar att högskolans riktlinjer innebär att det kan ta upp till fyra veckor från tentamensdatum till det att studenten har fått betyget inrapporterat och tillgång till resultatet. Ämbetet anser att fyra veckor i normalfallet är en alltför lång rättningstid. Högskolan bör därför se över sina riktlinjer för rättningstiden. Ämbetets granskning av rättningstider visar dock att högskolan i stort sett följer JO:s uttalande.

Universitetskanslersämbetet har fått de 20 begärda individuella studieplanerna för utbildning på forskarnivå. För 2013 saknas fyra uppföljningar av dessa och ämbetet utgår från att högskolan följer upp dem. Flera av de individuella studieplanerna har inte skrivits under av de personer som anges i högskolans föreskrifter. Högskolans regel om att den individuella studieplanen ska skickas till registratören senast tre månader från forskarutbildningens start följs sällan. Däremot diarieförs studieplanerna och hålls därmed ordnade på ett lämpligt sätt.

Handläggningstider för examensbevis

Högskolan i Borås uppfyller förvaltningslagens krav på snabb handläggning i ärenden om utfärdande av examensbevis. Universitetskanslersämbetet utgår dock från att högskolan ser över rutinen att ändra ankomstdagen för ansökan om examensbevis från datumet när den kommer in till högskolan till datumet när ansökan är komplett.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Högskolan i Borås om handläggningstiderna för utfärdande av examensbevis.

- Hur organiserar högskolan hanteringen av ansökningar om examensbevis? Har högskolan några riktlinjer eller rutiner för hanteringen? Vänligen bifoga i så fall dessa.
- Redovisa högskolans handläggningstider (medianen) för utfärdande av examensbevis från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2013. Beräkna tiden från det att ansökningarna kommit in till högskolan till dess att beslutet om utfärdande av examensbevisen fattats.

För att kunna ta stickprov på handläggningstiden för ärendena om examensbevis har Universitetskanslersämbetet även bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis för nämnda tidsperiod.

Högskolans svar

Högskolan i Borås har svarat bl.a. följande. När ansökan kommer in ankomstregistreras den. Om ansökan är ofullständig anges som ankomstdag det datum då ansökan blir komplett, eftersom det är först vid en komplett ansökan som handläggning de facto kan påbörjas. Studenten får en bekräftelse genom vanlig postgång, e-post eller telefon, om att ansökan har mottagits.

Om ansökan inte är komplett meddelas studenten detta. Högskolan har uppgett att mediantiden för examensärenden under den granskade perioden är två dagar. Mediantiden per månad varierar mellan noll dagar (juli 2012) och 19 dagar (augusti 2012). Den högre medianen förklaras av att i augusti handläggs alla ansökningar som har kommit in under semesterperioden.

Högskolan har bifogat en lista över examensbevis utfärdade från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2013.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

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

Varje ärende där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Det framgår av 7 § förvaltningslagen (1986:223).

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).

Universitetskanslersämbetet har uttalat att handläggningstiden för ett examensärende normalt inte bör överstiga två månader (se t.ex. rapporten Tillsynsbesöket vid Gymnastik- och idrottshögskolan, 2013:9 R).

Granskningen

Universitetskanslersämbetet anser i likhet med Högskoleverket att handläggningstiden för examensärenden normalt inte bör överstiga två månader.

Högskolan har uppgett att mediantiden för handläggningen av ett examensärende från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2013 var två dagar.

Vid tillsynsbesöket granskade Universitetskanslersämbetet handläggningstiderna för 60 slumpmässigt utvalda ärenden om examensbevis från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2013. Urvalet gjordes utifrån den lista som högskolan bifogat sitt svar. Handläggningstiden beräknades från datumet då ansökan kom in till högskolan till datumet för utfärdande av examensbeviset.

I de 60 granskade ärendena varierade handläggningstiden mellan att examensbeviset utfärdades samma dag som ansökan inkommit, och drygt en månad. I de flesta fall var handläggningstiden högst tre dagar. Högskolan i Borås uppfyller således förvaltningslagens krav på snabb handläggning.

Universitetskanslersämbetet vill dock påpeka att ankomstdagen inte kan ändras, oavsett om ärendet är komplett eller inte. Ankomstdagen ska visa när ansökan kom in, inte när handläggningen började. Ämbetet utgår från att Högskolan i Borås ser över detta, men konstaterar samtidigt att ankomstdagen inte synes ha ändrats i något av de granskade ärendena.

Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

Universitetskanslersämbetet anser att högskolans handläggningstider för ärenden om tillgodoräknande är godtagbara. Men högskolan följer inte sina egna riktlinjer för diarieföring av inkomna ansökningar om tillgodoräknande. Inte heller ankomststämplas samtliga ansökningar. Ämbetet utgår från att högskolan ser över detta.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Högskolan i Borås om hanteringen av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet.

- Hur hanteras ansökningar om tillgodoräknande vid högskolan? Redovisa vad som gäller för tillgodoräknanden av delkurs, hel kurs och som del av en examen. Har högskolan några riktlinjer för hanteringen? Var vänlig bifoga i så fall dessa.
- Fattar högskolan 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 högskolan.

Universitetskanslersämbetet har, för att kunna ta stickprov på hanteringen av tillgodoräknanden, även bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräknanden från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2013 och att ange var vid högskolan handlingarna i ärendena förvaras fysiskt.

Högskolans svar

Högskolan i Borås har svarat bl.a. följande. Studenten skickar in ansökan tillsammans med studiemeriter och kursplaner för de kurser som ansökan om tillgodoräknande gäller. Högskolan granskar ansökan och fattar beslut. Vid bifall dokumenteras beslutet per kurs i Ladok. Studenten får originalbeslutet via post, och högskolan spar en kopia. Studenten kan tillgodoräkna sig delkurs, hel kurs och som del av examen. Studenten kan också ansöka om antagning till senare del av program och efter möte med studenten fattar högskolan beslut om tillgodoräknande. En studieplanering tas också fram.

Om en student vill tillgodoräkna yrkesverksamhet används samma rutiner som beskrivits ovan. Vid validering av en hel utbildning ska dock studenten även kunna styrka sina teoretiska och praktiska kunskaper.

Högskolan fattar skriftliga beslut i ärenden om tillgodoräknanden.

Inkomna ansökningar om tillgodoräknande diarieförs inte när de kommer in till högskolan, utan de förvaras hos respektive institution tills leverans till det centrala arkivet

sker. Högskolan är medveten om att detta inte är i enlighet med högskolans egna riktlinjer för tillgodoräknande och en översyn har påbörjats.

Högskolan har kommit in med riktlinjer för tillgodoräknande, *Riktlinjer för tillgodoräknande vid Högskolan i Borås*, dnr 895-08-502, ansökningsblanketten samt ett bifallsbeslut och ett avslagsbeslut.

Högskolan har uppgett att eftersom endast beviljade ansökningar om tillgodoräknande förs in i Ladok kan endast en lista över beviljade ansökningar tas fram. Övriga inkomna ansökningar för den aktuella perioden finns att ta del av på respektive institution.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

Varje ärende där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Det framgår av 7 § förvaltningslagen.

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 om

1. beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövligt att upplysa om skälen
2. beslutet rör tjänstetillsättning, antagning för frivillig utbildning, betygssättning, tilldelning av forskningsbidrag eller något jämförbart
3. det är nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden eller något jämförbart förhållande,
4. ärendet är så brådskande att det inte finns tid att utforma skälen, eller
5. 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 henne eller honom om dem i efterhand. Bestämmelsen finns i 20 § förvaltningslagen.

Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska parten underrättas om hur beslutet kan överklagas. Ett beslut kan överklagas skriftligen. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som begärs. 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. Detta framgår av 21 och 23 §§ förvaltningslagen.

Ärendena hos en myndighet ska 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. Detta anges i 20 § myndighetsförordningen (2007:515)

Av 21 § samma förordning framgår 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.

Enligt 6 kap. 6 § högskoleförordningen har en student som vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, 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.

Vidare framgår av 6 kap. 7 § samma förordning att 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.

Av 5 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) framgår bl.a. att allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet. 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.

Granskningen

Universitetskanslersämbetet tog vid besöket stickprov på totalt 30 slumpmässigt utvalda ärenden. Stickproven togs vid institutionen Ingenjörshögskolan (5 ärenden), institutionen för vårdkunskap (5 ärenden), institutionen biblioteks- och informationsvetenskap (Bibliotekshögskolan) (5 ärenden), institutionen för pedagogik (5 ärenden), institutionen Textilhögskolan (5 ärenden) samt Handels- och IT-högskolan (5 ärenden).

Författningskrav på beslut

I 29 av de granskade ärendena har ansökan om tillgodoräkning gjorts på en blankett. I ett ärende saknas ansökan.

I alla ärenden utom två, har också beslutet tecknats på blanketten. Dessa två ärenden finns på den lista som beskrivs under avsnittet *Möjlighet att följa ett ärende*. På blanketten finns en överklagandehänvisning som uppfyller kraven i 23 §

förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, såsom tiden för överklagandet och klagoskrivelsens adressat.

Av de granskade ärendena har två ansökningar om tillgodoräknande avslagits. I båda fallen är besluten motiverade.

I samtliga ärenden framgår vem som har fattat beslutet. Enligt 20 § myndighetsförordningen ska ärenden hos en myndighet avgöras efter föredragning. Men myndigheten kan göra undantag från detta krav genom att i arbetsordningen eller ett särskilt beslut bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens chef inte behöver föredras. Av Styrelsens organisations- och beslutsordning (dnr 286-07-10) samt Rektors organisations- och beslutsordning (dnr 287-07-10) framgår att högskolan har utnyttjat möjligheten att göra undantag från kravet på att ärendena ska föredras.

Handläggningstider

Av de 30 granskade ärendena har 14 ankomststämpel eller en anteckning från högskolan om ankomstdag. Universitetskanslersämbetet anser att det är lämpligt att på alla ansökningar ange när de kommit in när det är fråga om myndighetsutövning mot enskild, som vid bl.a. ärenden om tillgodoräknande. Beräkningen av handläggningstiden underlättas genom en sådan notering. Det är därför lämpligt att sätta en ankomststämpel på alla inkommande allmänna handlingar (jfr JO:s beslut 2004-03-09, dnr 4675-2003). Högskolan bör följaktligen se över sina rutiner i denna del.

En granskning av handläggningstiden visar att beslut i ärendena i de flesta fall har fattats inom tre veckor. För de ärenden som saknar ankomststämpel eller en anteckning från högskolan om ankomstdag har handläggningstiden beräknats utifrån studentens datering av ansökan och högskolans beslutsdatum. Det gäller 13 ärenden. För tre ärenden saknas datering helt och handläggningstiden kan därför inte beräknas för dem. Universitetskanslersämbetet konstaterar, utifrån förutsättningarna för granskningen, att högskolan i de granskade ärendena fattat beslut inom godtagbar tid.

Efter tillsynsbesöket har högskolan uppgett att åtgärder har vidtagits för att ansökningar som kommer in via vanlig postgång och som öppnas av registratorn centralt ska ankomststämplas. Universitetskanslersämbetet ser positivt på detta.

Möjligheten att följa ett ärende om tillgodoräknande

Inledningsvis konstaterar Universitetskanslersämbetet att av Högskolan i Borås riktlinjer för tillgodoräknande framgår att en ansökan om tillgodoräknande ska lämnas till registratorn för diarieföring. Men dessa rutiner följs inte, och ämbetet utgår från att högskolan åtgärdar detta.

Vad gäller handlingar som inte omfattas av sekretess konstaterar Universitetskanslersämbetet att dessa handlingar inte behöver registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in. Vid fem av institutionerna förvaras ärenden om tillgodoräknande i pärmar ordnade per läsår efter studentens efternamn, eller i kronologisk ordning, vilket gör att man lätt kan hitta ett

ärende och till ärendet hörande handlingar. Högskolan i Borås uppfyller således enligt Universitetskanslersämbetet kravet på att handlingar ska hållas ordnade för fem av sex institutioner.

Vid institutionen för pedagogik finns i stället vissa ärenden i olika pärmar och andra, pågående, ärenden finns upptagna på en lista. Var handlingarna i ärendena på listan finns fick inte Universitetskanslersämbetets personal någon klarhet i. Den person från högskolan som ämbetets personal talade med var heller inte helt insatt i hur systemet var uppbyggt. Ämbetet har med anledning av detta begärt ett förtydligande från högskolan hur ärenden om tillgodoräknande hanteras vid institutionen för pedagogik.

Högskolan har i förtydligandet uppgett att på grund av att ansökningar om tillgodoräknanden inom lärarutbildningen ofta innefattar tillgodoräknande av reell kompetens och hela eller stora delar av tidigare lärarutbildningar, har en särskild samlingsmall skapats (listan). Mallen har använts som ett komplement till ansökningsblanketten och i vissa fall ersatt den. I fortsättningen kommer dock ansökningsblanketten att användas för varje moment, och mallen enbart utgöra ett internt arbetsmaterial. Samtliga tillgodoräknanden kommer att samlas i en pärm som förvaras hos studievägledaren.

Universitetskanslersämbetet ser positivt på att Högskolan i Borås ser över hanteringen av ärenden om tillgodoräknande vid institutionen för pedagogik.

Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen

Universitetskanslersämbetet konstaterar att begränsningarna av antalet prov- och praktiktillfällen i högskolans riktlinjer kan tolkas som att begränsningarna gäller generellt för alla kurser. Av riktlinjerna framgår inte att möjligheten att begränsa antalet provtillfällen bara finns i de fall en obegränsad rätt skulle leda till ett orimligt resursslöseri. Ämbetet anser därför att riktlinjerna behöver ses över. Högskolan har en riktlinje om att en student som bedömts underkänd i ett provmoment vid fem tentamenstillfällen måste avbryta sina studier. Ämbetet anser att riktlinjen är alltför långtgående.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har till Högskolan i Borås ställt följande frågor om begränsningen av antalet prov- och praktiktillfällen.

- Högskoleverket har bl.a. i tillsynspromemorian *Begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen* gjort vissa påpekanden i frågan (Tillsyns-PM, 2011-12-21, reg.nr 31-1575-11). Har högskolan beslutat om någon begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen på någon eller några kurser?
- Hur är i så fall denna begränsning reglerad?

Universitetskanslersämbetet har även bitt högskolan att bifoga eventuella riktlinjer eller rutiner som beslutats på central nivå. Dessutom har ämbetet bitt högskolan att bifoga en lista över de kurser som genomfördes höstterminen 2012 för att ta stickprov på kursplaner.

Högskolans svar

Högskolan i Borås har svarat att högskolan har beslutat om begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen inom vissa kurser – främst inom vård- och lärarutbildningar.

Beträffande hur begränsningarna är reglerade har högskolan svarat att begränsningar anges i kursplanerna.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

De tillgängliga resurserna ska utnyttjas effektivt för att hålla en hög kvalitet i verksamheten. Detta anges i 1 kap. 4 § andra stycket högskolelagen (1992:1434).

Om en högskola begränsar det antal tillfällen som en student får genomgå prov för att få godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs, ska antalet tillfällen bestämmas till minst fem. Om godkänt resultat på en kurs eller del av en kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, ska antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två. Detta framgår av 6 kap. 21 § högskoleförordningen.

Möjligheten för ett lärosäte att begränsa antalet prov- och praktiktillfällen följer av högskolelagens bestämmelse om effektivt resursutnyttjande. Någon särskild regel som skulle klargöra detta behövdes enligt förarbetena inte. Möjligheten skulle finnas ”i de fall en obegränsad rätt skulle leda till orimligt resursslöseri”. Man utgick från att begränsningar endast skulle komma till användning ”där behovet är särskilt stort”. Se prop. 1992/93:1 s. 43–44 och bet. 1992/93:UbU3 s. 29.

Högskoleverket har i tillsynspromemorian *Begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen* (2011-12-21, reg.nr 31-1575-11) konstaterat att det förekommer att bestämmelsen felaktigt tolkas som en lagstadgad begränsning av antalet provtillfällen. Det finns också lärosäten som inte i sina riktlinjer uppmärksammar att möjligheten att begränsa provtillfällen bara finns i de fall en obegränsad rätt skulle leda till ett orimligt resursslöseri. I tillsynspromemorian har Högskoleverket även påpekat att eventuella begränsningar av provtillfällen bör anges i kursplanen. (Se promemorian, s. 5.)

Högskoleverket har i ett beslut den 8 december 2005 (reg.nr 31-1733-05) ansett att en student måste ha deltagit i ett prov för att anses ha genomgått provet. Det räcker inte med att studenten anmält sig till provet och sedan uteblivit.

I Högskolan i Borås *Riktlinjer för rättssäker examination* anges bl.a. följande under rubriken *Examination/omexamination*.

”Varje examination ska erbjudas vid minst fem tillfällen, varav minst tre inom loppet av ett år. Detta gäller även på kurser som upphör.

När det gäller obligatorisk praktik ska studenten ha rätt till två praktiktillfällen...”

Under rubriken *När anses tentamen ägt rum* anges följande.

”Student som deltagit i och fått tentamensuppgifterna vid examinationstillfället ska bedömas och betygsbeslut registreras i Ladok.”

Högskolan i Borås har även bifogat vissa institutionsspecifika riktlinjer.

Av *Institutionsspecifika riktlinjer för rättssäker examination* vid institutionen för vårdvetenskap framgår bl.a. följande.

”Student har rätt till fem tentamenstillfällen, varav tre i samband med kurs. Övriga tillfällen ges inom loppet av ett år efter avslutad kurs. Student har förbrukat ett tentamenstillfälle när hon/han kvitterat ut en tentamen vid tentamenstillfället. Student som bedömts underkänd i ett och samma provmoment vid fem tentamenstillfällen, måste avbryta sina studier i den aktuella utbildningen.”

Av *Institutionsspecifika riktlinjer för rättssäker examination* vid institutionen för pedagogik framgår bl.a. följande.

”Vid institutionen erbjuds fem examinationstillfällen inom loppet av ett och ett halvt år. Tre av dessa erbjuds inom loppet av ett år.”

Av *Riktlinjer för rättssäker examination vid institutionen för biblioteks- och informationsvetenskap/Bibliotekshögskolan* framgår bl.a. följande.

”I enlighet med Högskolan i Borås centrala riktlinjer är grundförutsättningen för examination att institutionen ska erbjuda registrerad student möjlighet till minst fem examinationstillfällen per kurs, varav minst tre inom loppet av ett år. Detta gäller även för kurser som upphör.”

Granskningen

Vid besöket tog Universitetskanslersämbetet del av 30 slumpmässigt utvalda kursplaner för att kontrollera hur begränsningar av prov- och praktiktillfällen kommer till uttryck och användning i realiteten. En av dessa kursplaner avser en uppdragsutbildning och ämbetet tar inte med den aktuella kursplanen i den fortsatta granskningen. Urvalet gjordes utifrån den lista över genomförda kurser höstterminen 2012 som högskolan bifogat sitt svar. Bland dem finns det två kurser där verksamhetsförlagd utbildning ingår.

Av de utvalda kursplanerna innehåller tio begränsningar av antalet prov- eller praktiktillfällen.

Av kursplanerna för de kurser, som har teoretiska examina, som har begränsningar framgår under rubriken *Examinationsformer och betygsskala* att studenten har rätt till (maximalt) fem tentamenstillfällen. I kursplanerna för de kurser där verksamhetsförlagd utbildning ingår anges att studenten har rätt att genomgå (maximalt) två praktiktillfällen. Universitetskanslersämbetet finner att högskolan i de granskade fallen har begränsat antalet examinationstillfällen i enlighet med det antal som anges i högskoleförordningens bestämmelse.

Ämbetet anser att det är bra att begränsningarna anges tydligt i kursplanerna men kan inte inom ramen för tillsynsbesöket uttala sig om begränsningarna varit befogade.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att begränsningarna av antalet prov- och praktiktillfällen i de centrala och de institutionsspecifika riktlinjerna kan tolkas som att begränsningarna gäller generellt för alla kurser. Det framgår vidare inte av dessa riktlinjer att möjligheten att begränsa antalet provtillfällen bara finns i de fall en obegränsad rätt skulle leda till ett orimligt resursslöseri. Universitetskanslersämbetet anser att såväl de centrala som de institutionsspecifika riktlinjerna behöver ses över.

Universitetskanslersämbetet finner att högskolans riktlinjer för när en tentamen anses ha ägt rum ligger i linje med vad Högskoleverket uttalat om detta. Ämbetet anser dock att de institutionsspecifika riktlinjerna vid institutionen för vårdvetenskap är alltför långtgående, där framgår det att en student som bedömts underkänd i ett och samma

provmoment vid fem tentamenstillfällen måste avbryta sina studier i den aktuella utbildningen. Det skulle kunna tolkas som att studenten kan bli avskild från ett program. Universitetskanslersämbetet konstaterar att det som sker är att studenten inte längre ges möjlighet att examineras för godkänt resultat på den aktuella kursen. I praktiken innebär det ofta att studenten inte kan fortsätta sina studier, men högskolan får inte i sina regler ange att studenten måste avbryta studierna. Frågor om avskiljande är särskilt reglerat och ska prövas av Högskolans avskiljandenämnd (se bl.a. bestämmelserna i 4 kap. 6 och 7 §§ i högskolelagen (1992:1434) och förordningen om avskiljande av studenter från högskolestudier (2007:989)). Ämbetet utgår från att högskolan ändrar sina riktlinjer i denna del.

Möjligheter till omtentamen

Högskolan har i nästan hälften av de granskade ärendena haft en längre tid än två månader mellan meddelandet av tentamensresultat och omtentamen. Universitetskanslersämbetet anser att det är en alltför lång tid, men att det i vissa fall kan vara motiverat utifrån en bedömning av vad som är bäst för studenterna. Ämbetet anser att tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omproven måste vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor. Detta framgår inte av högskolans riktlinjer som alltså bör kompletteras, men granskningen visar också att högskolan håller sig inom tidsramen.

Universitetskanslersämbetets fråga

Universitetskanslersämbetet har till Högskolan i Borås ställt följande fråga om möjligheter till omtentamen. Finns det några riktlinjer vid högskolan, centralt eller vid institutionerna, som reglerar vilka möjligheter studenterna har att skriva omtentamina, dvs. när och hur ofta omtentamina ska anordnas på en kurs.

Universitetskanslersämbetet har också bett högskolan att bifoga eventuella riktlinjer samt en lista över samtliga kurser som genomfördes höstterminen 2012.

Högskolans svar

Högskolan har i sitt svar hänvisat till *Riktlinjer för rättssäker examination*, under rubriken *Examination/omexamination*.

Vidare har högskolan hänvisat till institutionsspecifika riktlinjer för institutionerna för vårdvetenskap, för pedagogik och för biblioteks- och informationsvetenskap (Bibliotekshögskolan). Högskolan har även angett följande.

Institutionen för ingenjörshögskolan har fasta veckor för tentamen. Studenterna får skriva omtentamen så länge kursen ges och vid alla tillfällen som tentamen ges.

Institutionen för textilhögskolans rutiner är att ett ordinarie tentamenstillfälle samt tre omtentamenstillfällen normalt placeras in vid schemaläggning av kurs. Tentamensperioder är sista veckan i respektive läsperiod och veckan innan höstterminen startar samt vecka 5 och 15.

Institutionen för handels- och IT-högskolans rutiner är att ett ordinarie tentamenstillfälle samt tre omtentamenstillfällen normalt planeras in vid schemaläggning av kurs. Tentamensperioder vid institutionen är sista veckan i respektive läsperiod samt veckan innan höstterminen startar.

Till sitt svar har Högskolan i Borås bifogat en lista över kurser.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Utgångspunkter

I Högskoleverkets rapport *Rättssäker examination*, 2008:36 uttalar verket bl.a. följande om möjligheter till omprov.

- Tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet måste vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor.
- Det framstår som alltför lång tid att ett omprov hålls två månader efter tentamensresultatets meddelande.

Universitetskanslersämbetet upprepar Högskoleverkets uttalande.

Av Högskolan i Borås *Riktlinjer för rättssäker examination* framgår bl.a. följande.

Varje examination ska erbjudas vid minst fem tillfällen, varav minst tre inom loppet av ett år. Det gäller även på kurser som upphör. I samband med första examinationen ska möjlighet till omexamination normalt erbjudas inom åtta veckor. Senast i samband med ordinarie examinationstillfälle ska studenten få information om när nytt examinationstillfälle kommer att ges. Minst en gång per läsår, företrädesvis i augusti, ska studenten ges möjlighet att genomföra omexamination på samtliga kurser som givits och som studenten inte godkänts på under föregående läsår/termin, så kallade uppsamlingstentamina.

Studenterna ska erbjudas möjlighet att få återkoppling på sin examination. Prefekten beslutar närmare om hur återkopplingen ska ske. Vid beslut om generell återkoppling – tentamensgenomgång, skriftligt lösningsförslag etc. – ska denna möjlighet erbjudas minst tio arbetsdagar före nästa examinationstillfälle.

Granskningen

Utgångspunkten för Universitetskanslersämbetets granskning är de kursplaner som valts i frågan om begränsningen av antalet prov- och praktiktillfällen. En av kursplanerna gäller en uppdragsutbildning och ämbetet kommer att utgå från de övriga 29 kursplanerna i sin fortsatta granskning. Ämbetet bad högskolan inför besöket att få datum för ordinarie tentamen och när studenterna fick möjlighet att ta del av resultatet på examinationen. Ämbetet har endast granskat salstentamina.

I de fall kursen har delkurser har den första delkursen granskats. Om salstentamina inte har getts på den första delkursen har den närmast kommande salstentamen som hållits på den följande delkursen granskats.

Vid besöket fick Universitetskanslersämbetet en sammanställning över datum för ordinarie tentamen och första omtentamen höstterminen 2012.

En genomgång av datum för meddelandet av resultatet på ordinarie tentamen och första omtentamen vårterminen 2012, visar att 18 av 29 kurser hade en salstentamen. Övriga 11 hade hemtentamina eller annan examinationsform. I två fall genomfördes ingen omtentamen då alla som deltog i den ordinarie tentamen godkändes. I ett fall

genomfördes ingen omtentamen eftersom ingen hade anmält sig till detta tillfälle. Alla de aktuella kurserna höll sig inom ramen för Högskoleverkets uttalanden. Det vill säga tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet var minst två veckor (14 dagar).

I sju fall hölls omtentamina mer än två månader efter det att resultatet meddelats. I sex av dessa fall hade det gått mellan tio veckor och tre månader mellan meddelandet av resultatet och omtentamen. I ett fall hade det gått ca fyra månader.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Högskolan i Borås har riktlinjer för när och hur ofta omtentamina ska anordnas på en kurs. Av högskolans riktlinjer framgår inte att tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet måste vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor. Ämbetet anser att högskolan bör komplettera sina riktlinjer angående denna fråga.

Vidare anges i riktlinjerna att varje examination ska erbjudas vid minst fem tillfällen, varav minst tre inom loppet av ett år. Det framgår även att uppsamlingstentamina ska hållas, företrädesvis i augusti.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att det i högskolans riktlinjer anges bl.a. följande. ”I samband med första examinationen ska möjlighet till omexamination normalt erbjudas inom åtta veckor.” Ämbetet utgår från att avsikten är att tiden åtta veckor ska räknas från datum för det första tentamenstillfället. Riktlinjerna kan dock behöva förtydligas i denna del.

Ämbetet konstaterar vidare att högskolan i sju fall, dvs. i nästan hälften av de granskade ärendena, har haft en längre tid än åtta veckor mellan meddelandet av tentamensresultat och omtentamen. Högskolan har på begäran lämnat in förklaringar till varför det har tagit längre tid i de enskilda fallen. För en av kurserna gjordes en överenskommelse med studenterna om att senarelägga omexaminationen. För några av kurserna gäller att omexaminationen följer ett fast schema. Studenterna informeras om detta vid starten av utbildningen och fortlöpande under utbildningens gång. Bedömningen är att det underlättar för studenterna att omexaminationerna samlas under speciella veckor där det finns inläsningstid att utnyttja. Därmed undviks omexaminationer insprängda under den ordinarie undervisningen med risk för att studenterna får svårt att prioritera.

Universitetskanslersämbetet anser att det i vissa fall kan vara motiverat med en tid om åtta veckor eller längre. Högskolan i Borås skäl för denna ordning är en bedömning av vad som är bäst för studenterna. Ämbetet utgår från att högskolan för en dialog med studenterna om detta.

Handläggningstider för rättning av prov

Justitieombudsmannen (JO) har uttalat att en rättningstid om tre veckor är ändamålsenlig på en kurs omfattande 7,5 högskolepoäng. Universitetskanslersämbetet konstaterar att högskolans riktlinjer innebär att det kan ta upp till fyra veckor från tentamensdatum till det att studenten har fått betyget inrapporterat och tillgång till resultatet. Ämbetet anser att fyra veckor i normalfallet är en alltför lång rättningstid. Högskolan bör därför se över sina riktlinjer för rättningstiden. Ämbetets granskning av rättningstider visar dock att högskolan i stort sett följer JO:s uttalande.

Universitetskanslersämbetets fråga

Universitetskanslersämbetet har till högskolan ställt följande fråga om handläggningstider för rättning av prov.

Högskoleverket har bl.a. i ett beslut från september 2012 kritiserat högskolan med anledning av för långa rättningstider vid examination. Högskoleverket konstaterade att det var nödvändigt att högskolan arbetade vidare med att förhindra att rättningstiderna blev för långa inom utbildningarna och att högskolan aviserat att en översyn skulle göras för att problem med rättningstider inte skulle uppstå igen (Högskoleverkets beslut 2012-09-03, reg. nr 31-2170-12).

Universitetskanslersämbetet bad högskolan bifoga sina riktlinjer för rättssäker examination och frågade hur högskolan säkerställer att för långa handläggningstider inte uppstår.

Högskolans svar

Högskolan har svarat följande. Efter kritik från Högskoleverket gällande långa rättningstider vid institutionen för ingenjörshögskolan togs frågan upp för diskussion i högskolans ledningsgrupp (där bl.a. prefekterna är representerade) samt på respektive institution för att uppmärksamma berörda på reglerna och kritiken samt vikten av att hålla rättningstider. Vid institutionen ingenjörshögskolan stramades rutinerna upp ytterligare efter kritiken. När tentamensschema skickas till alla lärare finns även datum för sista dag att lämna in rättad tenta med. När det är en dag kvar av rättningstiden utgår påminnelsemejl till läraren. De lärare som de tre senaste tentamensperioderna varit sena med att lämna in rättade tentamina får ett påminnelsemejl fem dagar innan sista datum med kopia till studierektor. Administrationens fem arbetsdagar för inrapportering av resultat används som buffert för det fall att någon lärare lämnar in rättade tentamina efter utsatt datum.

Studentkårens synpunkter

Högskolan i Borås studentkår har vid mötet vid tillsynsbesöket förklarat att studentkåren inte ser några problem med att högskolans riktlinjer för rättningstider innebär att resultaten kan läggas in i Mina sidor inom fyra veckor från examinationen. De tycker att det fungerar bra vid högskolan.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

Av 7 § förvaltningslagen (1986:223) följer att handläggningen av varje ärende där en enskild person är part (såsom i ett rättningsärende) ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

Justitieombudsmannen (JO) har i beslut den 18 juli 1991, dnr 3980-1990, gjort bl.a. följande bedömning om rättningstid för en kurs om fem veckors heltidsstudier.

”Tiden mellan ordinarie tentamen (26 oktober) och omtentamen (18 december) var sju och en halv veckor. En rättningstid om fem och en halv veckor, medförande att de studerande informeras om resultatet endast två veckor före omtentamen, är enligt min uppfattning ej acceptabel. Att tentamensgenomgången ägde rum ytterligare nio resp. tio dagar senare, således blott sex resp. fem dagar före omtentamen, och att datum för tentamensgenomgången kunde meddelas de studerande först då resultaten anslogs är omständigheter, som förstärker intrycket av mindre god planering från institutionens och lärarnas sida. Av prefektens yttrande framgår att institutionens norm för rättningstid, vad gäller en tentamen av aktuellt slag, är tre veckor, och att datum för skrivningsgenomgången ”enligt tidigare praxis” – vilken på senare tid inte alltid följts – skulle ha meddelats vid skrivningstillfället. En ordning i enlighet med denna norm och praxis förefaller ändamålsenlig och synes innebära, att de studerandes berättigade krav på service tillgodoses.”

I Högskolan i Borås riktlinjer anges under rubriken *Rättningstid och meddelande av betygsbeslut* följande. Rättningstiden är som längst tre veckor eller 15 arbetsdagar efter provtillfället, om institutionsstyrelsen ej beslutar annat. Meddelande av betygsbeslut bör ske i ”Mitt konto” inom en vecka efter betygsbeslut.

Granskningen

Universitetskanslersämbetet konstaterar att rättningstiden är tiden mellan tentamensdagen och den dag då resultatet meddelas studenten.

Ämbetet konstaterar vidare att högskolan har riktlinjer avseende handläggningstider för rättning av prov. Av dessa framgår bl.a. att rättningstiden är som längst tre veckor eller

15 arbetsdagar efter provtillfället, om institutionsstyrelsen inte beslutar annat.
Meddelande av betygsbeslut bör ske i "Mitt konto" inom en vecka efter betygsbeslut.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Högskolan i Borås riktlinjer innebär att det kan ta upp till fyra veckor till det att studenten har fått betyget inrapporterat och tillgång till resultatet.

Högskoleverket har i rapporten *Rättssäker examination* (andra omarbetade upplagan, rapport 2008:36 R, s. 54) uttalat bl.a. följande. "En stickprovsgranskning av lärosätenas regler visar att frågan om rättningstid alltid brukar regleras. Normalt anges att resultatet på tentamen ska redovisas senast tre veckor eller 15 arbetsdagar efter provtillfället. Tio arbetsdagar förekommer dock liksom, i ett fall, 25 kalenderdagar. Lärosätenas riktlinjer får därmed anses följa JO:s uttalanden i denna del."

Universitetskanslersämbetet anser att fyra veckor i normalfallet är en alltför lång rättningstid. Högskolan i Borås bör därför se över sina riktlinjer angående detta.

Universitetskanslersämbetet har i sin granskning utgått från de 29 utvalda kursplanerna som granskats i tidigare frågor. Ämbetet har valt att endast granska handläggningstiden för rättning av salstentamina. I de fall kursen har delkurser har granskningen gällt den första ordinarie tentamen på den första delkursen. I det fall salstentamina har saknats på den första delkursen har den närmast kommande salstentamen som hållits på kursen granskats.

Vid besöket fick Universitetskanslersämbetet arkivlistor med uppgifter om datum för ordinarie tentamenstillfälle, och om när studenten kunnat ta del av betygsbeslutet, för de 29 utvalda kurserna.

Med det beskrivna förfarandet granskade ämbetet 18 delkurser, det vill säga handläggningstiden för rättning av 18 salstentamina. I 15 av fallen var rättningstiden 15 arbetsdagar eller färre. Rättningstiden översteg i tre fall 15 arbetsdagar med i två fall en dag, och i ett fall fyra dagar. Ämbetet konstaterar att högskolan, i stort sett, hållit sig inom JO:s uttalande i denna fråga.

Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande fråga till Högskolan i Borås. Inom ramen för Universitetskanslersämbetets uppgift att ansvara för kvalitetssäkring av högskoleutbildning genom utvärdering av utbildning på grundnivå och avancerad nivå, granskar ämbetet studenternas självständiga arbeten (examensarbeten) utifrån målen i examensbeskrivningen för utbildningen. Syftet med granskningen är att få en bild av hur väl studenterna når dessa mål.

Det förekommer att studenter som läst huvuddelen av en utbildning vid ett lärosäte byter lärosäte för att slutföra utbildningen vid det nya lärosätet. Efter att detta lärosäte tagit ställning till hur stor del av studentens tidigare utbildning som kan tillgodoräknas utifrån förutsättningarna i 6 kap. 6–7 §§ högskoleförordningen, kan det för studenten bland annat återstå att färdigställa ett examensarbete. Upplever högskolan några särskilda svårigheter vad gäller sådana studenters förutsättningar att nå målen för utbildningen vid författandet av examensarbetet? Om svaret på frågan är ja, vilka åtgärder vidtar högskolan?

Högskolan i Borås svar

Högskolan i Borås har svarat att efter validering av reell kompetens kan de språkliga kraven på examensarbetets utformning medföra ett ökat behov av stöd. Studenterna erbjöds språkstöd.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Högskolans svar föranleder inget yttrande från Universitetskanslersämbetets sida.

Uppföljning av individuella studieplaner

Universitetskanslersämbetet har fått de 20 begärda individuella studieplanerna för utbildning på forskarnivå. För 2013 saknas fyra uppföljningar av dessa och ämbetet utgår från att högskolan följer upp dem. Flera av de individuella studieplanerna har inte skrivits under av de personer som anges i högskolans föreskrifter. Högskolans regel om att den individuella studieplanen ska skickas till registratören senast tre månader från forskarutbildningens start följs sällan. Däremot diarieförs studieplanerna och hålls därmed ordnade på ett lämpligt sätt.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Högskolan i Borås om uppföljningen av individuella studieplaner inom utbildningen på forskarnivå.

- Hur organiserar högskolan arbetet med uppföljningen av de individuella studieplanerna? Har högskolan några riktlinjer för arbetet med uppföljningen? Var vänlig bifoga i så fall dessa.
- Hur ofta följs de individuella studieplanerna upp och hur säkerställer högskolan att en uppföljning sker?
- Hur dokumenteras uppföljningen och det samråd som ska ske med doktoranden och hans eller hennes handledare om den individuella studieplanen ändras?

För att kunna ta stickprov på uppföljningarna har Universitetskanslersämbetet bitt högskolan att bifoga en lista över högskolans doktorander och att ange var vid högskolan dokumentationen av uppföljningarna förvaras fysiskt.

Högskolans svar

Högskolan har svarat bl.a. följande. Vid högskolan finns två nämnder, forsknings- och utbildningsnämnden (FOUN) samt konstnärliga forsknings- och utbildningsnämnden (KFOUN). KFOUN har det övergripande ansvaret för forskarutbildningen inom det konstnärliga området, medan FOUN har det övergripande ansvaret för all annan forskarutbildning.

Uppföljningen av de individuella studieplanerna sker i samband med att de revideras. Enligt de allmänna studieplanerna ansvarar antingen respektive studierektor för forskarutbildningen eller huvudhandledare för att uppföljning och revidering sker. I de allmänna studieplanerna för respektive forskarutbildning finns det riktlinjer för uppföljningen.

De individuella studieplanerna ska följas upp minst en gång om året. Två gånger per år (halvårsvis) går högskolans forskningssamordnare igenom samtliga individuella studieplaner för såväl doktorander antagna vid Högskolan i Borås som doktorander antagna vid andra lärosäten. De individuella studieplaner som inte är uppdaterade följs därefter upp av forskningssamordnaren. Forskningssamordnaren rapporterar till högskolans nämnder om

läget då nämnderna är ytterst ansvariga för att de individuella studieplanerna hålls aktuella och giltiga.

Uppföljningen dokumenteras i den individuella studieplanen. De individuella studieplanerna för de egna antagna doktoranderna ska finnas i så kallade FU-akter och förvaras i det centrala registraturet.

Vid besöket beskrev Åsa Söderlind, studierektor för forskarutbildningen inom biblioteks- och informationsvetenskap, hur antagningen och uppföljningen av de individuella studieplanerna går till inom området enligt följande. Bibliotekshögskolan antar doktorander vid olika tidpunkter under året. Forsknings- och utbildningsnämnden har delegerat till forskarutbildningsutskottet att besluta om antagning av doktorander. Utskottet ger förslag på huvudhandledare och inom tre månader från utbildningens start ska handledaren och doktoranden upprätta en individuell studieplan. Uppföljningen av studieplanen ska göras en gång om året, vid en bestämd tidpunkt, oavsett när planen upprättades. Studierektorn samlar in de uppdaterade studieplanerna en gång om året. Avsikten är att samtliga ämnen ska använda samma studieplansmall.

Olof Harbecke, forskningssamordnare, har uppgett bl.a. följande. Högskolan fick 2011 rätt att utfärda doktorsexamen för tre forskningsområden: biblioteks- och informationsvetenskap, resursåtervinning och textil och mode. Textil och mode är delat i ett vetenskapligt område och ett konstnärligt område. Det konstnärliga området med ämnet design lyder under den konstnärliga nämnden för forskning och utbildning. Det vetenskapliga området lyder under forsknings- och utbildningsnämnden som har delegerat beslut inom forskarutbildningen till de forskarutbildningsutskott som hör till varje område. Prefekterna utser de studierektorer som ska se till att de individuella studieplanerna följs upp. Studierektorerna är adjungerade i utskotten. Inom biblioteks- och informationsvetenskap finns en rutin med gemensam revidering och uppföljning av de individuella studieplanerna en gång om året vid en bestämd tidpunkt december–januari. En sådan rutin finns inte för närvarande för de andra områdena men förhoppningen är att den ska införas. Inom det konstnärliga området revideras de individuella studieplanerna oftare, två gånger om året, men det anges inte i den allmänna studieplanen. Det konstnärliga området har en egen individuell studieplansmall.

Högskolan i Borås har bifogat en lista över doktorander antagna vid högskolan och mallar för de individuella studieplanerna. Universitetskanslersämbetet har också fått de allmänna studieplanerna för de olika områdena och dokumentet *Organisations- och beslutsordning för forskarutbildningsutskottet*. I samband med detta har högskolan förtydligat att delegationsordningen avser de utskott som sorterar under forsknings- och utbildningsnämnden, men inte nämnden för konstnärlig forskning och utbildning som inte har några utskott.

Vad gäller den allmänna studieplanen för det konstnärliga området textil design har högskolan uppgett bl.a. följande. Rutiner för ”fastställande” och ”godkännande” ses över under hösten 2013 i samband med att den allmänna studieplanen granskas av nämnden för konstnärlig forskning och utbildning för eventuell revision.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

För varje ämne som utbildning på forskarnivå anordnas i ska det finnas en allmän studieplan. I en allmän studieplan ska anges det huvudsakliga innehållet i utbildningen, krav på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs. Detta enligt 6 kap. 26–27 §§ högskoleförordningen.

För varje doktorand ska det 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. Detta framgår av 6 kap. 29 § högskoleförordningen.

I dokumentet *Organisations- och beslutsordning för forskarutbildningsutskottet* anges att forsknings- och utbildningsnämnden har delegerat det operativa ansvaret till de forskarutbildningsutskott som hör till varje forskningsområde. Det gäller bl.a. beslut om antagning av forskarstuderande. Vidare anges att utskotten är ansvariga för att en signerad individuell studieplan i original når registratören senast tre månader från forskarutbildningens start. Utskotten har vidare ansvar för att de individuella studieplanerna årligen revideras och att en reviderad version lämnas till registratören.

Av den *allmänna studieplanen för resursåtervinning* framgår att en individuell studieplan ska upprättas för varje doktorand i samband med antagningen. Den individuella studieplanen ska fastställas av forsknings- och utbildningsnämnden eller det utskott nämnden inrättat för detta. Det framgår också vad den individuella studieplanen ska innehålla, bl.a. ämnet för avhandlingen, namnet på handledarna och examinatören, en tidsplan för forskarutbildningen och en projektplan för avhandlingsarbetet.

Enligt den allmänna studieplanen ansvarar studierektorn för uppföljningen av den individuella studieplanen och varje år ska ett uppföljningsmöte med doktoranden, studierektorn, examinatören och handledarna hållas. Vid mötet ska doktorandens framsteg inom såväl kurser som forskning och avhandlingsarbete gås igenom och den individuella studieplanen uppdateras. Vid större avvikelser från studieplanen ska man hålla ett extra uppföljningsmöte och uppdatera studieplanen.

Den *allmänna studieplanen för textil och mode* har liknande formuleringar, följaktligen anges att utskottet för forskarutbildning i textil och mode ska fastställa den individuella studieplanen. Den ska följas upp och revideras vid årliga uppföljningsmöten under studietiden med den forskarstuderande, huvudhandledaren, studierektorn och examinatören. Examinatören har ett övergripande ansvar för forskarutbildningen och ska godkänna den individuella studieplanen och vara delaktig vid studieuppföljningen.

I den *allmänna studieplanen för det konstnärliga delområdet, textil design* anges att det är den konstnärliga forsknings- och utbildningsnämnden som ska fastställa de individuella studieplanerna och godkänna att de följs upp. Vidare specificeras att de ska undertecknas av den forskarstuderande, huvudhandledaren och examinatören.

Studieplanen ska följas upp och revideras en gång varje år. Det framgår att det är studierektorn som ansvarar för att studieplanerna följs upp minst en gång per år.

Även i den *allmänna studieplanen för biblioteks- och informationsvetenskap* anges att en individuell studieplan ska upprättas i samband med antagningen och att den ska följas upp minst en gång per år. Doktorand, handledare och prefekt ska skriftligen intyga att de har tagit del av den individuella studieplanen och eventuella ändringar som görs i den.

Granskningen

Högskolan har redovisat riktlinjer för uppföljningen av de individuella studieplanerna i de allmänna studieplanerna för respektive forskarutbildningsområde.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att högskolan har beskrivit rutiner som inte framgår av de allmänna studieplanerna, bl.a. att uppföljning av de individuella studieplanerna görs vid en bestämd tidpunkt inom ett område och att de individuella studieplanerna inom det konstnärliga området ska revideras två gånger om året. Universitetskanslersämbetet anser att dessa rutiner borde återges i något styrdokument, t.ex. i de allmänna studieplanerna.

Universitetskanslersämbetet finner att det i den allmänna studieplanen för biblioteks- och informationsvetenskap, till skillnad från de allmänna studieplanerna för resursåtervinning och textil och mode, inte anges vem som ska fastställa de individuella studieplanerna inom området, något som vore lämpligt. Inte heller specificeras vad den individuella studieplanen ska innehålla utöver tidsplan och finansieringsplan. Det framgår inte heller som i de andra planerna tydligt vem som har ansvaret för att planerna ska följas upp.

Universitetskanslersämbetet fick vid besöket samtliga 20 begärda individuella studieplaner för de doktorander som ämbetet valde ut från högskolans lista.

Av de sju granskade individuella studieplanerna för området *resursåtervinning* har samtliga följts upp, dock saknas uppföljning av en studieplan för 2013. De individuella studieplanerna har också skrivits under av studierektorn i enlighet med föreskrifterna i den allmänna studieplanen för området som anger att studierektorn ansvarar för uppföljningen. De fem individuella studieplanerna för området *biblioteks- och informationsvetenskap* är också alla undertecknade av studierektorn eller prefekten. Ämbetet kan också konstatera att samtliga studieplaner har följts upp vid en bestämd tidpunkt i enlighet med den rutin som högskolan beskrivit. Detta framgår bl.a. av att studierektorn har skrivit under dem alla i februari 2013.

Enligt den allmänna studieplanen för området *textil och mode* ska examinatorn godkänna den individuella studieplanen, men vad gäller de tre granskade planerna för området är det bara en av dem som har undertecknats av examinatorn. Vid det *konstnärliga området* har ämbetet granskat fem individuella studieplaner och uppföljning för 2013 saknas för tre doktorander. Enligt den allmänna studieplanen för detta område ansvarar studierektorn för att studieplanerna följs upp. Ämbetet kan dock konstatera att studierektorn i flera av fallen inte har skrivit under dokumenten. Dessutom är studieplanen från 2013 för en doktorand varken signerad av huvudhandledaren eller examinatorn, men av studierektorn. I en annan doktorands studieplan från 2011 har varken doktoranden eller huvudhandledaren skrivit under men studierektorn. Att planerna

på området revideras två gånger om året som högskolan har uppgett framgår inte av de planer ämbetet erhållit förutom vad gäller en av studenterna.

I flertalet allmänna studieplaner specificeras vilka som ska skriva under planerna. I mallarna anges också vem som ska underteckna dem. Såsom högskolan har uppgett skiljer sig mallarna åt för det konstnärliga området och för de övriga. I mallen för det konstnärliga området anges att handledarnas och doktorandens underskrifter är obligatoriska för att studieplanerna ska äga giltighet. I den allmänna studieplanen anges därutöver att den individuella studieplanen ska undertecknas av examinatorn. I mallen finns visserligen en ruta där "Annan" kan anges, men det vore tydligare att skriva "examinator" liksom i den mall som gäller för de andra områdena. Dessutom finns en ruta i mallen för prefektens underskrift, men ingen för studierektorns som enligt den allmänna studieplanen för det konstnärliga området har ansvaret för att de individuella studieplanerna följs upp. Att mallen inte överensstämmer med de uppgifter som ska finnas enligt föreskrifterna i den allmänna studieplanen kan förklara att vissa av studieplanerna på området inte är underskrivna i enlighet med föreskrifterna.

Enligt *Organisations- och beslutsordning för forskarutbildningsutskottet* ska en signerad individuell studieplan i original skickas till registratorn senast tre månader från forskarutbildningens start. Av de sju granskade individuella studieplanerna från området *resursåtervinning* håller sig endast en inom denna regel. Ämbetet har kunnat konstatera detta genom datumstämpeln och då det anges när doktoranderna påbörjade utbildningen. Från området *biblioteks- och informationsvetenskap* har ämbetet granskat fem studieplaner. Studiестarten, som sammanfaller med datumet för antagningen, anges i fyra av dem. Detta datum jämfört med datumstämpeln visar att endast en studieplan har kommit till registratorn inom den bestämda tiden. Den femte studieplanen har endast ett antagningsdatum och från det datumet och datumstämpeln är tidsrymden sju månader. Inom området *textil* gäller tremånadersregeln endast tre av de åtta granskade studieplanerna då de övriga fem gäller textil design som lyder under den konstnärliga nämnden och inte omfattas av dokumentet. Av de aktuella studieplanerna framgår inte när utbildningen startade men med utgångspunkt från antagningstillfället håller sig ingen av de tre studieplanerna inom de stipulerade tre månaderna. Universitetskanslersämbetet konstaterar att högskolans regel om att den individuella studieplanen ska skickas till registratorn senast tre månader från forskarutbildningens start inte följs då endast två av 15 studieplaner tycks ha skickats inom denna tid.

Däremot kan Universitetskanslersämbetet konstatera att så gott som alla granskade individuella studieplaner (såväl de upprättade som uppföljningarna) har en datumstämpel och ett diarienummer. Ämbetet ser positivt på detta då det genom registreringen hålls ordnade på ett lämpligt sätt och kontrollen av att de följs upp underlättas.

Enligt uppgift från högskolan avser man att utforma enhetliga mallar och rutiner och kommer att se över den allmänna studieplanen för det konstnärliga området. Ämbetet förutsätter att högskolan i samband med detta beaktar ämbetets påpekanden.

Genomförande

Universitetskanslersämbetet skickade den 30 augusti 2013 en remiss till Högskolan i Borås med frågor att besvara. Högskolans studentkår gavs samtidigt möjlighet att lämna synpunkter på hur högskolan hanterar de områden som ämbetet ställt frågor om.

Den 27 september 2013 kom högskolan in med svar på frågorna. Svaret skickades sedan för kännedom till studentkåren. Studentkåren avstod från att lämna synpunkter.

Inför besöket begärde Universitetskanslersämbetet vissa kompletterande upplysningar från högskolan. För att underlätta ämbetets granskning vid tillsynsbesöket begärde ämbetet också att högskolan till besöket skulle ta fram vissa slumpvis utvalda handlingar.

Tillsynsbesöket genomfördes den 24 oktober 2013. Från Universitetskanslersämbetet deltog verksjuristen och projektledaren Caroline Cruz samt verksjuristerna Ann-Kristin Vesterlund och Mattias Wande.

Vid ett inledande möte fick ämbetets medarbetare tillfälle att ställa kompletterande frågor utifrån högskolans svar. Från högskolan närvarade Åsa Dryselius, jurist vid rektorns stab och kontaktperson för besöket. Under dagen gav Åsa Söderlind, studierektor för forskarutbildningen, kompletterade upplysningar om högskolans uppföljningar av de individuella studieplanerna.

De handlingar som högskolan tagit fram inför tillsynsbesöket granskades på plats. Därutöver togs stickprov på handläggningstider för ärenden om tillgodoräknande vid högskolans sex institutioner. Följande medarbetare vid institutionerna var behjälpliga: utbildningshandläggarna Britt-Lis Johnsson och Linda Lovecraft, utbildningsadministratörerna Yvonne Granqvist Schultz och Annika Gunnarsson, administrativa cheferna Maria Otterdahl och Thomas Johansson samt webbredaktören Camilla Carlsson.

Under besöket begärde ämbetet vissa kompletterande handlingar, bl.a. ansökningshandlingar i ärenden om examensbevis.

Universitetskanslersämbetets medarbetare träffade på önskemål Therése Andersson och Kristoffer Karlsson, ordförande respektive vice ordförande för högskolans studentkår. Samtal fördes om de frågor som ämbetet ställt till högskolan.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling. Förutom Universitetskanslersämbetets medarbetare deltog Åsa Dryselius och enhetschefen för gemensamma förvaltningen Petter Schönborg.

Resultatet av Universitetskanslersämbetets granskning har sammanställts i denna rapport. Ämbetet har remitterat ett utkast av rapporten till högskolan och studentkåren för att ge dem möjlighet att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från ämbetets sida. Högskolan har därefter lämnat synpunkter men inte studentkåren.

Universitetskanslersämbetet är en myndighet inom högskoleområdet.
Ämbetet utvärderar kvalitet i högre utbildning, har tillsyn över universitet
och högskolor, granskar effektivitet och ansvarar för statistik och uppföljning.
www.uka.se

