



Tillsynsbesöket vid Linnéuniversitetet

2013



Tillsynsbesöket vid Linnéuniversitetet 2013
Rapportnummer 2014:6
Utgiven av Universitetskanslersämbetet 2014
Juridiska avdelningen, Mikael Herjevik

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 |
| Universitetets svar | 6 |
| Universitetskanslersämbetets bedömning | 6 |
| Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet | 8 |
| Universitetskanslersämbetets frågor | 8 |
| Universitetets svar | 8 |
| Universitetskanslersämbetets bedömning | 9 |
| Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen | 12 |
| Universitetskanslersämbetets frågor | 12 |
| Universitetets svar | 12 |
| Universitetskanslersämbetets bedömning | 13 |
| Möjligheter till omtentamen | 15 |
| Universitetskanslersämbetets frågor | 15 |
| Universitetets svar | 15 |
| Universitetskanslersämbetets bedömning | 15 |
| Handläggningstider för rättning av prov | 18 |
| Universitetskanslersämbetets frågor | 18 |
| Universitetets svar | 18 |
| Universitetskanslersämbetets bedömning | 18 |
| Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte | 20 |
| Universitetskanslersämbetets frågor | 20 |
| Universitetets svar | 20 |
| Universitetskanslersämbetets bedömning | 20 |
| Uppföljning av individuella studieplaner | 21 |
| Universitetskanslersämbetets frågor | 21 |
| Universitetets svar | 21 |
| Universitetskanslersämbetets bedömning | 22 |
| Genomförande | 24 |

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 Linnéuniversitetet den 29 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.

Sammanfattning

Universitetskanslersämbetet bedömer att universitetet uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen på skyndsam handläggning när det gäller utfärdande av examensbevis.

Universitetskanslersämbetet har funnit mycket anmärkningsvärda brister vid granskningen av tillgodoräknandeärendena vad gäller dokumentationen av besluten. I flera ärenden saknas det information om vad universitetet har beslutat. De flesta ärendena har också diarieförts efter att beslutet har fattats. I några ärenden där ansökan har avslagits saknas överklagandehänvisning, vilket är anmärkningsvärt. Handläggningstiden har dock varit kort i de flesta av de granskade ärendena om tillgodoräknande.

Universitetets regler om begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen återger gällande rätt på ett godtagbart sätt och skapar förutsättningar för en godtagbar nivå av rättssäkerhet för studenterna. I de granskade fallen har universitetets begränsningar av examinationstillfällen skett i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser.

Universitetets riktlinjer för omtentamen är förenliga med de ställningstaganden som Högskoleverket tidigare har gjort på området. Ämbetet konstaterar att universitetet håller sig inom ramen för Högskoleverkets uttalanden och sina egna riktlinjer i alla de granskade kurserna. Men Universitetskanslersämbetet har i sin granskning funnit att i flera av kursplanerna har inte examinationsformerna varit angivna på det sätt som är förenligt med högskoleförordningen.

Justitieombudsmannen (JO) har uttalat att en rättningstid om tre veckor är ändamålsenlig på en kurs omfattande 7,5 högskolepoäng. Universitetets riktlinjer om rättningstider av prov vad gäller kurser som ges på halvfart följer inte detta uttalande. Universitetet bör därför se över sina riktlinjer för dessa kurser. Universitetets handläggningstider i de granskade ärendena följer dock JO:s uttalanden.

Universitetet har i de allra flesta av de granskade fallen följt upp doktorandernas individuella studieplaner i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser. Men i ett fall har universitetet inte följt dessa bestämmelser. Ämbetet anser också att universitetet bör överväga vad som kan göras för att förhindra vissa eftersläpningar i uppföljningarna.

Handläggningstider för examensbevis

Universitetskanslersämbetet bedömer att universitetet uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen på skyndsam handläggning när det gäller utfärdande av examensbevis.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Linnéuniversitetet om handläggningstiderna för utfärdande av examensbevis.

- Hur organiserar universitetet hanteringen av ansökningar om examensbevis? Har universitetet några riktlinjer eller rutiner för hanteringen? Vänligen bifoga i så fall dessa.
- Redovisa universitetets 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 universitetet till dess att beslutet att utfärda examensbevisen fattats.

Universitetskanslersämbetet har, för att kunna ta stickprov, även bitt universitetet att bifoga en lista över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis från samma tidsperiod och att ange var vid universitetet handlingarna i ärendena förvaras fysiskt.

Universitetets svar

Linnéuniversitetet har anfört bl.a. följande. Vid Linnéuniversitetet kan studenten ansöka om examensbevis via Ladok på webb, på elektronisk ansökningsblankett eller pappersblankett. Ansökan om examensbevis registreras av mottagande examenshandläggare i Ladok. Rutiner för förfarandet finns och bifogas.

Median för handläggning av ärenden om examensbevis är 17 dagar.

Universitetet har bifogat rutinbeskrivning för handläggning av examensärenden, dokumentet *Utdata för examensärenden samt* en lista över samtliga avgjorda ärenden gällande examensbevis från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2013.

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 universitetet.

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.

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 Högskolan Dalarna 2013, 2013:10).

Granskningen

Universitetet har redovisat att mediantiden var 17 dagar för handläggningen av ett examensärende under tiden från och med den 1 juli 2012 till och med den 30 juni 2013. Detta tyder på att universitetets handläggning av examensbevis överlag sker på ett skyndsamt sätt.

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 universitetet bifogat sitt svar. Handläggningstiden beräknades utifrån tiden från ankomstdag till dagen för examensbevisets utfärdande.

Av de 60 granskade ärendena hade inget ärende en handläggningstid som var längre än två månader. Vidare hade endast 13 av de granskade ärendena en längre handläggningstid än den angivna medianen om 17 dagar.

Sammanfattningsvis bedömer Universitetskanslersämbetet att universitetet uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen på skyndsamt handläggning när det gäller utfärdande av examensbevis.

Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

Universitetskanslersämbetet har funnit mycket anmärkningsvärda brister vid granskningen av tillgodoräknandeärendena vad gäller dokumentationen av besluten. I flera ärenden saknas det information om vad universitetet har beslutat. De flesta ärendena har också diarieförts efter att beslutet har fattats. I några ärenden där ansökan har avslagits saknas överklagandehänvisning, vilket är anmärkningsvärt. Handläggningstiden har dock varit kort i de flesta av de granskade ärendena om tillgodoräknande.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Linnéuniversitetet om hanteringen av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet.

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

Universitetskanslersämbetet har, för att kunna ta stickprov på hanteringen av tillgodoräknanden, även bitt universitetet 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 universitetet handlingarna i ärendena förvaras fysiskt.

Universitetets svar

Linnéuniversitetet har anfört bl.a. följande. Ansökan om tillgodoräknande ställs till studerandeavdelningen vid Linnéuniversitetet. Ansökan diarieförs hos registrator, varefter ansökan skickas från studerandeavdelningen till den fakultet som berörs eller till nämnden för lärarutbildning för handläggning och beslut. Efter beslut, och eventuell inrapportering i Ladok (vid bifall), återsänds ärendet till studerandeavdelningen som ansvarar för att meddela beslutet till studenten. Riktlinjer för hanteringen finns i *Lokala regler för tillgodoräknande* samt *Hantering av ansökan om tillgodoräknande*. Dessa rutiner började tillämpas den 1 juli 2013.

Universitetet fattar alltid skriftliga beslut i ärenden om tillgodoräknande. Ansökan om tillgodoräknande görs på särskild blankett. Ärendena diarieförs och förvaras fysiskt på papper i registratures närliggande i högst 2 år. Efter 1–2 år levereras de avslutade ärendena till universitetets centralarkiv i Växjö. Handlingarna förvaras även elektroniskt i diariesystemet som inskannade pdf-filer.

Universitetet har bifogat dokumenten *Lokala regler för tillgodoräkning* och *Hantering av ansökan om tillgodoräkning*, blankett för ansökan om tillgodoräkning samt exempel på beslut om bifall respektive avslag på ansökan.

Av *Lokala regler för tillgodoräkning* framgår bl.a. att en ansökan om tillgodoräkning ska behandlas så snabbt som möjligt och att beslut normalt ska fattas inom en månad från att en komplett ansökan har kommit in. Vidare framgår t.ex. vem som får fatta beslut om tillgodoräkning och att beslutet ska vara skriftligt. Reglerna trädde i kraft den 1 januari 2013. Av dokumentet *Hantering av ansökan om tillgodoräkning* framgår rutiner för handläggningen av tillgodoräkningärenden. Bl.a. framgår att ansvaret för handläggningen ligger på studerandeavdelningen och att en handläggare på avdelningen ser till att ansökan diarieförs samt att studenten får beslutet och ev. överklagandehänvisning. Dokumentet gäller från den 1 juli 2013.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

Enligt 20 § myndighetsförordningen (2007:515) ska ärendena hos en myndighet avgöras efter föredragning. I arbetsordningen eller i särskilda beslut får myndigheten dock bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens chef inte behöver föredras. Myndighetschefen får utan föredragning fatta beslut som inte kan skjutas upp till dess att ärendet har hunnit föredras.

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

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

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

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

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

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

Enligt 6 kap. 6 § högskoleförordningen (1993:100), 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. Enligt 2 § samma kapitel ska, beträffande handlingar som registreras enligt 1 §, det av registret framgå datum då handlingen kom in eller upprättades, diarienummer eller annan beteckning handlingen fått vid registreringen, i förekommande fall uppgifter om handlingens avsändare eller mottagare, och i korthet vad handlingen rör.

Granskningen

Universitetskanslersämbetet har stickprovsvis granskat 30 ärenden om tillgodoräknande.

Samtliga har registrerats i diariet, men en granskning av ärendena visar att de flesta har registrerats efter att beslutet har fattats. Universitetskanslersämbetet vill därför påminna om att även om bestämmelsen om att allmänna handlingar ska registreras utan dröjsmål inte anger någon bestämd tidsgräns, så ligger det i sakens natur att registreringen ska ske så snart det är praktiskt möjligt. Bristande registrering eller en alltför lång tidsfördröjning med att registrera allmänna handlingar försvårar allmänhetens möjligheter att kontrollera vilka ärenden och handlingar som förekommer hos en myndighet. Beträffande handlingar som kommer in till en myndighet med post ligger det närmast till hands att registreringen följer i omedelbar anslutning till själva postöppningen. Handlingar som ges in till myndigheten på annat sätt bör diarieföras i nära anslutning till att handlingen har kommit in. Vidare saknades i tolv ärenden ankomststämpel på ansökan eller notering om när ansökan kom in till universitetet. När det är fråga om myndighetsutövning mot enskild, som t.ex. vid ärenden om tillgodoräknande, anser Universitetskanslersämbetet att det är

lämpligt att ange på ansökningshandlingen när den kommit in till myndigheten genom en ankomststämpel eller liknande notering (jfr JO:s beslut 2004-03-09, dnr 4675-2003).

De ärenden ämbetet har granskat har samtliga handlagts innan universitetets nya rutiner för handläggningen av tillgodoräknandeärenden trädde i kraft den 1 juli 2013. De nya rutinerna ansluter vad gäller diarieföringen till vad ämbetet anfört ovan.

I samtliga fall utom två hade ansökan om tillgodoräknande gjorts på en av universitetet tillhandahållen blankett. I ett ärende saknades emellertid ansökan i akten. Detta är en brist.

I ett ärende är det oklart vem som har fattat beslutet då endast en signatur har angetts. Av 21 § myndighetsförordningen framgår att det av handlingen ska framgå vem som har fattat beslutet. Beslutet uppfyller därmed inte kraven i myndighetsförordningen.

I ett ärende saknas beslutet. Det finns endast en arkivlista där de kurser som har tillgodoräknats anges. I ett annat ärende finns bara den sökandes ansökan, dvs. beslutet saknas. I två andra ärenden hänvisar beslutsfattaren, som är samma person i båda ärendena, till en bilaga som inte finns med. Någon information om vad beslutet innehåller finns alltså inte bevarad i ärendet. I ärendet där ansökan saknas (se ovan) har det i beslutet endast angetts att den sökande tillgodoräknas "enligt önskemål". Det går därmed inte att se vad som har tillgodoräknats.

I flera ärenden saknas det således information om vad universitetet har beslutat. Att universitetet inte har dokumenterat vilka beslut som fattats i dessa ärenden är mycket anmärkningsvärt. Universitetskanslersämbetet utgår från att Linnéuniversitetet omgående vidtar åtgärder för att säkerställa en korrekt handläggning.

I övrigt uppfyller besluten de krav som ställs upp i 21 § myndighetsförordningen.

I fyra ärenden där det framgår att ansökan om tillgodoräknande har avslagits saknas överklagandehänvisning, vilket även det är anmärkningsvärt. Om ett beslut går den sökande emot och beslutet kan överklagas ska, enligt 21 § andra stycket förvaltningslagen, den sökande underrättas om hur han eller hon kan överklaga det.

I sina regler för tillgodoräknande anger universitetet att ett besked om bifall eller avslag på en ansökan om tillgodoräknande ska vara studenten tillhanda inom en handläggningstid om fyra veckor efter att ansökan är komplett. Universitetskanslersämbetet ser positivt på en sådan riktlinje.

Ämbetet har granskat handläggningstiderna i de ärenden där dessa har gått att granska. När ankomststämpel eller anteckning av ankomstdatum har saknats har ämbetet utgått från det datum som studenten har angett på ansökan. En granskning av handläggningstiden visar att beslut i ärendena hade fattats inom fyra veckor i de flesta fall. I två fall har handläggningstiden varit ca tre månader. En så lång handläggningstid kan inte anses vara i överensstämmelse med det skyndsamhetskrav som anges i 7 § förvaltningslagen. Universitetet har dock i de flesta fall haft en kort handläggningstid, vilket Universitetskanslersämbetet ser positivt på.

Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen

Universitetets regler om begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen återger gällande rätt på ett godtagbart sätt och skapar förutsättningar för en godtagbar nivå av rättssäkerhet för studenterna. I de granskade fallen har universitetets begränsningar av examinationstillfällen skett i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Linnéuniversitetet om begränsningen av antalet prov- och praktiktillfällen.

- Högskoleverket har bl.a. i en tillsynsmemoria (reg. nr 31-1575-11) gjort vissa påpekanden om begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen. Har universitetet 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 universitetet att bifoga eventuella riktlinjer eller rutiner som har beslutats på central nivå. Dessutom har ämbetet bitt universitetet att bifoga en lista över de kurser som genomfördes höstterminen 2012 för att kunna ta stickprov på kursplaner.

Universitetets svar

Linnéuniversitetet har anfört bl.a. följande. Universitetet har beslutat om begränsningar både vad gäller prov- och praktiktillfällen. Av *Lokala regler för examinationer på grundnivå och avancerad nivå vid Linnéuniversitetet* (dnr FAK 2012/461) framgår under rubriken 3. *Förnyad examination* att eventuella begränsningar av antalet examinationstillfällen ska framgå av kursplanen. Möjligheten att begränsa antalet provtillfällen till minst fem ska endast användas undantagsvis och bara då det finns starka ekonomiska skäl, det vill säga då examinationen eller provtillfället är så pass kostsam eller kostsamt att det är försvarligt att begränsa antalet tillfällen. Det är möjligt att begränsa antalet tillfällen för verksamhetsförlagd utbildning till två. I samband med att en kurs läggs ner eller slutar att ges ska universitetet tillhandahålla ytterligare tre provtillfällen för kursen under minst ett år. Totalt måste den nedlagda kursen ha tillhandahållit minst fem provtillfällen.

Till sitt svar har Linnéuniversitetet bifogat två listor över samtliga kurser för höstterminen 2012.

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).

Granskningen

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Linnéuniversitetets dokument *Lokala regler för examinationer på grundnivå och avancerad nivå vid Linnéuniversitetet* innehåller den information som universitetet har lämnat i sitt svar. Detta innebär bl.a. att det av kursplanen tydligt ska framgå vilken begränsning som gäller samt att begränsning av antalet examinationstillfällen endast får göras i de fall en obegränsad examinationsrätt bedöms utgöra ett orimligt slöseri med universitetets resurser. Universitetskanslersämbetet anser att universitetets regler återger gällande rätt på ett godtagbart sätt och skapar förutsättningar för en godtagbar nivå av rättssäkerhet för studenterna.

Vid besöket granskade Universitetskanslersämbetet 30 slumpmässigt utvalda kursplaner för att kontrollera hur begränsningar av prov- och praktiktillfällen kommer till uttryck. Urvalet gjordes utifrån de listor som universitetet har bifogat sitt svar.

Av de 30 kursplaner som granskades vid besöket hade 16 kursplaner en begränsning av prov- eller praktiktillfällen. Fjorton begränsningar avsåg endast provtillfällen och två både prov- och praktiktillfällen. Begränsningarna uppgick i samtliga fall, ut om ett, till fem provtillfällen respektive två praktiktillfällen. I en kursplan finns en begränsning till sex provtillfällen. Universitetskanslersämbetet konstaterar därmed att i de granskade

fallen har universitetets begränsningar av examinationstillfällen skett i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser. Ämbetet kan dock inte inom ramen för tillsynsbesöket bedöma om universitetet haft fog för begränsningen i dessa fall.

Möjligheter till omtentamen

Universitetets riktlinjer för omtentamen är förenliga med de ställningstaganden som Högskoleverket tidigare har gjort på området och som Universitetskanslersämbetet upprepar. Ämbetet konstaterar att universitetet håller sig inom ramen för Högskoleverkets uttalanden och sina egna riktlinjer i alla de granskade kurserna. Men Universitetskanslersämbetet har i sin granskning funnit att i flera av kursplanerna har inte examinationsformerna varit angivna på ett sätt som är förenligt med högskoleförordningen.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande fråga till Linnéuniversitetet om möjligheter till omtentamen. Finns det några riktlinjer vid universitetet, centralt eller vid institutionerna, som reglerar vilka möjligheter studenterna har att skriva omtentamina (det vill säga när och hur ofta omtentamina ska anordnas på en kurs)? Ämbetet har också bett universitetet att bifoga eventuella riktlinjer samt en lista över samtliga kurser som genomfördes höstterminen 2012.

Universitetets svar

Linnéuniversitetet har anfört bl.a. följande. Universitetet har regleringar om detta och de finns i dokumentet *Lokala regler för examinationer på grundnivå och avancerad nivå vid Linnéuniversitetet* (FAK 2012/461). Under rubriken 3. *Förnyad examination* anges att datum för förnyad examination ska meddelas senast vid det ordinarie examinationstillfället. Efter varje ordinarie examinationstillfälle följer minst en förnyad examination i nära anslutning till den tidpunkt då resultatet av den ordinarie examinationen har meddelats. Tiden mellan meddelandet av resultatet på ordinarie examination och den förnyade examination ska vara minst tio arbetsdagar. För examinationer med ordinarie tillfälle i juni erbjuds förnyad examination tidigast i augusti.

Till sitt svar har Linnéuniversitetet bifogat två listor över samtliga kurser som genomfördes höstterminen 2012. I anslutning till tillsynsbesöket har universitetet redovisat uppgifter om datum för ordinarie tentamen och den första omtentamen som minst en student har anmält sig till. Det är samma 30 kurser som granskades i frågan om begränsning av prov- och praktiktillfällen (se föregående avsnitt).

Universitetskanslersämbetets bedömning

Utgångspunkter

Det är viktigt att studenterna får goda möjligheter till tentamen och omprov på en kurs. I rapporten *Rättssäker examination* (2008:36) har Högskoleverket uttalat bl.a. följande om 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 Höskoleverkets ställningstaganden.

Granskningen

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Linnéuniversitetet har riktlinjer (*Lokala regler för examinationer på grundnivå och avancerad nivå vid Linnéuniversitetet*) för när omprov ska anordnas på en kurs. Enligt ämbetets bedömning får universitetets riktlinjer anses vara förenliga med Höskoleverkets ställningstaganden.

Som redovisats har Universitetskanslersämbetet valt ut 30 kurser och bitt universitetet att lämna uppgifter om datum för ordinarie tentamen och första omprovet höstterminen 2012. Ämbetet har endast granskat de kurser som haft 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 när det första omprovet som någon student anmält sig till hölls under höstterminen 2012. Ämbetet har efter tillsynsbesöket fått information om vilka kurser som hade salstentamina och när studenterna fick ta del av resultatet från den ordinarie tentamen.

En genomgång visar att 14 kurser hade andra examinationsformer än traditionell salstentamen. I sex fall genomfördes inget omprov då alla studenterna som deltog i den ordinarie tentamen godkändes. I ett fall genomfördes inget omprov eftersom ingen student hade anmält sig till omprovet. Universitetet har inte kunnat uppge vilken examinationsform som har ägt rum på kurserna Lövsskog och förädling och Säkerhet och miljöskydd.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Linnéuniversitetet i de granskade kurserna håller sig inom ramen för sina egna riktlinjer och de uttalanden som Höskoleverket har gjort. Det vill säga att tiden mellan meddelandet av tentamensresultatet och omprovet var minst två veckor (14 veckodagar). I alla de granskade kurserna hölls omprovet inom fem veckor efter det att resultatet meddelats.

Vid Universitetskanslersämbetets granskning av kursplanerna fann ämbetet att i många kursplaner var examinationsformerna oprecisa och innehöll en uppräkningslista av flera olika examinationsformer som kunde förekomma. I några fall fanns det en hänvisning till ett annat dokument. Detta är inte förenligt med kravet i 6 kap. 15 § högskoleförordningen på att formerna för bedömning av studenternas prestationer ska anges i kursplanen. Höskoleverket har i ett beslut den 27 oktober 2010, reg.nr 31-658-10, anfört att uttrycket ”och/eller” i en kursplan inte ger en student ett tillräckligt preciserat besked om hur examinationen ska gå till. Vidare konstaterar ämbetet att universitetet inte har kunnat ge

information om vilka examinationsformer som har skett på två kurser, vilket inte heller har kunnat utläsas av de aktuella kursplanerna. Universitetskanslersämbetet uppmanar därför Linnéuniversitetet att se över beskrivningen av examinationsformerna i kursplanerna.

Handläggningstider för rättning av prov

Justitieombudsmannen har uttalat att en rättningstid om tre veckor är ändamålsenlig på en kurs omfattande 7,5 högskolepoäng. Universitetets riktlinjer om rättningstider av prov vad gäller kurser som ges på halvfart följer inte detta uttalande. Universitetet bör därför se över sina riktlinjer för dessa kurser. Universitetets handläggningstider i de granskade ärendena följer dock JO:s uttalanden.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Linnéuniversitetet om handläggningstider för rättning av prov. Har universitetet några riktlinjer kring handläggningstider för rättning av prov? Hur säkerställer universitetet att för långa handläggningstider inte uppstår? Ämbetet har också bett universitetet att bifoga eventuella riktlinjer.

Universitetets svar

Linnéuniversitetet har anfört bl.a. följande. Universitetet har riktlinjer som anges i dokumentet *Lokala regler för examinationer på grundnivå och avancerad nivå vid Linnéuniversitetet* (FAK 2012/461). Av dessa framgår bl.a. att om inte särskilda skäl föreligger ska examinationen bedömas och resultatet meddelas senast tre veckor eller 15 arbetsdagar efter provtillfället vad gäller kurser på heltid och senast 20 arbetsdagar för kurser som läses på halvfart. Provresultat ska efter bedömning och betygssättning skyndsamt registreras i Ladok. Det finns inget centralt uppföljningssystem för att säkerställa handläggningstiderna.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

Av 7 § förvaltningslagen (1986:223) framgår 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 uttalat att en rättningstid om tre veckor var ändamålsenlig på en kurs omfattande 7,5 högskolepoäng (JO:s beslut den 18 juli 1991, dnr 3980-1990).

Granskningen

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Linnéuniversitetet har riktlinjer för handläggningstider för rättning av prov. Universitetskanslersämbetet noterar att

universitetets regler för de kurser som läses på heltid följer JO:s ställningstagande, men att reglerna för de kurser som läses på halvfart inte gör det. Ämbetet anser inte att det finns skäl till att ha olika regler beroende på om en kurs ska läsas på heltid eller deltid. Universitetet bör därför se över sina riktlinjer för kurserna som inte ska läsas på heltid.

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 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. Delkurserna omfattar i de flesta fall 7,5 högskolepoäng, dvs. kurserna är jämförbara med den kurs som JO har uttalat sig om.

Med det beskrivna förfarandet granskade ämbetet handläggningstiden för rättning på nio kurser. Ämbetet konstaterar att Linnéuniversitetet, i alla de granskade kurserna, håller sig inom ramen för sina egna riktlinjer och de uttalanden som JO har gjort.

Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande fråga till Linnéuniversitetet. 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?

Universitetets svar

Linnéuniversitetet har anfört följande. Det har inte kommit några signaler till universitetsledning eller universitetsförvaltning att detta skulle vara ett problem. Det är få studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte, och avslutar sin utbildning vid Linnéuniversitetet med ett självständigt arbete. För att undersöka om det finns särskilda svårigheter vad gäller sådana studenters förutsättningar att nå målen för utbildningen behöver utsökning göras på individnivå, och resultaten diskuteras med ansvariga lärare. Någon sådan undersökning har inte gjorts. I det fortsatta systematiska kvalitetsarbetet inom utbildningen kommer dock frågan att tas upp med fakultetsledningarna.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Universitetets svar föranleder inget yttrande från Universitetskanslersämbetets sida.

Uppföljning av individuella studieplaner

Universitetet har i de allra flesta av de granskade fallen följt upp doktorandernas individuella studieplaner i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser, men i ett fall har universitetet inte följt dessa bestämmelser. Ämbetet anser också att universitetet bör överväga vad som kan göras för att förhindra vissa eftersläpningar i uppföljningarna.

Universitetskanslersämbetets frågor

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

- 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?

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

Universitetets svar

Linnéuniversitetet har anfört bl.a. följande. Huvudhandledaren är ansvarig för att uppföljning och revidering av individuell studieplan sker. Hur det är organiserat varierar från ämne till ämne. Några exempel:

- Uppföljning genomförs gemensamt i ett eller flera möten mellan doktorand och handledare.
- Uppföljning genomförs i korrespondens mellan doktorand och handledare.
- Uppföljning genomförs efter samtal mellan doktorand och handledare, och efter samtal mellan doktorand och forskningssekreterare och/eller studierektor.

Uppföljningen dokumenteras i den reviderade, nya individuella studieplanen. Denna granskas av ett beredande organ och fastställs av dekanen på fyra av fakulteterna, och av prefekten på en av fakulteterna.

Riktlinjer för uppföljning och revidering finns i Lokala regler för utbildning på forskarnivå, och innehållet i uppföljningen framgår av mallen för individuell studieplan.

Enligt de lokala reglerna ska individuella studieplaner följas upp och revideras minst en gång per år. Viss eftersläpning kan i praktiken ske för doktorander som är tjänstlediga eller sjukskrivna. Universitetet säkerställer att uppföljningen sker på följande sätt:

- Fastställda lokala regler för ansvarsfördelning och uppföljningsintervall.
- Mall för individuell studieplan med avsnitt för uppföljning.
- Handledarutbildning där ansvarsfördelningen, reglerna och mallen behandlas.
- Introduktion för nya doktorander där ansvarsfördelningen, reglerna och mallen behandlas.

Något universitetsövergripande system med påminnelsefunktion finns dock inte. Diariesystemet skulle i framtiden däremot kunna anpassas så att det utgör ett stöd för påminnelser.

Uppföljningen dokumenteras som ett avsnitt i den reviderade individuella studieplanen, tillsammans med Ladok-utdrag på genomförda och inrapporterade kurser och moment. Individuella studieplaner diarieförs, och respektive ärende innehåller den årliga planen inklusive uppföljning, och beslut om fastställande.

Att samförstånd råder (eller inte) framgår i den ifyllda mallen för individuell studieplan, i förklaringarna till vad underskrifter av parterna innebär, och i den del där parterna kan önska att revideringen av den individuella studieplanen inklusive uppföljningen behandlas i högre instans. Detta garanterar dock inte att samråd har skett. Mallen för individuell studieplan är under revidering och i den nya versionen kommer uppföljning av samråd att finnas med.

Ärendena diarieförs och förvaras fysiskt på papper i registratures närrarkiv i maximalt 2 år. Efter 1–2 år levereras de avslutade ärendena till universitetets centralarkiv i Växjö. Handlingarna förvaras elektroniskt i diariesystemet W3D3 som inskannade pdf-filer.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

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.

Granskningen

Universitetskanslersämbetet har inga särskilda synpunkter att redovisa när det gäller universitetets lokala regler för uppföljningen av de individuella studieplanerna.

Som framgår av universitetets svar dokumenteras uppföljningen genom de reviderade, individuella studieplanerna. Dessa fastställs årligen av fakulteternas dekaner, men vid fakulteten för samhällsvetenskaper fastställs de i stället av prefekterna. Ämbetet noterar dock att denna uppgift inte framgår av dekanens besluts- och delegationsordning för fakulteten för samhällsvetenskaper (dnr ST 2013/26-1.1). Dekanen för fakulteten för

samhällsvetenskaper bör därför se över besluts- och delegationsordningen för att förtydliga prefekternas ansvar på området.

Universitetskanslersämbetet har stickprovsvis granskat de individuella studieplanerna för 20 doktorander vid universitet. Stickproven gäller doktorander vid olika fakulteter. I de allra flesta fallen har universitetet följt upp de individuella studieplanerna i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser. Uppföljningen har skett genom reviderade individuella studieplaner för 2013. I några fall har dock de reviderade planerna fastställts först efter att Universitetskanslersämbetet den 5 november 2013 begärde vissa kompletterande upplysningar av universitetet. Det gäller några doktorander vid fakulteten för hälso- och livsvetenskap respektive fakulteten för teknik. Det kan tyda på att den slutliga uppföljningen från fakulteternas sida i vissa fall släpar efter. Universitetet bör överväga vad som kan göras för att undvika sådana eftersläpningar.

I ett fall saknas en aktuell individuell studieplan. Universitetet har dock i efterhand förklarat att doktoranden inte har varit aktiv sedan 2009 och inte har några planer på att återuppta studierna.

I ett annat fall saknas en reviderad individuell studieplan för 2013. Av handlingarna framgår att dekanen vid Ekonomihögskolan fattade beslut om byte av handledare den 26 mars 2013. Enligt besked från fakulteten har doktoranden inte längre någon doktorandanställning och en reviderad plan utifrån de nya förutsättningarna håller på att tas fram. Universitetskanslersämbetet utgår från att fakulteten snarast beslutar om en sådan plan för doktoranden.

För en av doktoranderna vid fakulteten för teknik avser den senast fastställda individuella studieplanen perioden 2008–2009. Universitetet har uppgett att det därefter inte finns någon fastställd uppföljning eller reviderad plan. Enligt universitetet finns det dokumentation från ett uppföljningsmöte i november 2010, där det framgår att förseningen av uppföljningen berodde på fusionen (mellan Växjö universitet och Högskolan i Kalmar) och oklara rutiner. Det påbörjades en uppföljning för en ny plan i maj 2012 men den slutfördes aldrig. I ett mejl från maj 2012 har doktoranden uppgivit för universitetet att hon kommer att ansöka om tjänstledigt när hennes finansiering tar slut i augusti 2012. Universitetskanslersämbetet bedömer att universitetet i detta fall inte har följt högskoleförordningens bestämmelser om uppföljning av den individuella studieplanen.

Sammanfattningsvis konstaterar Universitetskanslersämbetet att universitetet i de allra flesta av de granskade fallen har följt upp doktorandernas individuella studieplaner i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser. Men i ett av fallen har universitetet inte följt dessa bestämmelser. Ämbetet anser också att universitetet bör överväga vad som kan göras för att förhindra eftersläpningar i uppföljningarna.

Genomförande

Universitetskanslersämbetet skickade den 12 september 2013 en remiss ställd till rektor med frågor. Förutom de frågor som ställs vid alla tillsynsbesök under året ställde ämbetet också särskilda frågor till Linnéuniversitetet om handläggningstider för rättning av prov. Även studentkåren Linnéstudenterna gavs möjlighet att lämna synpunkter bl.a. på hur högskolan hanterar de områden där ämbetet ställt frågor.

Universitetet kom den 9 oktober 2013 in med svar på ämbetets frågor. Studentkåren utnyttjade inte möjligheten att lämna synpunkter till ämbetet. Inför besöket begärde sedan Universitetskanslersämbetet in vissa kompletterande upplysningar från universitetet.

Tillsynsbesöket genomfördes den 29 oktober i Växjö. Från Universitetskanslersämbetets sida deltog verksjuristen Mikael Herjevik, projektledare, samt verksjuristerna Anna Sandström och Marie Stern Wärn. Från högskolan deltog universitetsdirektören Per Brolin, kanslichefen Joacim Martinsson, utredaren Sandra Bergsten, Ladokansvarige Birger Nilsson, examensansvariga Katarina Holm samt Marie Brorsson, avdelningschef för studerandeavdelningen. Senare under dagen deltog också representanter för fakulteten för samhällsvetenskap och institutionen för socialt arbete. Vid besöket fördes samtal och ämbetets medarbetare fick del av kompletterande upplysningar i anslutning till frågorna. Dessutom tog ämbetets medarbetare stickprov inom de områden som skulle granskas. Stickproven har beskrivits närmare i anslutning till respektive avsnitt.

Resultatet av Universitetskanslersämbetets granskning har sammanställts i denna rapport. Universitetskanslersämbetet har remitterat ett utkast av rapporten till universitetet i syfte att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från ämbetets sida. Universitetskanslern har därefter fastställt rapporten.

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

