



# Tillsynsbesöket vid Högskolan i Halmstad 2013



Tillsynsbesöket vid Högskolan i Halmstad 2013  
Rapportnummer 2014:5  
Utgiven av Universitetskanslersämbetet 2014  
Juridiska avdelningen, Karin Strömgren

Universitetskanslersämbetet, Box 7703, 103 95 Stockholm  
Tfn: 08-563 085 00. Fax: 08-563 085 00  
E-post: [registrator\(at\)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
Högskolans svar .....	6
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	7
<b>Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet</b> .....	<b>9</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	9
Högskolans svar .....	9
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	10
<b>Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen</b> .....	<b>16</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	16
Högskolans svar .....	16
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	17
<b>Möjligheter till omtentamen</b> .....	<b>19</b>
Universitetskanslersämbetets fråga .....	19
Högskolans svar .....	19
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	19
<b>Handläggningstider för rättning av prov</b> .....	<b>21</b>
Universitetskanslersämbetets fråga .....	21
Högskolans svar .....	21
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	21
<b>Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte</b> .....	<b>23</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	23
Högskolans svar .....	23
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	23
<b>Uppföljning av individuella studieplaner</b> .....	<b>24</b>
Universitetskanslersämbetets frågor .....	24
Högskolans svar .....	24
Universitetskanslersämbetets bedömning .....	25
<b>Genomförande</b> .....	<b>27</b>

# 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 genom att medarbetare på juridiska avdelningen bl.a. tar stickprov på olika handlingar.

Studenternas rättssäkerhet är ett prioriterat område för ämbetets tillsyn. Den huvudsakliga granskningen vid tillsynsbesöken rör 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 Halmstad den 25 oktober 2013. Universitetskanslern har fastställt denna rapport över besöket. Rapporten är indelad i avsnitt utifrån de frågor som ämbetet har granskat. I rapportens avslutande avsnitt finns en beskrivning av hur besöket har genomförts.

Universitetskanslersämbetets rapporter från tillsynsbesöken publiceras på myndighetens webbplats, [www.uka.se](http://www.uka.se).

## Sammanfattning

Högskolan i Halmstad uppfyller inte förvaltningslagens krav på skyndsam handläggning i ärenden om utfärdande av examensbevis, då stickprovsgranskningen visar att högskolan i ungefär vart sjätte ärende har en handläggningstid som överstiger två månader. Högskolan bör vidare se över den tid det tar för högskolan att expediera besluten, då denna tid i vissa fall är mycket lång.

Högskolan i Halmstad uppvisar brister i diarieföringen av ärenden om tillgodoräknande. I flera av ärendena framgår det inte när ansökningarna har kommit in till högskolan och registreringen av ärendena har i många fall skett efter att beslutet har fattats. Det är svårt att följa ärendena, i flera fall går det inte att avgöra om högskolans beslut innebär ett bifall eller ett avslag. Vidare innebär hanteringen av tillgodoräknanden att högskolans examensbevis inte uppfyller högskoleförordningens krav. Handläggningstiden har dock varit kort i de flesta av de granskade ärendena.

Universitetskanslersämbetet ser positivt på att högskolan i sina riktlinjer framhåller förutsättningarna för begränsningar av antalet examinationstillfällen, men anser att skarpare formuleringar vore önskvärda. Ämbetet ifrågasätter att det i riktlinjerna anges att det är möjligt att begränsa antalet examinationstillfällen till två när det gäller uppsatser och ”projekt med handledning”. Universitetskanslersämbetet avser att återkomma till högskolan i denna fråga. I de fall där högskolan har begränsat antalet examinationstillfällen har begränsningen gjorts i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser.

Universitetskanslersämbetet upprepar Högskoleverkets uttalanden om möjligheter till omtentamen och konstaterar att högskolans riktlinjer överensstämmer med uttalandet att tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet måste vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor. Kravet uppfylldes i alla de kurser som ämbetet granskade. När det gäller hur lång tid omprovet bör hållas efter tentamensresultatets meddelande, konstaterar ämbetet att omprov hölls inom huvudsakligen acceptabla tider.

Justitieombudsmannen har uttalat att en rättningstid om tre veckor är ändamålsenlig för en kurs på 7,5 högskolepoäng. Högskolans riktlinjer om rättningstider av tentamen överensstämmer med uttalandet. Högskolan når inte i samtliga fall upp till kravet i riktlinjerna på tre veckors rättningstid.

Högskolan har ändamålsenliga mallar för doktorandernas individuella studieplaner och väsentliga händelser har dokumenterats i planerna. Högskolan i Halmstad har i flera fall inte följt de egna reglerna om att en individuell studieplan ska upprättas inom tre månader från antagningsdatum och att de individuella studieplanerna ska följas upp varje år.

# Handläggningstider för examensbevis

**Högskolan i Halmstad uppfyller inte förvaltningslagens krav på skyndsamt handläggning i ärenden om utfärdande av examensbevis, då stickprovsgranskningen visar att högskolan i ungefär vart sjätte ärende har en handläggningstid som överstiger två månader. Högskolan bör vidare se över den tid det tar för högskolan att expediera besluten, då denna tid i vissa fall är mycket lång.**

## Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor om handläggningstider för examensbevis.

- Hur organiserar Högskolan i Halmstad 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 besluten att utfärda examensbevisen fattats.

Universitetskanslersämbetet har, för att kunna ta stickprov på handläggningstiden, även bett högskolan att bifoga en lista över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis från perioden den 1 juli 2012 till den 30 juni 2013.

## Högskolans svar

Högskolan i Halmstad har svarat följande. I *Lokal examensordning för Högskolan i Halmstad* (kapitel 1) framgår de allmänna och lagstadgade skrivningarna om examensbevis och i kapitel 4–6 finns generella bestämmelser för examensbevis, övergångsregler och information om överklagande.

Inkomna ansökningar om examensbevis diarieförs i Ladok, SA60. Studenten ansöker om examensbevis på [www.hh.se](http://www.hh.se) i Studentportalen alternativt på blanketten *Ansökan om examensbevis* som laddas ner från webbplatsen. Ansökan fylls i av studenten och skickas till studerandeavdelningen. Medianen för högskolans handläggningstid är 40 dagar.

Högskolan har bifogat en lista över utfärdade examina under perioden den 1 juli 2012 till den 30 juni 2013.

Högskolan har vid besöket upplyst ämbetet om att högskolan har som målsättning att handläggningstiden i examensärenden inte ska överstiga två månader.

# Universitetskanslersämbetets bedömning

## Bestämmelser

Av 6 kap. 9 § högskoleförordningen (1993:100) framgår att en student som uppfyller fordringarna för en examen på begäran ska få examensbevis av högskolan.

Varje ärende där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Detta 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 månader. JO fann att handläggningstiderna, mot bakgrund av det allmänna skyndsamhetskravet i 7 § förvaltningslagen, inte var godtagbara (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 (t.ex. i rapporten Tillsynsbesöket vid Gymnastik- och idrottshögskolan, 2013:9 R).

I 7 § förordning (2003:234) om tiden för tillhandahållande av domar och beslut, m.m. står att hos en annan myndighet än en domstol ska ett beslut

- i de fall myndigheten har gett till känna genom anslag att det skall ske en viss dag: den dag som anges i anslaget,
- i de fall beslut har avkunnats: senast en vecka efter dagen för avkunnandet,
- i andra fall: så snart som möjligt.

Enligt 8 § samma förordning ska handling tillhandahållas så snart som möjligt om det av särskilda skäl inte kan ske inom den tid som anges i 3–7 §§. I ett sådant fall ska mottagaren, om det behövs, underrättas om när handlingen kommer att tillhandahållas.

## Granskningen

Universitetskanslersämbetet konstaterar att det framgår av samtliga granskade ärenden när de har kommit in till högskolan, antingen genom ankomstmarkering på ansökan eller genom uppgift i Ladok. Vidare har högskolan inför besöket lämnat uppgifter om när examensbevisen har expedierats, dvs. skickats, till de sökande. Handläggningstiderna har därför varit lätta att granska.

Universitetskanslersämbetet har i sin granskning funnit att handläggningstiden i 47 av ärendena var två månader eller mindre. Ämbetet har dock noterat att i sex av dessa ärenden hade handläggningstiden kunnat vara betydligt kortare om expedieringen av beslutet skett i anslutning till att beslutet fattades (dnr 12/370, 12/1135, 12/1095, 12/1284, 12/1339, 12/1398). I förordningen (2003:234) om tillhandahållande av domar av beslut finns bestämmelser om att beslut hos myndighet ska tillhandahållas så snart som möjligt. I ett par fall har det tagit upp till en månad innan besluten expedierats, vilket ämbetet anser är anmärkningsvärt och inte förenligt med bestämmelserna i nämnda förordning.

12 av ärendena har en handläggningstid som överstiger två månader. I tre av dessa framgår att högskolan har väntat på kompletteringar från den sökande och ämbetet har därför inga synpunkter på handläggningstiden i dessa tre ärenden. I nio ärenden varierade dock handläggningstiden mellan drygt två månader och drygt tre månader, utan att Universitetskanslersämbetet har kunnat se att det funnits någon begäran om komplettering eller liknande till den sökande i dessa ärenden (dnr 12/359, 12/345, 12/330, 12-698, 12/385, 12/655, 12/696, 12/739 och 12/988).

Universitetskanslersämbetet anser att det inte är förenligt med skyndsamhetskravet i 7 § förvaltningslagen att dessa nio ärenden har en handläggningstid på mer än två månader. Högskolan bör därför vidta åtgärder för att säkerställa att examensbevisen utfärdas inom en godtagbar tid.

I det sista av de granskade ärendena (dnr 12/978) har en person ansökt om en filosofie kandidatexamen. Högskolan har visserligen utfärdat ett *kursbevis* inom rimlig tid, men något beslut om examensbevis har högskolan inte fattat. Någon handläggningstid har därför inte gått att fastställa för detta ärende. Högskolan har också upplyst ämbetet om att det saknas ett formellt avslagsbeslut. Universitetskanslersämbetet vill i denna del påpeka att högskolan har en skyldighet att avsluta varje ansökan med någon form av beslut. Detta är en viktig rättssäkerhetsfråga, särskilt som ett beslut om avslag på en ansökan om examensbevis kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Universitetskanslersämbetet förutsätter att Högskolan i Halmstad vidtar åtgärder för att undvika att liknande händelser inträffar i framtiden.

Högskolan i Halmstad har efter att ha tagit del av denna rapport kompletterat med bl.a. följande uppgifter. Vissa av de granskade ärendena har en kortare handläggningstid eftersom högskolan har begärt in kompletteringar, vilket inte framgår av diariet.

Högskolan kommer framöver att göra tjänsteanteckningar om detta för att tydliggöra att en sådan begäran om komplettering har gjorts, samt meddela den sökande om detta. Vad gäller den noterade expedieringstiden för två av de granskade ärendena (dnr 12/1339 och 12/1398) har högskolan förklarat att den tiden egentligen är handläggningstid och inte tid för expediering. Detta eftersom det datum som angetts som utfärdandedatum egentligen avser ankomstdatum, alternativt datum då ansökan var komplett.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att detta innebär att handläggningstider och expedieringstider i vissa fall varit kortare än vad som framgår vid en granskning av handlingarna i ärendet, men att felaktigheterna i stället beror på brister i diarieföringen. Högskolan har meddelat att tydligare tjänsteanteckningar kommer att göras vilket ämbetet ser positivt på.



# Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

Högskolan i Halmstad uppvisar allvarliga brister i hanteringen av ärenden om tillgodoräknande och Universitetskanslersämbetet avser att följa upp högskolans åtgärder. I flera av ärendena framgår det inte när ansökningarna har kommit in till högskolan och registreringen av ärendena har i många fall skett efter att beslutet har fattats. Det är svårt att följa ärendena och i flera fall går det inte att avgöra om högskolans beslut innebär ett bifall eller ett avslag. Motiveringar till besluten saknas i dessa fall. Vidare innebär hanteringen av tillgodoräkningen att vissa av högskolans examensbevis inte uppfyller högskoleförordningens krav. Handläggningstiden har dock varit kort i de flesta av de granskade ärendena.

## Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor rörande hanteringen av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet vid högskolan.

- Hur hanteras ansökningar om tillgodoräknande vid högskolan? Redovisa vad som gäller för tillgodoräkningen 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 ärenden om tillgodoräknande, även bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräknande 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 Halmstad har lämnat i huvudsak följande svar. Hanteringen av tillgodoräkningen av utbildning och yrkesverksamhet sker på olika instanser på lärosätet. Hanteringen gällande del av kurs och hel kurs sker på sektionerna medan tillgodoräkningen som del av examen hanteras av studerandeavdelningen.

Studenten skickar in en ansökan om tillgodoräknande, genom att fylla i blanketten *Ansökan om tillgodoräknande* eller *Application for crediting*. Av blanketten framgår även vilken information som ska biläggas ansökan om tillgodoräknande. Ansökan diarieförs på sektionerna. Ansökan om tillgodoräknande som del av examen hanteras tillsammans med ansökan om examensbevis.

Utbildning på grundnivå och avancerad nivå hanteras av respektive studierektor eller motsvarande person. Studierektorn kan ta hjälp av lärare med efterfrågad kompetens i beredningen av tillgodoräknandet. Därefter fattar sektionschefen skriftligt beslut i ärendet. På sektionen för hälsa och samhälle är beslut om tillgodoräknande av en del av en kurs delegerat till studierektorn och av en hel kurs till verksamhetschefen. Besluten diarieförs på sektionerna och expedieras därefter. Gällande utbildning på forskarnivå ska en skriftlig ansökan skickas in och därefter fattar huvudhandledaren beslut. Under beredningen av ärendet informerar och diskuterar huvudhandledaren ärendet med studierektorn. Beslutet diarieförs på sektionerna och expedieras därefter.

Tillgodoräknande som del av examen hanteras av studerandeavdelningen. Under handläggningen av ärendet för studerandeavdelningen en dialog med berörd studierektor eller motsvarande för att underlaget ska vara så komplett som möjligt inför beslut. Beslut fattas av chefen för studerandeavdelningen. Beslutet diarieförs på studerandeavdelningen tillsammans med ansökan om examensbevis. Därefter meddelas studenten skriftligt.

Högskolan fattar alltid skriftliga beslut i ärenden om tillgodoräknanden och blanketten *Ansökan om tillgodoräknande/Application for crediting* används i de flesta fall.

Handlingarna finns i diariet eller ärendehanteringssystemet och till att börja med också i pappersform hos registratorerna på sektionerna. Därefter arkiveras handlingarna. Tillgodoräknanden som del av examen finns tillsammans med ansökan om examensbevis.

Högskolan har bifogat en lista med samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräknanden från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2013, ansökningsblankett och två exempel på beslut om tillgodoräknande.

## Universitetskanslersämbetets bedömning

### Bestämmelser

Enligt 7 § förvaltningslagen (1986:223) ska varje ärende där någon enskild är part handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Av 20 § förvaltningslagen framgår att ett beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende ska innehålla de skäl som bestämt utgången, om ärendet gäller myndighetsutövning mot någon enskild. I bestämmelsen anges vidare när skälen får utelämnas. Ett sådant tillfälle är när beslutet inte går någon part emot. I 21 § förvaltningslagen står att om ett beslut går en part emot, och beslutet kan överklagas, ska personen underrättas om hur beslutet kan överklagas. Av 23 § förvaltningslagen följer att beslut kan överklagas inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet.

I 5 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) står 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.

Av 5 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen framgår att gällande handlingar som registreras enligt 1 § ska det av registret framgå

1. datum då handlingen kom in eller upprättades,
2. diarienummer eller annan beteckning handlingen fått vid registreringen,
3. i förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare, och
4. i korthet vad handlingen rör.

I 6 kap. 6 § högskoleförordningen (1993:100) står att en student som vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har 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.

Enligt 6 kap. 10 § högskoleförordningen ska högskolan i examensbeviset ange

1. en examens benämning,
2. på vilken nivå examen avläggs,
3. om examen ingår i en gemensam examen som avses i 1 kap. 17 § högskolelagen (1992:1434),
4. vilka kurser som ingår i en examen på grundnivå och avancerad nivå, och
5. vid vilken högskola som kurser enligt 4, eller motsvarande del av en utbildning på forskarnivå, har genomgåts.

Det följer av 20 § myndighetsförordningen (2007:515) att 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.

I 21 § myndighetsförordningen anges 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.

## Granskningen

### Högskolans handläggning

Universitetskanslersämbetet har granskat 30 slumpmässigt utvalda ärenden om ansökan om tillgodoräknande. Urvalet gjordes vid sektionen för lärarutbildning, sektionen för ekonomi och teknik samt vid studerandeavdelningen.

#### *Sektionen för ekonomi och teknik*

Samtliga ansökningar har gjorts på blankett, dock tre olika blanketter beroende på vad för slags tillgodoräknande som begärts: "Ansökan om tillgodoräknande", "Ansökan om tillgodoräknande av utländska kurser" och "Ansökan om tillgodoräknande av utbildningsmoment på forskarnivå". Samtliga ärenden har diarieförts, men det saknas ankomststämpel eller annan notering om vilket datum ansökan kommit in till högskolan. I stället har högskolan skickat in utdrag ur diariet för stickproven, på begäran av Universitetskanslersämbetet. Utdragen visar registreringsdatum för ärendena och det framgår att sex av de granskade ärendena har registrerats efter datumet för beslutet. Någon notering om när ansökan har kommit in kan därför inte anses finnas då ansökan självfallet kommit in innan beslutet är fattat. Vad gäller de resterande fyra ärendena har endast beslutet registrerats i ett ärende (dnr 561-2013-00336). I ett ärende har två ansökningar registrerats, varav den ena efter att beslutet är fattat (dnr 561-2012-01485). I övriga två ärenden har ansökan registrerats två respektive åtta dagar innan beslutet. Det saknas således tydlig ankomstnotering för i vart fall åtta av de granskade ärendena.

Vidare framkom vid granskningen att det av samtliga beslut framgår vem som har fattat beslutet och vilket datum beslutet var fattat. En korrekt överklagandehänvisning finns på samtliga beslut utom de två som rör tillgodoräknande av utbildningsmoment på forskarnivå. Inget av de granskade besluten är motiverat. Utformningen av blanketterna för tillgodoräknande av utländska studier anvisar inte studenten att fylla i vilken kurs vid Högskolan i Halmstad som studenten vill tillgodoräkna sig. Följden av detta är att det inte går att se om studenten fått fullt bifall eller avslag i någon del av sin ansökan. Ämbetet vill uppmärksamma högskolan på skillnaden i hur blanketterna är utformade avseende sådana anvisningar och gällande överklagandehänvisning.

#### *Sektionen för lärarutbildning*

Samtliga ansökningar har gjorts på blankett och alla ärenden har diarieförts. Det framgår dock inte när ärendena har kommit in till sektionen eftersom det saknas ankomststämpel eller annan notering om inkommandedatum. Enligt uppgift från registratören på sektionen kommer sällan ansökningarna in till registratören först eftersom studenterna ofta vänder sig direkt till sin lärare med dessa frågor. I stället registreras ärendet när det kommer till registratören, vilket kan vara ett par veckor efter att ansökan egentligen har inkommit till högskolan. Ärendet registreras då som ankommet någon dag efter det datum som ansökan är daterad.

Av granskningen framkommer dock att sju av de tio ärendena är registrerade efter att beslut fattats om tillgodoräknande. Det framgår av samtliga beslut vem som har fattat beslutet, vem som har föredragit ärendet och vilket datum beslutet var fattat. En korrekt överklagandehänvisning finns på samtliga beslut. Inget av de granskade besluten är

motiverat. Två av de granskade besluten innebär att studenten fått avslag eller delvis avslag på sin ansökan och ett av dessa saknar motivering.

### *Studeraendavdelningen*

Företrädare för studeraendavdelningen förklarade vid besöket att ansökningar om tillgodoräknande i samband med examen, eller efter utlandsstudier, oftast inte görs mot någon särskild kurs, utom som ett allmänt tillgodoräknande av ett visst antal högskolepoäng. Studenter som har studerat kurser vid andra lärosäten i Sverige behöver inte lämna in en särskild ansökan om tillgodoräknande utan dessa kurser anges i stället i examensbeviset, i vilket det förklaras att vissa av studierna har lästs vid andra lärosäten. Studeraendavdelningens företrädare förklarade att tillvägagångssättet är ett led i högskolans ambition att tillämpa ett generöst förhållningssätt gällande tillgodoräkningen. Vid besöket framkom även att högskolan tillämpar något som kallas utbyte av kurs. Det innebär att om en kurs inte anses kunna tillgodoräknas enligt bestämmelserna i högskoleförordningen kan kursen i stället föras in i examen genom utbyte av kurs. Den kurs som studenten önskar få tillgodoräkna sig anses då uppfylla lärandemålen i samma utsträckning som den kurs som ges vid Högskolan i Halmstad, trots att den inte kan tillgodoräknas p.g.a. att det föreligger en väsentlig skillnad. I de fall som kursen inte får bytas fattas dock ett beslut om avslag om tillgodoräknande.

Samtliga ansökningar har gjorts på blankett för ansökan om examen och ärendena har diarieförts. En notering har gjorts på ansökan när ansökan har inkommit till högskolan. Det framgår av samtliga beslut vem som har fattat beslutet och vilket datum beslutet är fattat. En korrekt överklagandehänvisning finns på sex av de granskade besluten. Inget av de granskade besluten är motiverat.

Högskolan har vid besöket uppgett att studenterna inte lämnar in de handlingar som utgör underlag för prövningen av tillgodoräknande och examen utan att original uppvisas och att notering sedan görs att originalen visats. Granskningen av tillgodoräkningen vid studeraendavdelningen visar att denna hantering innebär att ärendena inte går att följa. Ansökan om tillgodoräknande görs genom ansökan om examen, men eftersom det inte i ansökan anges vilka specifika kurser som studenten önskar ska ingå i examen går det inte att avgöra vilka kurser studenten har velat få tillgodoräknade och därmed inte heller om beslutet innebär att studenten fått bifall eller avslag till sin ansökan.

### **Slutsatser**

Det är en brist att det inte framgår när ansökningarna kommit in till högskolan. Både ärendena vid sektionen för lärarutbildning och sektionen för ekonomi och teknik uppvisar brister i detta avseende. Enligt reglerna i offentlighets- och sekretesslagen ska allmänna handlingar registreras eller hållas ordnade på annat sätt och det bör framgå när handlingarna inkommit till högskolan. Om högskolan väljer att registrera handlingar följer det av offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser att registret ska innehålla uppgifter om bl.a. när handlingen kom in och diarienummer. När det är fråga om myndighetsutövning mot en enskild, som t.ex. vid ärenden om tillgodoräknande, anser Universitetskanslersämbetet att det är lämpligt att ange på ansökningshandlingarna när den kommit in till beslutsmyndigheten genom en ankomststämpel eller liknande notering (jfr JO:s beslut 2004-03-09, dnr 4675-2003).

Granskningen visar att både vid studerandeavdelningen och sektionen för teknik och hälsa hanteras tillgodoräknanden på ett sådant sätt att det inte går att avgöra om studenten fått bifall eller avslag på sin ansökan. Utgången av ett beslut har betydelse för frågan om beslutet bör motiveras och om överklagandehänvisning ska lämnas. Vid ett beslut som går studenten emot har högskolan enligt förvaltningslagens bestämmelser en skyldighet att ange skälen för beslutet. Motiveringen är viktig för den enskilda studentens rättssäkerhet, dels för att studenten ska förstå beslutet, dels för det fall studenten överväger att överklaga beslutet. Det är en brist i hanteringen om motivering saknas till de beslut i vilka studenten inte fått fullt bifall till sin ansökan. Det är även en brist i sig att det inte framgår av handlingarna om beslutet är ett bifall eller ett avslag.

Vidare kan Universitetskanslersämbetet konstatera att högskolans hantering av tillgodoräknanden i samband med examen innebär att vissa av de examensbevis som utfärdas av högskolan inte uppfyller de krav som anges i högskoleförordningen. Av 6 kap. 10 § högskoleförordningen framgår bl.a. att i ett examensbevis ska anges de kurser som ingår i examen. I de examensbevis som har utgjort del av underlaget vid granskningen av ärenden om tillgodoräknande anges endast att studenten har fått tillgodoräkna sig ett visst antal högskolepoäng från ett visst universitet. Ärendena rör studenter som i sin examen fått tillgodoräkna sig studier utomlands ifrån. Dessa examensbevis uppfyller inte de krav som ställs i högskoleförordningen. För studenten är det viktigt att ett examensbevis tydligt anger vad studenten har studerat för att utbildningen ska kunna styrkas och studenten ska kunna använda beviset i olika sammanhang.

Det som högskolan kallar utbyte av kurs utgör ytterligare en felaktig hantering av ärenden om tillgodoräknanden. Företrädare för studerandeavdelningen har uppgett att sådana kurser anses uppfylla lärandemålen, men att det ändå finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna och att ett tillgodoräknande därför inte kan göras. Högskoleförordningens bestämmelser ger inte utrymme för någon annan hantering än att pröva frågan om tillgodoräknande. För det fall en kurs anses uppfylla lärandemålen i samma utsträckning som den egentliga kursen, och därmed kan ta den kursens plats i utbildningen, kan det inte anses föreligga väsentliga skillnader mellan utbildningarna. Ett tillgodoräknande ska då göras. För det fall sådana skillnader anses föreligga ska ett avslagsbeslut fattas så att studenten har möjlighet att överklaga beslutet till Överklagandenämnden för högskolan. Oavsett utgång ska ett beslut fattas med anledning av ansökan om tillgodoräknande och det är inte möjligt att hantera ärendet olika beroende på utfallet. En student som befinner sig mitt i utbildningen och har för avsikt att ansöka om tillgodoräknande har rätt att få sin sak prövad under utbildningens gång och ska inte behöva vänta tills en ansökan om examen ska göras. Detta för att studenten ska ges möjlighet att kunna planera sina studier. Således kan inte Högskolan i Halmstad vidhålla sin inställning att tillgodoräknande av hela kurser från andra lärosäten i Sverige inte behöver göras, eftersom detta hanteras i samband med examen.

Universitetskanslersämbetet finner skäl att rikta stark kritik mot Högskolan i Halmstad för högskolans hantering av ärenden om tillgodoräknande. Högskolans hantering uppvisar allvarliga brister i diarieföring, ankomststämpling, tydliga blanketter, i beslutsmotivering och gällande ordningen på handlingarna i ärenden. Det är svårt att följa ärendena och förstå vad som ligger till grund för varje enskilt beslut. Universitetskanslersämbetet riktar även kritik mot Högskolan i Halmstad för hanteringen

av examensbevis i samband med tillgodoräkningen. Ämbetet förutsätter att högskolan omgående vidtar åtgärder. Högskolan i Halmstad har efter besöket uppgett att man arbetar med att förändra hanteringen av tillgodoräkningen. Universitetskanslersämbetet ser positivt på detta. Ämbetet kommer att följa upp högskolans åtgärder.

Högskolan i Halmstad har efter att ha tagit del av denna rapport angett att högskolan anser att ämbetet har uppfattat hanteringen avseende utbyte av kurs fel och att det är fråga om att ge dispens från den beslutade utbildningsplanen. Universitetskanslersämbetet ställer sig frågande till högskolans förklaring, men kommer att utreda frågan vidare i den uppföljning som ämbetet avser att göra.

### Handläggningstider

Någon bedömning av handläggningstider för ärenden vid sektionen för ekonomi och teknik och sektionen för lärarutbildning kan inte göras eftersom några korrekta ankomstnoteringar inte har gjorts vid dessa sektioner. Universitetskanslersämbetet kan dock konstatera att det av högskolans tillgodoräkningordning (dnr 561-2008-489) framgår att beslut ska fattas inom fyra månader från att fullständig ansökan har inkommit. Universitetskanslersämbetet anser att en handläggningstid om fyra månader för ett ärende om tillgodoräkning normalt är alltför lång. Ämbetet noterar emellertid att i de ärenden som granskats vid sektionen för ekonomi och teknik och sektionen för lärarutbildning är tiden mellan ansökningarnas datering och beslut i många fall endast ett par veckor vilket tyder på generellt sett korta handläggningstider.

De ärenden som handläggs av studerandeavdelningen visar handläggningstider av olika längd, i de fall det funnits en ansökan att granska. Endast i fem av de granskade ärendena finns ansökningarna med bland handlingarna och av dessa fem ärenden har två en handläggningstid om två till tre veckor, två ärenden har avgjorts efter ungefär tio veckor och ett ärende (dnr 12/0993) har tagit nästan ett halvår att avgöra. Endast det sista ärendet har en handläggningstid som är anmärkningsvärt lång.

### Föredragning av beslut

Universitetskanslersämbetet har frågat om Högskolan i Halmstad har några rutiner för föredragning av beslut eller har fattat något beslut om att ärenden inte behöver föredras. Högskolan i Halmstad har svarat med att skicka sin arbetsordning till ämbetet. Universitetskanslersämbetet noterar att högskolan i sin arbetsordning har fattat ett beslut om att ärenden under den nivå som regleras i arbetsordningen inte ska föredras om det inte är särskilt angivet.

# Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen

Universitetskanslersämbetet ser positivt på att högskolan i sina riktlinjer framhåller förutsättningarna för begränsningar av antalet examinationstillfällen, men anser att skarpare formuleringar vore önskvärda. Ämbetet ifrågasätter att det i riktlinjerna anges att det är möjligt att begränsa antalet examinationstillfällen till två när det gäller uppsatser och ”projekt med handledning”. Universitetskanslersämbetet avser att återkomma till högskolan i denna fråga. I de fall där högskolan har begränsat antalet examinationstillfällen har begränsningen gjorts i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser.

## Universitetskanslersämbetets frågor

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

- Högskoleverket har bl.a. i en tillsynspromemoria, *Begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen* (tillsyns-PM, 2011-12-21, reg.nr 31-1575-11), gjort vissa påpekanden om begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen. 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. Ämbetet har vidare, i syfte att ta stickprov på kursplaner, bitt högskolan att bifoga en lista över de kurser som genomfördes höstterminen 2012.

## Högskolan i Halmstads svar

Högskolan har svarat bl.a. följande. Det finns kurser där antalet prov- och praktiktillfällen begränsas i kursplanen. I *Riktlinjer vid utformning av kursplan* finns reglerat hur begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen får ske.

Beträffande hur begränsningen är reglerad har högskolan hänvisat till *Riktlinjer vid utformning av kursplan*, s. 6–7.



# 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 en del av en kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, ska antalet praktikperioder 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” (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 (promemorian, reg.nr 31-1575-11 s. 5).

I högskolans dokument *Riktlinjer vid utformning av kursplan*, anges följande under rubriken *Examination* (punkt 2.9). Om inte antalet tillfällen för prov eller praktik eller andra utbildningsmoment begränsas i kursplanen anses antalet examinationstillfällen vara obegränsat så länge kursen går. Däremot måste studenten vara beredd att tentera enligt en ny kursplan efter en ordinarie och två omtentamen. Begränsning av antalet examinationstillfällen ska inte ske schablonmässigt utan ställning ska tas vid fastställande av varje kursplan och vara motiverat av resursskäl. Om begränsningen sker ska antalet prov uppgå till fem samt antalet praktiktillfällen och uppsatstillfällen till två. Vid begränsning av antalet examinationstillfällen måste man följa upp så att studenten inte överskrider den satta begränsningen. Uppföljningen gäller antalet utnyttjade tillfällen, inte antalet erbjudna. Utbildningsnämnden rekommenderar därför att begränsningar i antalet examinationstillfällen inte används förutom när det gäller uppsatser, projekt med handledning och praktikkurser. Om begränsning sker gäller följande standardformuleringar:

För kurser ”Om studenten får betyget underkänd har studenten rätt till ytterligare fyra examinationstillfällen”.

För uppsatser och projekt med handledning ”Om studenten får betyget underkänd så har studenten rätt till ytterligare ett examinationstillfälle samt handledning”.

För praktikkurser ”Efter genomgången praktik med underkänt betyg har studenten rätt till ytterligare en praktikperiod”.

## **Granskningen**

Vid besöket granskade Universitetskanslersämbetet 30 slumpmässigt utvalda kursplaner för att kontrollera hur begränsningar av prov- och praktiktillfällen kommer till uttryck och användning i realiteten. Urvalet gjordes utifrån den lista över genomförda kurser hösten 2012 som högskolan bifogat sitt svar.

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

Högskolan i Halmstads dokument *Riktlinjer vid utformning av kursplan* innehåller den information som högskolan lämnat i sitt svar. Detta innebär bl.a. att det av kursplanen ska framgå om någon begränsning gäller samt att begränsning av antalet examinationstillfällen inte får ske schablonmässigt utan endast får göras av resursskäl.

I en av de granskade kursplanerna, under rubriken *Examination*, anges att rätten att examineras begränsas till totalt fem examinationstillfällen. I de övriga åtta kursplanerna med begränsning, alltså kurser med delkurser som gäller uppsatser, projekt med handledning eller praktikkurser (VFU) anges att rätten att examineras begränsas till två tillfällen. I sex av de granskade kursplanerna med begränsning gällde det uppsatser eller projekt med handledning.

Genom bestämmelsen i 6 kap. 21 § högskoleförordningen klargör regeringen i vilka examinationsformer som det är tillåtet att begränsa antalet tillfällen till två. Det gäller ”praktik eller motsvarande utbildning”. Universitetskanslersämbetet anser att det inte är möjligt att betrakta uppsatsskrivning som något som motsvarar praktik. När det gäller ”projekt med handledning” krävs dock ytterligare utredning om vad detta innebär för att ämbetet ska kunna uttala sig i frågan. Universitetskanslersämbetet avser att återkomma till högskolan i båda dessa frågor.

Universitetskanslersämbetet ser positivt på att högskolan i sina riktlinjer framhåller att eventuella begränsningar av antalet examinationstillfällen ska vara motiverade av resursskäl och inte ske schablonmässigt. Mot bakgrund av de uttalanden som gjordes vid riksdagsbehandlingen vore dock skarpare formuleringar önskvärda.

Universitetskanslersämbetet finner att högskolan i de granskade fallen har begränsat antalet examinationstillfällen i enlighet med det antal som anges i högskoleförordningens bestämmelse. Inom ramen för tillsynsbesöket kan ämbetet inte uttala sig om begränsningarna varit befogade.

## Möjligheter till omtentamen

Universitetskanslersämbetet upprepar Högskoleverkets uttalanden om möjligheter till omtentamen och konstaterar att högskolans riktlinjer överensstämmer med uttalandet att tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet måste vara minst tio arbetsdagar eller minst två veckor. Kravet uppfylldes i alla de kurser som ämbetet granskade. När det gäller hur lång tid omprovet bör hållas efter tentamensresultatets meddelande, konstaterar ämbetet att omprov hölls inom huvudsakligen acceptabla tider.

### Universitetskanslersämbetets fråga

Universitetskanslersämbetet har till Högskolan i Halmstad 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 bett högskolan att bifoga eventuella riktlinjer. Ämbetet har även bett högskolan att bifoga en lista över samtliga kurser som genomfördes höstterminen 2012.

### Högskolan i Halmstads svar

Högskolan har i sitt svar hänvisat till *Lokala bestämmelser för examination* (dnr 51-2205-1482), s. 3 punkt 2:1 där studenters möjligheter till omtentamen regleras.

Till sitt svar har Högskolan i Halmstad 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 högskolans *Lokala bestämmelser för examination* punkt 2:1 framgår följande. Efter varje ordinarie tentamen följer två omtentamenstillfällen. Om ytterligare tillfällen krävs

måste studenten vara beredd att tentera enligt ev. ny eller förändrad kursplan. Detta gäller oberoende av om samtliga tre tentamenstillfällen utnyttjats eller inte. Den kursansvariga läraren har rätt att ge ett extra tentamenstillfälle om särskilda skäl föreligger och examinatorn godkänner det.

Av samma riktlinjer, punkt 1.9 framgår följande. Omtentamen får ske tidigast två veckor efter att ordinarie tentamensresultat anslagits.

## **Granskningen**

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Högskolan i Halmstad har riktlinjer för när och hur ofta omtentamina ska anordnas på en kurs. Av dessa framgår att omtentamen ska äga rum tidigast två veckor efter att resultaten från ordinarie tentamen meddelats studenten.

Utgångspunkten för Universitetskanslersämbetets granskning är de kursplaner som valts i frågan om begränsningen av antalet prov- och praktiktillfällen. Ämbetet bad högskolan inför besöket att få datum för ordinarie tentamen och när studenterna fick möjlighet att ta del av resultatet på examinationsuppgiften. 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 höstterminen 2012 och påföljande omtentamina.

En genomgång av datum för meddelandet av resultatet på ordinarie tentamen och första omtentamen höstterminen 2012, visar att 15 av 30 kurser hade en salstentamen. Övriga 15 hade hemtentamina eller annan examinationsform. I något fall genomfördes ingen omtentamen då alla som deltog i den ordinarie tentamen godkändes. Av de 15 kurser som hade salstentamina höll sig alla inom ramen för högskolans riktlinjer och Högskoleverkets uttalanden. Det vill säga tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet var minst två veckor (14 veckodagar). I samtliga granskade fall hölls två omtentamina när det behövdes, dvs. det fanns studenter som underkänts vid tidigare tentamina.

I ett fall hölls omtentamina mer än två månader efter det att resultatet meddelats (resultatet meddelades den 6 november 2012 och omtentamen hölls den 10 januari 2013).

Ämbetet konstaterar att Högskolan i Halmstad i alla de granskade fallen håller sig inom ramen för sina egna riktlinjer och de uttalanden Högskoleverket har gjort vad gäller att tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och tidpunkten för omprovet ska vara minst två veckor.

Vad gäller tidpunkten för omprov konstaterar ämbetet att omprov hölls inom huvudsakligen acceptabla tider i de granskade kurserna.

# Handläggningstider för rättning av prov

**Justitieombudsmannen har uttalat att en rättningstid om tre veckor är ändamålsenlig för en kurs på 7,5 högskolepoäng. Högskolans riktlinjer om rättningstider av tentamen överensstämmer med uttalandet. Ämbetet konstaterar att högskolan inte i samtliga granskade fall når upp till kravet i riktlinjerna på tre veckors rättningstid.**

## Universitetskanslersämbetets frågor

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

Har högskolan några riktlinjer kring handläggningstider för rättning av prov? Hur säkerställer högskolan att handläggningstiderna inte blir för långa?

## Högskolan i Halmstads svar

Högskolan har svarat följande. I *Lokala bestämmelser för examination* finns på s. 2 punkt 1:4 reglerat när tentamensresultatet ska finnas tillgängligt för studenten. Halmstad Studentkår presenterar två gånger per år studentärenden i forsknings- och utbildningsnämnden. Bland dessa ärenden finns bland annat ärenden om studenter som är missnöjda med att prov inte rättats inom föreskriven tid. Kåren hanterar dessa ärenden genom att i första hand kontakta berörd lärare och sektionschef.

Möjligheten att påtala att prov inte rättats inom föreskriven tid finns även genom studentrepresentanterna inom respektive sektionsråd, studentrepresentanterna agerar i detta avseende på övergripande nivå och går inte in på enskilda ärenden. Det finns tre studentrepresentanter i vardera av högskolans fem sektionsråd.

Därtill finns sedan något år tillbaka två studentombud knutna till kåren, som finansieras av högskolan. Studentombudens främsta uppgift är att hantera ärenden för att öka studenternas rättssäkerhet.

## Universitetskanslersämbetets bedömning

### Bestämmelser

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

Justitieombudsmannen (JO) har uttalat att en rättningstid om tre veckor var ändamålsenlig för en kurs på 7,5 högskolepoäng (JO:s beslut den 18 juli 1991, dnr 3980-1990).

I Högskolan i Halmstads riktlinjer, *Lokala bestämmelser för examination vid Högskolan i Halmstad*, punkten 1.4 anges under rubriken *Tentamensresultat* följande.

Tentamensresultat ska anslås senast tre veckor efter tentamenstillfället, dock senast två veckor före omtentamen. Med tre veckor avses alltid minst 15 arbetsdagar (som första arbetsdag räknas första arbetsdag efter tentamen). Tentamensresultat ska snarast inrapporteras i Ladok. Resultatet anslås i studentladok. Under rubriken *Generella regler för examination* anges i nämnda riktlinjer punkt 1 att med tentamen och examination menas organiserad prövning av students kunskaper.

## **Granskningen**

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Högskolan i Halmstad har riktlinjer för handläggningstider för rättning av prov. Av dessa framgår bl.a. att studenten får tillbaka bedömd tentamen senast 15 arbetsdagar efter inlämningsdagen.

Vid besöket uppgavs att lärarna vid högskolan var mycket medvetna om regeln och att högskolan via Ladok kunde kontrollera rättningstiderna. Antalet klagomål om sena rättningstider har också minskat dramatiskt vid högskolan.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Högskolan i Halmstads riktlinjer överensstämmer med JO:s ställningstagande.

Universitetskanslersämbetet har i sin granskning utgått från de 30 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 avsett 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.

Med det beskrivna förfarandet granskade ämbetet 15 delkurser, det vill säga handläggningstiden för rättning av 15 salstentamina. I tolv av fallen var rättningstiden 15 arbetsdagar eller färre. Rättningstiden översteg i tre fall 15 dagar med i två fall två dagar och i ett fall tre dagar. Ämbetet konstaterar därför att högskolan inte i samtliga fall når upp till kravet i riktlinjerna på tre veckors rättningstid.

# **Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte**

## **Universitetskanslersämbetets frågor**

Universitetskanslersämbetet har ställt följande fråga till Högskolan i Halmstad. 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?

## **Högskolans svar**

Högskolan i Halmstad har anfört följande. Då det endast handlar om ett fåtal ärenden per år, är den samlade bedömning att det inte är en svårighet på lärosätet.

## **Universitetskanslersämbetets bedömning**

Högskolans svar föranleder inget yttrande från Universitetskanslersämbetets sida.

# Uppföljning av individuella studieplaner

Högskolan har ändamålsenliga mallar för de individuella studieplanerna och väsentliga händelser har dokumenterats i planerna. Högskolan i Halmstad har i flera fall inte följt de egna reglerna om att en individuell studieplan ska upprättas inom tre månader från antagningsdatum och att uppföljning av de individuella studieplanerna ska ske varje år.

## Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor om uppföljningen av individuella studieplaner.

- Hur organiserar lärosätet 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?

Universitetskanslersämbetet har, för att kunna ta stickprov på uppföljningarna, även bett högskolan att bifoga en lista över högskolans doktorander och att ange var vid högskolan handlingarna i ärendena förvaras fysiskt.

## Högskolans svar

Organiseringen av arbetet med uppföljning av de individuella studieplanerna framgår av *Riktlinjer för uppföljning av forskarstudier vid Högskolan i Halmstad*. Tidigare ansvarade fakultetsnämnden för att en individuell studieplan fanns för varje doktorand och att studieplanen uppdaterades minst en gång om året. Ansvaret var delegerat till fakultetsnämndens forskarutbildningsutskott. Numera finns en forsknings- och utbildningsnämnd som tagit över fakultetsnämndens ansvarsområden. Även den nya nämnden har ett forskarutbildningsutskott som på delegation från nämnden beslutar om fastställande av doktorandernas individuella studieplaner. Forskarutbildningsutskottets sammanträden protokollförs.

De individuella studieplanerna ska uppdateras minst en gång om året. Forskarutbildningsutskottets kansli går kontinuerligt igenom statusen för doktorandernas individuella studieplaner i dialog med studierektorerna för att säkerställa att alla doktorander har aktuella studieplaner. Uppföljningen blir dokumenterad när den individuella studieplanen upprättas eller uppdateras och därefter sänds in till forskarutbildningsutskottet för fastställande. Efter utskottets beslut om fastställande av en



individuell studieplan diarieförs studieplanen. Beslut om fastställande av individuella studieplaner framgår även av forskarutbildningsutskottets protokoll. Högskolan i Halmstad har bifogat en lista över högskolans doktorander, registrerade till och med vårterminen 2013.

## Universitetskanslersämbetets bedömning

### Bestämmelser

Av 6 kap. 29 § högskoleförordningen (1993:100) framgår att 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.

Av Högskolan i Halmstads dokument *Riktlinjer för uppföljning av forskarstuderande vid Högskolan i Halmstad* framgår bl.a. följande. Fakultetsnämnden ansvarar för att en individuell studieplan finns för varje doktorand och uppdateras minst en gång om året. Huvudhandledaren är ansvarig för att en individuell studieplan upprättas senast tre månader efter doktorandens antagningsdatum och att studieplanen skickas till fakultetsnämnden. Studierektorn ska ansvara för uppföljning av doktorandens studiemiljö och studieresultat samt att uppföljningsmöten hålls för doktoranden varje år.

### Granskningen

Universitetskanslersämbetet har fått tio, dvs. samtliga begärda, individuella studieplaner för de doktorander som ämbetet valde ut från högskolans lista på antagna doktorander.

Samtliga individuella studieplaner är skrivna i en dokumentmall där följande rubriker anges. Allmänt, Medarbetarsamtal, Uppföljningssamtal, Institutionstjänstgöring, Kurser i forskarutbildning, Handledningsplan för det kommande året, Planerad forskning för det kommande året, Måluppfyllelse, Övrigt, Motivering till avvikelser, Publikationer m.m. och Underskrifter. Under rubriken Allmänt finns underrubriker för doktorandens namn, handledare, tidsplan och finansiering, examensform och aktivitetsgrad. Något utrymme för när tidsplanen fastställs anges inte utan detta framgår av ett särskilt beslut från forskarutbildningsutskottet som bifogats varje individuell studieplan.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att högskolan har ändamålsenliga mallar för de individuella studieplanerna. Mallarna har också använts för alla de av ämbetet efterfrågade studieplanerna, vilket är bra för en enhetlig och rättssäker hantering. Ämbetet anser dock att det vore bra om det framgick av respektive studieplan när denna fastställts och när uppföljning ska göras.

Av Högskolan i Halmstads egna riktlinjer framgår att en individuell studieplan ska fastställas senast tre månader efter doktorandens antagningsdatum. Ansvar för detta ligger på huvudhandledaren. Universitetskanslersämbetets granskning visar att endast fyra av tio doktorander har fått sina individuella studieplaner fastställda inom denna tid. I

en av studieplanerna anges inte antagningsdatum varför det inte går att avgöra om studieplanen har fastställts inom tre månader (dnr 515-2012-1663). I fyra fall har det tagit mellan fyra och sex månader innan den individuella studieplanen har fastställts. I övrigt kan ämbetet konstatera att högskolan inte följer sina egna riktlinjer att en individuell studieplan ska fastställas inom tre månader efter antagningsdatumet.

Sex av de granskade individuella studieplanerna har följts upp. Uppföljningarna har i ett fall gjorts efter två år, i ett fall efter 16 månader, i två fall efter 18 månader, i ett fall efter 20 månader, och i ett fall efter knappt nio månader. För samtliga doktorander vars studieplan har följts upp har en ny blankett fyllts i och ett nytt beslut har tagits av forskarutbildningsutskottet att fastställa denna. Resterande fyra doktorander som inte fått någon uppföljning av sina studieplaner har starttermin höstterminen 2012.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Högskolan i Halmstad har följt bestämmelsen i högskoleförordningen om att de individuella studieplanerna ska följas upp regelbundet. De individuella studieplanerna ska dock enligt Högskolan i Halmstads interna regler följas upp varje år, men den granskning Universitetskanslersämbetet har gjort visar att uppföljningen i bara ett fall gjorts inom ett år. Högskolan har alltså inte följt den egna bestämmelsen om att planerna ska följas upp varje år. Inte heller har den egna bestämmelsen om att en första studieplan ska fastställas inom tre månader från antagningsdatum följts i mer än fyra av de granskade ärendena.

# Genomförande

Universitetskanslersämbetet skickade den 3 september 2013 en remiss till Högskolan i Halmstad med frågor att besvara. Högskolans studentkår gavs samtidigt möjlighet att lämna synpunkter på hur högskolan hanterar de frågor som ämbetet ställt.

Den 27 september 2013 kom högskolan in med svar på frågorna. Studentkåren har inte svarat på frågorna. Högskolans svar skickades för kännedom till studentkåren.

För att underlätta ämbetets granskning vid tillsynsbesöket begärde ämbetet att högskolan till besöket skulle ta fram bl.a. handlingar i 60 ärenden om examensbevis. Ämbetet hade slumpvis valt ut dessa från den lista på personer som fått examensbevis under perioden den 1 juli 2012 till den 30 juni 2013, som högskolan bifogat sitt svar. Vidare hade ämbetet från en lista över högskolans doktorander slumpvis valt ut tio stycken och begärt att få kopior av de individuella studieplanerna och uppföljningarna för dessa doktorander. Dessutom tog högskolan fram 30 kursplaner som ämbetet hade valt ut från listan över kurser höstterminen 2012.

Tillsynsbesöket genomfördes den 25 oktober 2013. Från Universitetskanslersämbetet deltog verksjuristen och projektledaren Sofia Almqvist samt verksjuristerna Pontus Kyrk och Karin Strömgren. Från högskolan deltog vid det inledande och avslutande mötet förvaltningschefen Inger Johansson, chefen för studerandeavdelningen Brita Lundh och utredaren, och kontaktperson för besöket, Sandro Reljanovic. Vid sektionen för lärarutbildning deltog handläggaren Marita Gustafsson och den utbildningsansvariga läraren Ingrid Nilsson. Vid sektionen för ekonomi och teknik deltog sektionschefen Henrik Barth, tidigare verksamhetschefen Jonas Bäckman, handläggaren Elisabeth Eldholm och den administrativa chefen Jennie Wagnemark. Vid studerandeavdelningen deltog Brita Lundh och handläggarna Annika Strandell och Stefan Hallstedt.

Vid besöket fördes samtal och ämbetets medarbetare fick del av kompletterande upplysningar i anslutning till frågorna. Därutöver togs stickprov på ärenden om tillgodoräknande. Ämbetet tog tio stickprov vid sektionen för lärarutbildning, tio stickprov vid sektionen för ekonomi och teknik och tio stickprov vid studerandeavdelningen. De handlingar som högskolan tagit fram inför tillsynsbesöket granskades delvis på plats.

Resultatet av Universitetskanslersämbetets granskning har sammanställts i denna rapport. Ämbetet skickade den 11 april 2014 ett utkast av rapporten till högskolan för att ge högskolan möjlighet att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från ämbetets sida. Högskolan har inkommit med synpunkter främst avseende avsnitten om examensbevis, tillgodoräknanden och individuella studieplaner.

Tillsynsbesöket kommer att följas upp av ämbetet om cirka ett år, i dem delar där detta är särskilt påkallat.

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

