



Tillsynsbesöket vid Högskolan Dalarna

2013



Tillsynsbesöket vid Högskolan Dalarna 2013
Rapportnummer 2013:10
Utgiven av Universitetskanslersämbetet 2013
Juridiska avdelningen, Mikael Herjevik

Universitetskanslersämbetet, Box 7703, 103 95 Stockholm
Tfn: 08-563 085 00. Fax: 08-563 085 00
E-post: [registrator\(at\)uk-ambetet.se](mailto:registrator@uk-ambetet.se), www.uk-ambetet.se

Innehåll

Förord	4
Sammanfattning	5
Handläggningstider för examensbevis	6
Universitetskanslersämbetets frågor	6
Högskolans svar	6
Studentkårens synpunkter.....	7
Universitetskanslersämbetets bedömning	7
Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet	9
Universitetskanslersämbetets frågor	9
Högskolans svar	9
Universitetskanslersämbetets bedömning	10
Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen	13
Universitetskanslersämbetets frågor	13
Högskolans svar	13
Studentkårens synpunkter.....	14
Universitetskanslersämbetets bedömning	14
Möjligheter till omtentamen	16
Universitetskanslersämbetets frågor	16
Högskolans svar	16
Studentkårens synpunkter.....	16
Universitetskanslersämbetets bedömning	17
Kursvärderingar	19
Universitetskanslersämbetets frågor	19
Högskolans svar	19
Studentkårens synpunkter.....	20
Universitetskanslersämbetets bedömning	20
Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte	22
Universitetskanslersämbetets frågor	22
Högskolans svar	22
Universitetskanslersämbetets bedömning	22
Uppföljning av individuella studieplaner	23
Universitetskanslersämbetets frågor	23
Högskolans svar	23
Universitetskanslersämbetets bedömning	24
Genomförande	25

Förord

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

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

Universitetskanslersämbetet genomförde ett tillsynsbesök vid Högskolan Dalarna den 21 maj 2013. Universitetskanslern har fastställt denna rapport över besöket. Rapporten är indelad i avsnitt utifrån de frågor som ämbetet har granskat. Förutom högskolans svar och ämbetets bedömning redovisas även i förekommande fall studentkårens synpunkter. I rapportens avslutande avsnitt finns en beskrivning av hur besöket har genomförts.

Universitetskanslersämbetets rapporter från tillsynsbesöken publiceras på myndighetens webbplats, www.uk-ambetet.se.

Sammanfattning

Universitetskanslersämbetet bedömer att Högskolan Dalarna uppfyller kravet i 7 § förvaltningslagen (1986:223) på skyndsamt handläggning när det gäller utfärdande av examensbevis.

Högskolan har tydliga rutiner för hanteringen av tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet, vilket är positivt. Handläggningstiden har också varit föredömligt kort i de flesta av de granskade ärendena om tillgodoräknande. Ämbetet har dock funnit vissa brister vid ärendegranskningen, bl.a. vad gäller dokumentation och registrering.

Högskolans 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 högskolans begränsningar av antalet examinationstillfällen skett i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser.

Högskolans regler för omtentamen är förenliga med de ställningstaganden som Högskoleverket tidigare gjort på området. Granskningen visar att det har gått alltför lång tid mellan tentamen och omtentamen i två kurser vårterminen 2012. Universitetskanslersämbetet utgår också från att Högskolan Dalarna beaktar studentkårens synpunkter och endast förlägger ordinarie tentamina på lördagar när det finns synnerliga skäl enligt högskolans regler.

Det nya systemet för kursutvärderingar torde ge högskolan bättre förutsättningar att uppfylla högskoleförordningens bestämmelser. Högskolan kan dock behöva överväga hur man ska informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna samt hur resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna.

Högskolan Dalarna fick tillstånd att utfärda examen på forskarnivå 2012 och de första individuella studieplanerna inom utbildningen fastställdes först i april 2013. Det innebär att någon uppföljning av planerna ännu inte har gjorts. Men högskolan har ändamålsenliga regler för hur uppföljningen ska ske och det ger högskolan goda förutsättningar att uppfylla högskoleförordningens krav på uppföljning av individuella studieplaner.

Handläggningstider för examensbevis

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

Universitetskanslersämbetets frågor

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

- Hur organiserar högskolan hanteringen av ansökningar om examensbevis? Har högskolan några riktlinjer eller rutiner för hanteringen? Vänligen bifoga i så fall dessa.
- Redovisa högskolans handläggningstider (medianen) för utfärdande av examensbevis under 2012. Beräkna tiden från det att ansökningarna kommit in till högskolan till dess att besluten att utfärda examensbevisen fattats.

För att kunna ta stickprov har Universitetskanslersämbetet även bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga avgjorda ärenden om examensbevis från 2012 och att ange var vid högskolan handlingarna i ärendena förvaras fysiskt.

Högskolans svar

Högskolan Dalarna har anfört bl.a. följande. Sedan 2011 är det möjligt att ansöka om examensbevis via webben. Information finns på en studentportal, där man även kan ansöka. Examensansökan kan även göras som s.k. pappersansökan. Ansökan skickas till avdelningen för studentservice. Där handläggs ansökan av en examenshandläggare. Om examensfordringarna är uppfyllda utfärdas ett examensbevis och ett Diploma Supplement. Examenshandläggaren föredrar ärendet för rektor, eller den som är i rektors ställe, och denne fattar beslut i ärendet och signerar examensbeviset. Vid avslag på examensansökan lämnar handläggaren utredning och förslag till avslag till chefen för avdelningen för studentservice som föredrar ärendet för rektor. Vid avslag informeras studenten om möjligheten att överklaga beslutet. I förekommande fall hänvisas studenten till studievägledare för rådgivning. Examensansökningar handläggs enligt *Studieadministrativa regler och rutiner för anställda vid Högskolan Dalarna* (DUC 2012/1169/10).

Handläggningstiden (medianen) för examensbevis under 2012 var 33 dagar. Högskolan har ett rektorsbeslut som föreskriver att beslut i examensärendena ska fattas inom två månader från ansökningsdatum.

De fysiska handlingarna i ett ärende åtföljer ärendet i en akt tills ärendet avslutats. Sedan ärendet avslutats arkiveras handlingarna i högskolans arkiv, inrättat i enlighet med Riksarkivets föreskrifter.

Till sitt yttrande har högskolan även bifogat blanketter för ansökan om generell examen respektive ansökan om yrkesexamen samt en lista över samtliga avgjorda ärenden gällande examensbevis 2012.

Vid tillsynsbesöket uppgav chefen för avdelningen för studentservice att legitimationsgrundande examensbevis prioriteras, vilket orsakar arbetstoppar två gånger om året.

Studentkårens synpunkter

Dalarnas studentkår har bl.a. anfört att det finns en god rutin för att kontrollera om studenten som ansöker om examensbevis har betalat kåravgift under tidigare terminer då kårobligatoriet fortfarande var aktuellt.

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.

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).

Högskoleverket har, i egenskap av tillsynsmyndighet för universitet och högskolor 1995–2012, uttalat att handläggningstiden för ett examensärende normalt inte bör överstiga två månader (se t.ex. rapporten Tillsynsbesöket vid Mälardalens högskola 2011, 2012:14 R).

Granskningen

I *Studieadministrativa regler och rutiner för anställda vid Högskolan Dalarna* anges bl.a. att ärenden om examensbevis ska handläggas skyndsamt och att beslut om utfärdande av examen ska fattas inom två månader efter ansökningsdatum, det datum då en fullständig ansökan mottagits (punkt 18).

Universitetskanslersämbetet upprepar Högskoleverkets uppfattning att handläggningstiden för examensärenden normalt inte bör överstiga två månader. Detta följer också av högskolans studieadministrativa regler på området.

Högskolan har redovisat att mediantiden var 33 dagar för handläggningen av ett examensärende under 2012, dvs. drygt en månad. Detta tyder på att högskolans handläggning av examensbevis överlag sker på ett skyndsamt sätt.

Vid tillsynsbesöket granskade Universitetskanslersämbetet handläggningstiderna för 60 slumpmässigt utvalda ärenden om examensbevis från 2012. Urvalet gjordes utifrån den lista som högskolan bifogat sitt svar. Handläggningstiden beräknades utifrån tiden från ankomstdag till dagen för examensbevisets utfärdande. I några fall har beräkningen skett utifrån datumet för ansökan eller det datum då utbildningen var slutförd.

Av de 60 granskade ärendena hade endast ett ärende en handläggningstid som var längre än två månader.

I det ärende där tidsgränsen överskreds var handläggningstiden 103 dagar, dvs. drygt tre månader. Av handlingarna framgår att det krävdes en särskild utredning av högskolan i detta ärende. Utredningen, som går att följa av handlingarna i ärendet, resulterade i att högskolan till slut kunde bifalla studentens ansökan. Handläggningstiden i detta ärende föranleder inga synpunkter från Universitetskanslersämbetets sida.

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

Hantering av ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet

Högskolan har tydliga rutiner för hanteringen av tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet, vilket är positivt. Handläggningstiden har också varit föredömligt kort i de flesta av de granskade ärendena om tillgodoräknande. Universitetskanslersämbetet har dock funnit vissa brister vid ärendegranskningen, bl.a. vad gäller dokumentation och registrering.

Universitetskanslersämbetets frågor

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

- 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.

För att kunna ta stickprov på hanteringen av tillgodoräkningen har Universitetskanslersämbetet bitt högskolan att bifoga en lista över samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräkningen från 2012 och att ange var vid högskolan handlingarna i ärendena förvaras fysiskt.

Högskolans svar

Högskolan Dalarna har anfört bl.a. följande. Ansökningar om tillgodoräknande, såväl av hel som av del av kurs, bereds administrativt av en särskild handläggare, utsedd av chefen för avdelningen för studentservice. Ansökan skickas av handläggaren vidare till ämnesföreträdaren eller företrädaren för huvudområdet, som ansvarar för den akademiska beredningen. Företrädaren lämnar därefter ett förslag till beslut, och beslutet fattas formellt via delegation av valideringssamordnaren vid utbildnings- och forskningskansliet. Ansökan om tillgodoräknande av en kurs eller ett kursmoment bedöms i förhållande till kursens lärandemål (förväntade studieresultat). I de fall ansökan om tillgodoräknande gäller en del av en viss examen görs bedömningen i förhållande till examensmålen.

Högskolan fattar alltid skriftliga beslut i ärenden om tillgodoräknande. Ärendena diarieförs. När ansökan bifalls rapporteras tillgodoräkningen in i studiedokumentations-systemet Ladok tillsammans med diarienumret. På så vis kan den som vill rekonstruera ärendet få tag på de handlingar som tillgodoräkningen grundas på. Beslut om avslag förses alltid med motivering och överklagandehänvisning och skickas till studenten per

rekommenderad post. De fysiska handlingarna åtföljer ärendet i en akt tills ärendet avslutas.

Högskolan har bifogat *Tillgodoräknandeordning för Högskolan Dalarna* (dnr DUC 2006/641/100). Enligt högskolan pågår dock en revidering av tillgodoräknandeordningen.

Högskolan har bifogat en lista över samtliga inkomna ansökningar om tillgodoräkningen från 2012 och angett att handlingarna i ärendena förvaras i högskolans arkiv.

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

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.

Granskningen

Dokumentet *Tillgodoräknandeordning för Högskolan Dalarna* innehåller den information som högskolan lämnat i sitt svar. Av tillgodoräknandeordningen framgår också att högskolan skiljer mellan tillgodoräknande och tillgodogörande och att det också finns möjlighet att ersätta en kurs. Ett tillgodoräknande innebär enligt Högskolan Dalarna att högskolan ger en person en eller flera akademiska poäng, baserat på andra faktorer än studier vid den egna högskolan. Ett tillgodogörande innebär att studier vid ett annat lärosäte får inkluderas i ett examensbevis som utfärdas vid Högskolan Dalarna. Att ersätta en kurs innebär att en student på ett utbildningsprogram inte behöver fullgöra en eller flera kurser eftersom tidigare studier eller erfarenheter bedöms kunna ersätta kursen eller kurserna. I högskolans tillgodoräknandeordning beskrivs hur hanteringen ska gå till i de olika fallen.

Vid besöket uppgav högskolan att bedömningen i samtliga fall sker utifrån 6 kap. 6–7 §§ högskoleförordningen. Universitetskanslersämbetet utgår från att högskolan bedömer alla ärenden om tillgodoräknande enligt gällande bestämmelser i högskoleförordningen, även om högskolan valt att ha egna benämningar på de olika situationer då tillgodoräknande kan aktualiseras. I övrigt konstaterar ämbetet att högskolan har tydliga rutiner för hur ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet ska hanteras vid lärosätet. Ämbetet ser positivt på detta.

Universitetskanslersämbetet har som stickprov granskat 31 ärenden om tillgodoräknande. I inget av fallen hade högskolan avslagit ansökan om tillgodoräknande. Genom stickproven framkom dock att ansökan saknades när det gällde tillgodoräknande inom VAL II (vidareutbildning av lärare som saknar lärarexamen). Ämbetet har frågat vad detta beror på. Högskolan har svarat att en förutsättning för att antas till VAL II är att tidigare studier kan tillgodoräknas och någon separat ansökan om tillgodoräknande behövs därför inte, utan den prövningen sker i samband med antagningen. Universitetskanslersämbetet finner mot bakgrund av den speciella utbildningsformen inte skäl att ifrågasätta denna ordning. Ämbetet vill dock understryka att normalt bör samtliga handlingar i ett ärende finnas samlade i akten, bl.a. för att ett ärende ska kunna följas från ansökan till beslut.

I de flesta övriga fall hade ansökan om tillgodoräknande gjorts på högskolans blankett. I ett ärende om tillgodoräknande av utlandsstudier saknades emellertid ansökan i akten. Detta är en brist.

I några ärenden saknades ankomststämpel på ansökan eller noteringar om när ansökan kom in till högskolan. 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).

I några ärenden om tillgodoräknande inom VAL II var besluten daterade innan ärendet var registrerat i diariet. Universitetskanslersämbetet vill i detta sammanhang understryka att för att ett ärende lätt ska kunna återfinnas är det viktigt att ärendet registreras så fort det kommer in till högskolan, innan handläggningen av ärendet påbörjas.

Det framgick i samtliga ärenden vem som har fattat beslutet. Däremot saknades i en övervägande del av besluten notering om vem som varit föredragande. Som redovisats tidigare framgår av 20 § myndighetsförordningen att ett ärende ska avgöras efter föredragning, men det finns samtidigt möjlighet att göra undantag från detta krav genom arbetsordningen eller särskilt beslut. Högskolan Dalarna har dock inte använt sig av denna möjlighet till undantag och ärendena ska således enligt myndighetsförordningens huvudregel avgöras efter föredragning. Högskolan bör se över denna fråga.

Ett av de granskade ärendena har avslutats utan att något uttryckligt beslut har fattats. Enligt uppgift från Högskolan Dalarna som lämnades vid besöket beror det på att studenten har återtagit sin ansökan om tillgodoräknande. Men av den tjänsteanteckning som finns i ärendet framgår inte att ansökan återtagits, utan endast att ansökningen inte har lett till ett beslut och att ärendet därför kan avslutas i diariet. Universitetskanslersämbetet vill understryka att det är viktigt att det tydligt framgår av handlingarna i ett ärende vilka åtgärder som vidtagits och varför. Om en sökande återtar sin ansökan muntligt, bör detta dokumenteras av högskolan genom en tjänsteanteckning i akten. När en sökande återtar sin ansökan bör också en behörig befattningshavare fatta beslut om att avskriva (avsluta) ärendet och dokumentera detta beslut, så att det av handlingarna tydligt framgår att högskolan skiljt sig från ärendet. Genom sådana rutiner minskar risken för att ärenden avslutas på felaktig grund.

I sina riktlinjer anger högskolan att ett ärende om tillgodoräknande inte ska ta mer än två månader. En översiktlig granskning av handläggningstiden visar att beslut i ärendena fattats inom några dagar i de flesta fall. Högskolan har således i de flesta fall haft en föredömligt kort handläggningstid, vilket Universitetskanslersämbetet ser positivt på.

Sammanfattningsvis konstaterar Universitetskanslersämbetet att högskolan har tydliga rutiner för hur ärenden om tillgodoräknande av utbildning och yrkesverksamhet ska hanteras. Högskolan har också haft en föredömligt kort handläggningstid i de flesta av de granskade ärendena om tillgodoräknande. Men som redovisats har ämbetet också funnit vissa brister vid granskningen och Universitetskanslersämbetet utgår från att Högskolan Dalarna ser över rutinerna i dessa avseenden.

Begränsning av antalet prov- och praktiktillfällen

Högskolans 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 högskolans begränsningar av antalet examinationstillfällen skett i enlighet med högskoleförordningens bestämmelser.

Universitetskanslersämbetets frågor

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

- Högskoleverket har bl.a. i en tillsynsprotokoll (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. Dessutom har ämbetet bitt högskolan att bifoga en lista över kurser som genomfördes vårterminen 2012 för att kunna ta stickprov på kursplaner.

Högskolans svar

Högskolan Dalarna har anfört bl.a. följande. Högskolan har beslutat om begränsningar både vad gäller prov- och praktiktillfällen. Av *Regler för examination vid Högskolan Dalarna* (DUC 2013-134-10), punkt 24, framgår att högskolan har rätt att begränsa antalet tillfällen som en student får genomgå prov för att få godkänt resultat på en kurs eller del av kurs. Om begränsning görs, ska antalet examinationstillfällen bestämmas till minst fem. Om godkänt resultat på en kurs eller del av kurs förutsätter att studenten genomgått praktik eller motsvarande utbildning med godkänt resultat, ska antalet praktik- eller motsvarande utbildningsperioder bestämmas till minst två. Av kursplanen ska det tydligt framgå vilken begränsning som gäller, och antalet examinationstillfällen får bara begränsas när en obegränsad examinationsrätt bedöms utgöra ett orimligt slöseri med högskolans resurser.

Inför de beredningsmöten som hålls innan kursplaner ska fastställas påminner utbildnings- och forskningskansliet om vilka regler som gäller för begränsning av antalet examinationstillfällen.

Till sitt svar har Högskolan Dalarna bifogat en lista över kurser vårterminen 2012.

Studentkårens synpunkter

Dalarnas studentkår har anfört följande. Så länge det framgår klart och tydligt i kursplanen bör inte en begränsning skapa några problem. Det har dock framkommit under många kursplansberedningar att personal och lärare har svårt att begränsa antalet tentamenstillfällen och inte heller är särskilt positiva till en begränsning, då de inte alla gånger är färdiga med schemalaggningsen. Studentkåren anser att det ska vara reglerat i kursplanen hur många examinationstillfällen som ges då det inte ska komma som en överraskning för studenterna.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

Av 6 kap. 21 § högskoleförordningen framgår att 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.

Högskoleverket har i tillsynspromemorian *Begränsningar av antalet prov- och praktiktillfällen* (2011-12-21, reg.nr 31-1575-11) konstaterat att det förekommer att den redovisade bestämmelsen felaktigt läses som en lagstadgad begränsning av antalet provtillfällen. Det finns också lärosäten som inte i sina riktlinjer uppmärksammar att möjligheten 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 antalet provtillfällen bör anges i kursplanen.

Granskningen

Högskolan Dalarnas dokument *Regler för examination vid Högskolan Dalarna* innehåller den information som högskolan 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 orimligt slöseri med högskolans resurser. Universitetskanslersämbetet anser att högskolans 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 den lista över kurser som högskolan bifogat sitt svar.

Av de 30 kursplaner som granskades vid besöket hade åtta kursplaner en begränsning av prov- eller praktiktillfällen. Sex begränsningar gällde provtillfällen och två praktiktillfällen. Begränsningarna uppgick i samtliga fall till fem provtillfällen respektive två praktiktillfällen. Universitetskanslersämbetet konstaterar att i de granskade fallen har högskolans begränsningar av examinationstillfällen skett i enlighet med

högskoleförordningens bestämmelser. Ämbetet kan dock inte inom ramen för tillsynsbesöket bedöma om högskolan haft fog för begränsningen i dessa fall.

Möjligheter till omtentamen

Högskolans regler för omtentamen är förenliga med de ställningstaganden som Högskoleverket tidigare har gjort på området. Granskningen visar också att det har gått alltför lång tid mellan tentamen och omtentamen i två kurser vårterminen 2012. Universitetskanslersämbetet utgår också från att Högskolan Dalarna beaktar studentkårens synpunkter och endast förlägger ordinarie tentamina på lördagar när det finns synnerliga skäl enligt högskolans regler.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande fråga till Högskolan Dalarna 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)? Ämbetet har också bitt högskolan att bifoga eventuella riktlinjer samt en lista över samtliga kurser som genomfördes vårterminen 2012.

Högskolans svar

Högskolan Dalarna har anfört bl.a. följande. Varje examinationstillfälle på en kurs ska erbjudas minst tre gånger (ett ordinarie tillfälle och minst två omexaminationstillfällen). Av *Regler för examination vid Högskolan Dalarna*, punkt 22, framgår att för varje ordinarie examination ska minst två examinationstillfällen erbjudas under ett år. För övervakad skriftlig tentamen ska första omexaminationstillfallet äga rum tidigast två veckor efter att resultat från ordinarie tentamen delgivits studenten och senast fyra veckor därefter.

Till sitt svar har Högskolan Dalarna bifogat en lista över samtliga kurser som genomfördes vårterminen 2012. I anslutning till tillsynsbesöket har högskolan redovisat uppgifter om datum för ordinarie tentamen och första omtentamen för ett urval av dessa kurser. Det är samma 30 kurser som granskades i frågan om begränsning av prov- och praktikstillfällen (se föregående avsnitt).

Studentkårens synpunkter

Dalarnas studentkår har anfört följande. Studentkåren anser att det är besvärligt att många omtentamina förläggs på helger, framför allt på lördagar. Det gäller även ordinarie tentamenstillfällen, vilket är det största bekymret. Av *Regler för examination vid Högskolan Dalarna* framgår att för heltidsstuderande ska ordinarie examination förläggas måndag–fredag om inte synnerliga skäl föreligger. När studentkåren har ifrågasatt förekomsten av tentamenstillfällen på helger är svaret att det är på grund av bristen på tentamenssal. Detta borde i så fall utredas bättre då det är många kurser som har både ordinarie tentamen och omtentamenstillfällen på helger.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Utgångspunkter

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

- Datum för omprov bör normalt meddelas senast vid det ordinarie provtillfället.
- 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.
- Det bör anges i riktlinjer vilka möjligheter studenterna har att delta i omprov när kurslitteraturen har ändrats och när en kurs har upphört. Studenterna borde garanteras minst tre prov under en tid av minst ett år, respektive tre omprov under en tid av minst ett år efter det att förändringen skett.
- Uppsamlingsprov bör normalt hållas inför höstterminen.

Granskningen

Universitetskanslersämbetet konstaterar att Högskolan Dalarna har regler för när och hur ofta omtentamina ska anordnas på en kurs (*Regler för examination vid Högskolan Dalarna*). Av reglerna framgår att omtentamen ska äga rum tidigast två veckor efter att resultaten från ordinarie tentamen delgivits studenten och senast fyra veckor därefter. Vidare framgår att för varje ordinarie examination ska minst två examinationstillfällen erbjudas under ett år. Det framgår också att när en kurs läggs ner ska examination erbjudas vid minst fem tillfällen under ett år från nedläggningsdatum. Enligt ämbetets bedömning får högskolans regler anses vara förenliga med Höskoleverkets ställningstaganden.

Som redovisats har Universitetskanslersämbetet valt ut 30 kurser och bett högskolan att lämna uppgifter om datum för ordinarie tentamen och första omtentamen vårterminen 2012.

För 16 av dessa kurser saknas datum för ordinarie tentamen eller första omtentamen eller båda dessa uppgifter. I tre av kurserna genomfördes ingen omtentamen då alla studenter som deltog i den ordinarie tentamen godkändes. Nio kurser hade andra examinationsformer än traditionell salstentamen. Två kurser bedrevs med fri fart och hade inga fasta tentamenstillfällen. En kurs gavs inte under vårterminen 2012 och en kurs hade bara två studenter som båda examinerades på uppsamlingstentamina.

För de 14 kurser där högskolan har kunnat redovisa datum för ordinarie tentamen och första omtentamen låg tolv av kurserna inom ramen för högskolans riktlinjer om tidpunkt för omtentamen. I två kurser gick det dock alltför lång tid mellan ordinarie tentamen och första omtentamen. I kursen *Fransk grammatik och lingvistik* (FR2007) hölls den ordinarie tentamen den 8 juni 2012 och den första omtentamen den 7 november samma år. I kursen *Kommunikationsteorier* (MK1032) hölls den ordinarie tentamen den 24 februari 2012 och den första omtentamen den 22 augusti samma år.

Universitetskanslersämbetet konstaterar att i minst två fall har således högskolan inte följt sina egna regler eller de uttalanden Högskoleverket har gjort om tidpunkt för omtentamen. Ämbetet utgår ifrån att högskolan i fortsättningen följer sina regler.

Av *Regler för examination vid Högskolan Dalarna* framgår att för heltidsstuderande ska ordinarie examination förläggas måndag–fredag om inte synnerliga skäl föreligger. Med anledning av studentkårens synpunkter ställde Universitetskanslersämbetet en fråga vid tillsynsbesöket om tentamenstillfällena på lördagar och söndagar. Högskolan Dalarna uppgav att under vårterminen 2013 ägde tentamina rum på lördagar vid sammanlagt sju tillfällen (tre ordinarie tentamina och fyra omtentamina). Enligt högskolan är lokalbrist orsaken till att dessa tentamina hållits på en lördag. Universitetskanslersämbetet utgår från att Högskolan Dalarna beaktar studentkårens synpunkter och endast förlägger ordinarie tentamina på lördagar när det finns synnerliga skäl enligt högskolans regler.

Kursvärderingar

Det nya systemet för kursutvärderingar torde ge högskolan bättre förutsättningar att uppfylla högskoleförordningens bestämmelser. Högskolan kan dock bl.a. behöva överväga hur man ska informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna samt hur resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande fråga till högskolan. I högskolans årsredovisning för 2011 (s. 16) anges att det finns brister i hur sammanställningar av kursvärderingar görs tillgängliga för de studenter som läst eller kommer att läsa en kurs. Redovisa vilka åtgärder som högskolan har vidtagit för att komma tillrätta med dessa brister.

Högskolans svar

Högskolan Dalarna har anfört bl.a. följande. Högskolan har ett kursvärderingssystem reglerat av *Regler för kursutvärderingar vid Högskolan Dalarna* (DUC 2009/1668/10) och operationaliserat med hjälp av *Handläggningsordning för kursutvärderingar vid Högskolan Dalarna* (dnr DUC 2009/1666/10). Kursutvärderingssystemet innebär detta:

- 1) Kursutvärdering ska systematiskt genomföras i alla kurser inom Högskolan.
- 2) Studenter ska alltid ha möjlighet att lämna synpunkter på kurstillfället, i regel via en skriftlig pappers- eller nätbaserad enkät, men andra former av dokumenterad kursvärdering är tillåten.
- 3) Kursansvarig utnyttjar en fastställd mall för att sammanställa kursutvärderingen med utgångspunkt i studenternas kursvärdering som kompletteras med andra faktorer som har inverkat på kursens genomförande samt med lärarnas synpunkter. Vidare ska förslag till åtgärder inför nästa kurstillfälle anges.
- 4) Kursutvärderingen ska göras tillgänglig för lärarlaget, chefer, nämnder, studentkår samt berörda och framtida studenter.

Uppföljning av hur kursutvärderingssystemet har fungerat sker årligen. Uppföljningen har visat att kursutvärdering genomförs efter de flesta, men inte alla kurstillfällen, men att de i långt mindre omfattning görs tillgängliga. Automatiserade rutiner har ansetts nödvändiga för att underlätta genomförandet av kursvärdering och kursutvärdering, för att kontrollera att rutinerna följs, skicka påminnelser samt sammanställa och lagra utvärderingarna och tillgängliggöra dem för berörda. Avsikten är att systemet ska skicka

upprepade påminnelser och om kursvärderingarna ändå inte läggs in i systemet skickas meddelande till chef. Publiceringen ska vara helt automatiserad och genom att kursvärderingarna och kursutvärderingarna lagras i en databas kommer möjligheterna till uppföljning att förbättras. Ett utkast till handläggning har skrivits, en kravspecifikation har upprättats och upphandling pågår. Det nya systemet förväntas börja implementeras under 2013. En processkarta för det planerade systemet bifogas.

En övergång till en processbaserad lednings- och utvecklingsstrategi har påbörjats vid Högskolan Dalarna (DUC 2012/894/10). En av de första processerna som kommer att kartläggas är ledningsprocessen *Kontinuerligt styra och följa upp verksamheten* (DUC 2013/462/10), vilken inbegriper kurs- och programutvärderingar. Kartläggningen uppskattas vara genomförd under hösten 2013. Förutom en kartläggning av processen kommer processägare att utses, med ansvar för att den beslutade processen efterlevs och ständigt uppdateras och förbättras.

Vid tillsynsbesöket har företrädare för högskolan uppgett att avsikten är att nya och äldre kursutvärderingar ska hållas tillgängliga på internet för såväl studenter som presumtiva studenter. Detta kommer att ske genom s.k. Fronter-rum.

Studentkårens synpunkter

Dalarnas studentkår har i sitt yttrande anfört följande. Studentkårens bedömning är att både kursansvariga och studenter har en lång väg kvar till att vara fulländade när det kommer till kursutvärderingar. I de flesta kurser har studenterna möjlighet att lämna synpunkter på kursen. Problemet är då att inte alla ansvariga informerar studenterna om kursutvärderingarna. Ofta läggs de upp i kursrummet i plattformen Fronter, men ligger ibland i någon mapp som inte är döpt till just kursutvärdering, vilket kan göra det svårt för studenterna att hitta om de inte blir uppmärksammade om att de bör fylla i dem.

Ett av problemen ligger i responsen från kursutvärderingarna, att studenterna inte får någon respons på deras utvärdering av kursen. Om studenterna fick känslan av att deras ord betyder något skulle fler fylla i kursutvärderingarna i nästa kurs. Annars är det många som tänker ”varför ska jag fylla i den här utvärderingen, jag har ju läst klart kursen”. Ett annat problem är anonymiteten i kursutvärderingar. I vissa kurser ska kursutvärderingar läggas i en mapp på Fronter, eller skickas till läraren, vilket inte blir anonymt. De som har en salstentamen i slutet på terminen borde få ut kursutvärderingar på plats för att fylla i innan de lämnar salen, vilket blir anonymt samtidigt som fler ”tvingas” att fylla i dem. Det finns mycket att jobba med just runt kursutvärderingar, men det är ett nationellt problem och bör granskas och uppmärksammas på högre nivå för att sedan implementeras på lärosätena.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Bestämmelser

Enligt 1 kap. 14 § högskoleförordningen ska högskolan ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på

kursen genom en kursvärdering som anordnas av högskolan. Högskolan ska sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna.

Granskningen

Universitetskanslersämbetet konstaterar att högskolan själv har identifierat kursvärderingarna som ett område där det finns utrymme för förbättringar. Det nya systemet för kursutvärderingar torde ge högskolan bättre förutsättningar att uppfylla högskoleförordningens bestämmelser på området. Studentkårens synpunkter visar dock att högskolan kan behöva överväga hur man ska informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna samt överväga hur resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna. Universitetskanslersämbetet utgår från att högskolan har en fortsatt dialog med studentkåren i dessa frågor. Ämbetet har i övrigt inga synpunkter att redovisa.

Studenter som tillgodoräknat sig huvuddelen av utbildningen från ett annat lärosäte

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande fråga till Högskolan Dalarna. 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 Dalarna har anfört följande. Det finns inga indikationer på att studenter som läst huvuddelen av utbildningen vid ett annat lärosäte skulle ha svårt att uppnå examensmålen vid Högskolan Dalarna. Studenter från andra lärosäten måste uppfylla förkunskapskraven för att kunna antas till kurser hos oss – formellt eller genom motsvarandebedömning. När antagning väl ägt rum bedöms studenterna sålunda ha lika goda förutsättningar att uppnå aktuella kurs- och examensmål, som studenter som läst hela sin utbildning vid Högskolan Dalarna.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Högskolans svar föranleder inget yttrande från Universitetskanslersämbetets sida.

Uppföljning av individuella studieplaner

Högskolan har ändamålsenliga regler för uppföljningen av de individuella studieplanerna inom forskarutbildningen. Detta ger högskolan goda förutsättningar att uppfylla högskoleförordningens krav på uppföljning av individuella studieplaner.

Universitetskanslersämbetets frågor

Universitetskanslersämbetet har ställt följande frågor till Högskolan Dalarna 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 högskolan att bifoga en lista över högskolans doktorander och att ange var vid högskolan dokumentationen av uppföljningarna förvaras fysiskt.

Högskolans svar

Högskolan Dalarna har anfört bl.a. följande. Högskolan fick under 2012 examenstillstånd på forskarnivå inom området mikrodataanalys. Regelverket är nu fastställt och de första individuella utbildningsplanerna har antagits den 23 april 2013. Fyra doktorander har hittills antagits men någon uppföljning av de individuella studieplanerna har ännu inte skett. Ansvar för att anta individuella studieplaner vilar på forskarutbildningsnämnden som är underställd högskolans centrala kollegiala nämnd utbildnings- och forskarnämnden. Forskarutbildningsnämnden sammansätts av de sex forskningsledarna för högskolans forskningsprofiler, två doktorandrepresentanter, studierektor samt dekanen som ordförande. Hur uppföljningen sker regleras i den allmänna studieplanen för respektive forskarutbildningsämne. Forskarutbildningsnämnden antar allmänna studieplaner och ansvarar för hur dessa ska utformas.

Den individuella studieplanen för respektive doktorand inklusive hur handledning och handledarrelationer fungerar följs upp årligen och ansvaret för detta vilar på studierektorn för forskarutbildningen. Rapportering ska ske till forskarutbildningsnämnden och till utbildnings- och forskningsnämnden. I de fall där doktoranden, handledaren, examinatoren, studierektorn eller forskarutbildningsnämnden så begär kan det föras in i den individuella studieplanen att revision och uppföljning ska tidigareläggas. I verksamhetsberättelsen för forskarutbildningsnämnden ska anges om uppföljning skett enligt plan.

Samråd mellan doktoranden, huvudhandledaren och studierektorn ska protokollföras och diarieföras. I den rapport som studierektorn skriver till forskarutbildningsnämnden sammanfattas förändringarna.

Originalhandlingar om forskarutbildning arkiveras av högskolans forskningssekreterare i högskolans arkiv och så kommer även att ske med uppföljningarna.

Högskolan Dalarna har bifogat rektors beslut den 17 juni 2012 om sammansättning och uppgifter för forskarutbildningsnämnden (dnr DUC 2012/663/10), *Regler för allmän studieplan för forskarutbildningsämne*, beslutade av forskarutbildningsnämnden den 15 februari 2013 (dnr DUC 2013/295/10) samt *Allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i mikrodataanalys*, beslutad av forskarutbildningsnämnden den 1 oktober 2012 och reviderad den 4 december 2012 (dnr DUC 2012/1533/90).

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

Högskolan Dalarna fick 2012 tillstånd att utfärda examen på forskarnivå inom mikrodataanalys. De första individuella studieplanerna fastställdes så sent som den 23 april 2013, vilket innebär att någon uppföljning ännu inte har gjorts. Men högskolan har arbetat fram ett regelverk kring uppföljningen av individuella studieplaner, av vilket det framgår hur arbetet ska organiseras, hur ofta de individuella studieplanerna ska följas upp och hur högskolan ska säkerställa att uppföljningen sker samt hur uppföljning och samråd ska dokumenteras.

Universitetskanslersämbetet anser att högskolan har ändamålsenliga regler för hur uppföljningen av de individuella studieplanerna ska ske. Detta ger högskolan goda förutsättningar att uppfylla högskoleförordningens krav på uppföljning av individuella studieplaner. Ämbetet utgår från att de individuella studieplanerna för de nya doktoranderna följs upp i enlighet med reglerna.

Genomförande

Universitetskanslersämbetet skickade den 8 april 2013 en remiss ställd till rektor med frågor. Förutom de frågor som ställs vid alla tillsynsbesök under året ställde ämbetet också en särskild fråga till Högskolan Dalarna om kursvärderingar. Dalarnas studentkår gavs samtidigt möjlighet att lämna synpunkter bl.a. på hur högskolan hanterar de områden där ämbetet ställt frågor.

Högskolan kom den 6 maj 2013 in med svar på ämbetets frågor. Även studentkåren kom samma dag in med svar. Kopior av svaren skickades för kännedom till högskolan respektive studentkåren. Inför besöket begärde Universitetskanslersämbetet därefter vissa kompletterande upplysningar från högskolan.

Tillsynsbesöket genomfördes den 21 maj. Från Universitetskanslersämbetets sida deltog verksjuristen Mikael Herjevik, projektledare, samt verksjuristerna Charlotte Ejsing och Ann-Kristin Vesterlund. Från högskolan deltog Eva Bäck, chef för avdelningen för studentservice, Andrew Casson, chef för utbildnings- och forskningsavdelningen, Niklas Hermansson, samordnare vid utbildnings- och forskningskansliet, och Bengt Persson, nämndkansliansvarig. 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 högskolan och studentkåren i syfte att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från ämbetets sida. Högskolan har anfört att de brister som framkommit vid ämbetets granskning har åtgärdats eller kommer att åtgärdas och kommer att följas upp. 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.uk-ambetet.se



**UNIVERSITETS-
KANSLERSÄMBETET**