

Tillsyn av regeltillämpningen på Luleå tekniska universitet



Tillsyn av regeltillämpningen på Luleå tekniska universitet

Rapport 2021:19

Utgiven av Universitetskanslersämbetet 2021

Författare: Sofia Tiberg, Stefan Axelsson och Christine Lundgren

Diarienummer: 32-00562-20

Universitetskanslersämbetet • Hammarbybacken 31 • Box 6024, 121 06 Johanneshov
tfn 08-563 085 00 • fax 08-563 085 50 • e-post registrator@uka.se • www.uka.se

Innehåll

Sammanfattning.....	5
Inledning	11
Tillgodoräknande	12
Bakgrund.....	12
Underlaget från lärosätet.....	12
Lärosätets svar.....	13
Studentkårernas svar	14
Universitetskanslersämbetets bedömning.....	15
Studentinflytande	17
Bakgrund.....	17
Underlaget från lärosätet.....	17
Lärosätets svar.....	18
Studentkårernas svar	20
Universitetskanslersämbetets bedömning.....	21
Kurs- och utbildningsplaner.....	28
Bakgrund.....	28
Underlaget från lärosätet.....	29
Lärosätets svar.....	29
Studentkårernas svar	32
Universitetskanslersämbetets bedömning.....	33
Kursvärderingar	38
Bakgrund.....	38
Underlaget från lärosätet.....	38
Lärosätets svar.....	39
Studentkårernas svar	43
Universitetskanslersämbetets bedömning.....	44
Anställning av personal	53
Bakgrund.....	53
Underlaget från lärosätet.....	54
Lärosätets svar.....	56
Studentkårernas svar	56
Universitetskanslersämbetets bedömning.....	57
Överklagande och klagomål.....	65
Bakgrund.....	65
Lärosätets svar.....	67

Studentkårernas svar	70
Universitetskanslersämbetets bedömning.....	70
Bisysslor	77
Bakgrund.....	77
Underlaget från lärosätet.....	78
Lärosätets svar.....	78
Studentkårernas svar	79
Universitetskanslersämbetets bedömning.....	79
Oredlighet i forskning	81
Bakgrund.....	81
Underlaget från lärosätet.....	81
Lärosätets svar.....	82
Studentkårernas svar	83
Universitetskanslersämbetets bedömning.....	84

Sammanfattning

Universitetskanslersämbetet (UKÄ) utövar tillsyn över universitet och högskolor och ansvarar för kvalitetssäkring av högre utbildning och forskning. Inom ramen för tillsynsuppgiften granskar UKÄ de rättsliga frågor som berörs i *Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning* (ESG). Denna form av lärosätetillsyn koordineras med de lärosätessgranskningar som genomförs inom ramen för UKÄ:s kvalitetssäkringsuppgift. De områden som har granskats utifrån bland annat reglerna i högskoleförfattningarna är tillgodoräknande, studentinflytande, kurs- och utbildningsplaner, kursvärderingar, anställning av personal, överklagande och klagomål, bisysslor samt oredlighet i forskning.

Tillgodoräknande

UKÄ har granskat hur Luleå tekniska universitetet säkerställer att handläggningen av tillgodoräknandeärenden sker på ett rättssäkert och likvärdigt sätt. UKÄ konstaterar därvid att universitetet har regler som syftar till att säkerställa en enhetlig och rättssäker handläggning av ärenden om tillgodoräknande.

Stickprovsgranskningen visar dock att universitetet behöver se över rutinerna när det gäller att registrera en ansökan om tillgodoräknande. Granskningen visar vidare att universitetet i vissa fall inte uppfyller kravet i 32 § förvaltningslagen på att en beslutsmotivering ska innehålla uppgifter om vilka rättsregler som har tillämpats. UKÄ konstaterar också att universitetet i vissa fall inte har använt de beslutsmallar som enligt universitetets arbetsrutiner ska användas vid beslut om avslag, avskrivning samt avvisning. Granskningen visar även att handläggningstiderna hos universitetet, förutom i tre ärenden, får anses uppfylla kraven på snabb handläggning.

Studentinflytande

Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. UKÄ bedömer att universitetet, utifrån ett rättsligt perspektiv, har förutsättningar för att säkerställa studentinflytande genom medverkan i beredande eller beslutande organ. UKÄ ifrågasätter dock att universitetet när det gäller forumet VSS-SAM i varje enskilt fall ska göra en bedömning om ärendet har betydelse för studenternas utbildning eller situation, och att studentkårerna om så är fallet ska erbjudas att delta vid det forumet i det aktuella ärendet.

UKÄ konstaterar vidare att studentkårerna i sitt svar har påpekat att de när det gäller organ som rör personalfrågor är oense med universitetet kring var gränsen går för vad som påverkar utbildningen. Studentkårerna har även nämnt att det finns problem kring programråden, detta bland annat på grund av att protokoll enligt studentkårerna inte publiceras. UKÄ anser mot denna bakgrund att det är lämpligt att universitetet efter dialog med studentkårerna ser över nämnda förhållanden och frågor för att se om det kan finnas anledning att göra några förändringar när det gäller studentinflytandet.

När det gäller studentinflytande när en enda person bereder eller fattar beslut konstaterar UKÄ att det i arbetsordningen inte finns någon information om hur information ska lämnas till studenterna, hur samråd med studenterna ska ske och hur studenterna i övrigt ska delta i beredningsarbete. Ämbetet anser vidare att det av universitetets beslutsmodell inte framgår att beredning och samråd ska ske i god tid. UKÄ har stickprovsvis granskat femton ärenden där beslut har fattats av en enda person. UKÄ har synpunkter på sju av de granskade stickproven.

Kurs- och utbildningsplaner

Kurs- och utbildningsplaner hör till de främsta styrdokument som lärosätena har. Planerna är viktiga i såväl pedagogiskt som rättsligt hänseende. Mot denna bakgrund har ett antal kurs- och utbildningsplaner granskats.

Det finns inte några regler för när kurs- och utbildningsplaner ska vara beslutade, men utgångspunkten är att planerna ska beslutas och finnas tillgängliga i god tid innan utbildningen startar. UKÄ har vid sin granskning utgått från att kursplaner för fristående kurser och utbildningsplaner för program bör vara fastställda och tillgängliga för studenten senast den dag som den fristående kursen eller programmet öppnar för anmälan. Vad gäller kurser som ingår i program kan behov dock finnas av att revidera kursplanen för de kurser som ingår i programmet, till exempel avseende kursinnehåll och kurslitteratur. UKÄ anser mot denna bakgrund att det som huvudregel bör vara möjligt att fastställa en revidering av detta slag senast åtta veckor före kursstart. Vissa andra revideringar kan dock behöva fastställas och göras tillgängliga för studenterna tidigare än åtta veckor före kursstart.

UKÄ bedömer att det som anges i universitetets styrdokument till stor del stämmer överens med vad ämbetet har uttalat i tillsynspromemorian. Däremot noterar UKÄ att det som anges i styrdokumentet om att litteraturlistan ska finnas tillgänglig senast tio veckor före kursstart inte helt stämmer överens med UKÄ:s uttalande. UKÄ framhåller att vad ämbetet uttalar i tillsynspromemorian, om att viss flexibilitet bör kunna medges vad gäller till exempel kursinnehåll och kurslitteratur, endast gäller för kurser inom program.

Stickprovsgranskningen visar att universitetet har ändrat en kursplan för en fristående kurs efter det att kursen öppnade för anmälan, varför UKÄ bedömer att den kursplanen inte har fastställts i god tid. Vidare bedömer UKÄ att förkunskapskravet är oklart i en kursplan, och att examinationsformerna inte anges på ett klart och entydigt sätt i tre kursplaner. UKÄ förutsätter att universitetet ser över och justerar de aktuella kursplanerna.

Kursvärderingar

Lärosätet ska anordna kursvärderingar och sammanställa dem. Lärosätet ska även informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten ska också vara tillgängliga för studenterna.

UKÄ konstaterar att universitetet har styrdokument för att säkerställa att kursvärderingar genomförs och sammanställs. UKÄ anser dock att styrdokumentet bör förtydligas när det gäller hur de studenter som fått möjlighet att svara på kursvärderingarna ska informeras om resultaten och eventuella beslut om åtgärder.

Av stickprovsgranskningen framgår att det förekommer vissa brister i efterlevnaden av högskoleförordningens bestämmelser om kursvärderingar och även i förhållande till universitetets egna styrdokument för kursvärderingar. Bristerna avser bland annat hur några av kursvärderingarna har genomförts, sammanställts och redovisats, samt att det av universitetets svar inte framgår om alla berörda studenter i samtliga stickprov har informerats om resultaten och eventuella beslut om åtgärder.

Anställning av personal

I ESG anges att rättvisa och transparenta processer ska finnas vid rekrytering av personal. UKÄ har granskat om anställningsärenden har utannonserats och om man anslagit besluten. Dessutom har UKÄ granskat om kvinnor och män är jämställt representerade bland dem som berett ärendena och bland sakkunniga. Beträffande anställning genom kallelse har UKÄ granskat dokumenteringen av varför anställningen är av särskild betydelse, tillämpningen av sakkunnigbedömning samt vem som fattat anställningsbeslutet.

UKÄ har granskat universitetets anställningsordning och konstaterar att den är beslutad av styrelsen och att den finns tillgänglig på universitetets webbplats. UKÄ noterar att universitetet har vad lärosätet kallar *Riktlinjer för lärarrekrutering*. UKÄ tar i denna rapport inte ställning till om innehållet i det dokumentet istället borde finnas i anställningsordningen. UKÄ konstaterar att både anställningsordningen och universitetets riktlinjer för lärarrekrutering saknar information om anställning och vad ett anslag ska innehålla för uppgifter. UKÄ

konstaterar vidare att både anställningsordningen och riktlinjerna för lärarekrytering innehåller uppgifter om jämställd representation i grupp som lämnar förslag om anställning som lärare och att anställningsordningen innehåller uppgifter om jämställd representation när sakkunnigbedömning hämtas in vid anställning som professor.

Av stickprovsgranskningen får anses framgå att universitetet har utlyst 14 av 20 ärenden. UKÄ har inte några synpunkter på att fem ärenden inte har utlysts. I ett ärende som gällt en anställning som kommunikatör under fyra månader tar UKÄ inte ställning till om det funnits särskilda skäl att inte utlysa anställningen eftersom sådana särskilda skäl kan prövas av Överklagandenämnden för högskolan. UKÄ har inte några synpunkter på att universitetet inte har lämnat någon information om nämnda ärenden på universitetets anslagstavla. Vad gäller kravet på jämställd representation framgår av granskningen att beslutsgruppen inte har varit jämställd i de ärenden som anställningsnämnd 2 har handlagt. Vidare framgår att de sakkunniga har varit jämställt representerade i de fall det varit aktuellt. När det gäller anställning av professor genom kallelse framgår att universitetet har hanterat det ärende som varit aktuellt korrekt.

Överklagande och klagomål

För att den klagande ska kunna ta tillvara rätten att få saken prövad i högre instans är det viktigt att lärosätena hanterar överklaganden rätt och lämnar korrekt information. Även beträffande beslut som inte får överklagas är det viktigt att lärosätena hanterar eventuella klagomål på ett korrekt sätt. I ESG:s riktlinjer anges bland annat att det ska finnas lämpliga rutiner för att hantera klagomål från studenterna.

UKÄ konstaterar att universitet har riktlinjer som anger hur överklaganden ska hanteras samt mallar för överklagandehänvisningar. UKÄ har ett flertal synpunkter på innehållet i inskickade dokument och mallar i förhållande till reglerna i bland annat förvaltningslagen.

För den sökande är det viktigt att få sitt överklagande prövat av överinstansen så fort som möjligt. UKÄ har därför stickprovsvis granskat lärosätets överklagandehänvisningar och handläggningstider för överlämnande av ärenden till överinstansen. UKÄ har flera synpunkter på innehållet i de överklagandehänvisningar som granskats. UKÄ noterar vidare att universitetet behöver se över sina rutiner för registrering av händelser i ärendehanteringssystemet, så att det tydligt framgår när ett överklagande kommit in till myndigheten respektive överlämnats till överinstansen. När det gäller tiden för överlämnande av överklagande har UKÄ synpunkter på handläggningstiden i två ärenden.

När det gäller klagomål anser UKÄ att universitetet, efter dialog med studentkårerna, bör se över hanteringen av klagomål. Det anges i ESG:s riktlinjer att det ska finnas lämpliga rutiner för att hantera klagomål från

studenterna. Universitetet har inte några övergripande eller samlade rutiner för att hantera klagomål från studenterna. UKÄ anser att universitetet lämpligen bör utarbeta sådana rutiner. Dessutom bör lärosätet informera studenterna om rutinerna.

Bisysslor

En arbetstagare får inte ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för hans eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende. En lärare vid en högskola får dock vid sidan av sin anställning som lärare ha anställning eller uppdrag eller utöva verksamhet som avser forskning eller utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde om läraren därigenom inte skadar allmänhetens förtroende för högskolan.

Universitetet har regler om otillåtna bisysslor och om hur de anställda ska informeras om otillåtna bisysslor. Universitetet har också ett system för att se till att de anställda har tagit del av regler om otillåtna bisysslor. UKÄ bedömer sammantaget att universitetet har förutsättningar för att säkerställa att de anställda informeras om otillåtna bisysslor.

Universitetet har också ett system för att hämta in och dokumentera lärares ämnesanknutna bisysslor.

UKÄ har granskat om 20 anställda vid universitetet har lämnat uppgifter om bisysslor och om universitetet har bedömt bisysslorna. UKÄ har inte några synpunkter på de granskade stickproven.

Oredlighet i forskning

En forskningshuvudman, till exempel ett statligt universitet eller högskolor, har det övergripande ansvaret för att forskning utförs i enlighet med god forskningssed. Frågor om oredlighet i forskning ska prövas av en särskild nämnd. Ärenden som inte bedöms röra oredlighet i forskning men kan gälla andra avvikelser från god forskningssed hanteras av den berörda forskningshuvudmannen.

Universitetet har regler som fastställer hur misstanke om avvikelser från god forskningssed ska hanteras. UKÄ anser dock att det bör tydliggöras att riktlinjerna även rör andra avvikelser än sådana som universitetet definierar som allvarliga avvikelser från god forskningssed.

Vidare konstaterar UKÄ att högskoleförordningen inte ställer upp något krav på att en misstanke om avvikelse från god forskningssed måste vara välgrundad för att kunna prövas. Inte heller uppställer lagen om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning något krav på att en misstanke om oredlighet i forskning måste vara välgrundad för att denna ska överlämnas till nämnden för oredlighet i forskning. UKÄ

konstaterar även att universitetet saknar bemyndigande att bestämma hur en anmälan ska anhängiggöras. Universitetet kan följaktligen inte uppställa som krav att en anmälan måste göras till rektor.

Åtgärder

UKÄ har i rapporten markerat de uttalanden som bör föranleda åtgärder av lärosätet (understruken text).

Inledning

Universitetskanslersämbetet (UKÄ) har till uppgift att utöva tillsyn över universitet och högskolor. Det innebär att ämbetet granskar lärosätenas rättstillämpning. UKÄ ansvarar även för kvalitetssäkring av högskoleutbildning, bland annat genom granskning av lärosätenas kvalitets-säkringsarbete. Det nationella kvalitetssäkringssystemet bygger bland annat på *Standarder och riktlinjer för kvalitetssäkring inom det europeiska området för högre utbildning (ESG)*. Av dessa standarder och riktlinjer framgår att den externa kvalitetsgranskningen ska beakta kraven i det juridiska ramverk där lärosätena verkar.

I ESG finns ett antal områden som berör frågor som regleras i de svenska högskoleförfattningarna och den svenska förvaltningslagen. För att lärosätena ska kunna bedriva sin verksamhet med hög kvalitet är det grundläggande att de följer tillämpliga regler. UKÄ granskar därför de rättsliga frågor som berörs i ESG inom ramen för tillsynsverksamheten. Denna form av tillsyn benämns lärosätetillsyn. Lärosätetillsynen koordineras med de lärosätetsgranskningar som genomförs inom ramen för UKÄ:s kvalitetssäkringsuppgift.

I denna rapport redovisas UKÄ:s granskning av Luleå tekniska universitet. De områden som granskats är tillgodoräknande, studentinflytande, kurs- och utbildningsplaner, kursvärderingar, anställning av personal, överklagande och klagomål, bisysslor samt oredlighet i forskning.

UKÄ skickade den 14 december 2020 en remiss till Luleå tekniska universitet. Underlaget från universitetet kom in den 19 februari 2021. UKÄ erbjöd också Luleå studentkår och Teknologkåren att lämna ett skriftligt underlag om lärosätets tillämpning av de aktuella reglerna. Studentkåren har lämnat synpunkter.

UKÄ har remitterat ett utkast av rapporten till Luleå tekniska universitet för att ge lärosätet möjlighet att korrigera faktafel och rätta till eventuella missförstånd. Universitetet har inte haft några synpunkter på utkastet.

UKÄ:s rapporter från lärosätetillsynen publiceras på ämbetets webbplats www.uka.se.

Tillgodoräknande

Bakgrund

Om en student vid en högskola i Sverige har gått igenom viss högskoleutbildning med godkänt resultat, har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Detta gäller dock inte om det finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna. Detta anges i 6 kap. 6 § första stycket högskoleförordningen (1993:100), HF.

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

Beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet får överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (12 kap. 2 § 4 HF).

I ESG standard 1.4 anges att lärosätena på ett konsekvent sätt ska tillämpa fördefinierade och publicerade regler om bland annat erkännande. I riktlinjerna till denna standard anges följande.

Rättvist erkännande av examina för högre utbildning, studieperioder och reell kompetens, inklusive erkännande av icke-formellt och informellt lärande, är grundläggande komponenter för att säkerställa studenternas progression i sina studier och samtidigt främja rörligheten. Ändamålsenliga erkännandeprocesser är beroende av

- att lärosätets praxis för erkännande är i linje med principerna i Lissabonkonventionen om erkännande av bevis avseende högre utbildning i Europa-regionen
- samarbete med andra lärosäten, kvalitetssäkringsorgan och det nationella ENIC/NARIC-centret i syfte att säkerställa att erkännande görs på ett likvärdigt sätt i hela landet.

Underlaget från lärosätet

UKÄ har bett lärosätet att redogöra för hur lärosätet säkerställer att handläggningen av tillgodoräknandebärenden sker på ett rättssäkert och likvärdigt sätt inom lärosätet. Ämbetet har även bett lärosätet att bifoga eventuella styrdokument.

UKÄ har upplyst lärosätet om att ämbetet avser att stickprovsvis undersöka beslutsmotiveringar, handläggningstider och överklagandehänvisningar i ett antal tillgodoräknandebärenden. UKÄ har bett lärosätet

att bifoga en lista över samtliga avslagsbeslut i ärenden om tillgodoräkning som fattades under perioden 1 juli–31 december 2020.

Stickprov

UKÄ har valt ut 15 ärenden från listan och bitt lärosätet att bifoga ansökan, beslut och överklagandehänvisning för respektive ärende. Ämbetet har även bitt lärosätet att ange handläggningstid och bifoga utdrag från ärendehanteringssystemet för respektive ärende.

Lärosätets svar

Luleå tekniska universitet har lämnat in följande dokument.

- *Riktlinjer för tillgodoräkning* (LTU-560-2019)
- *Riktlinjer för ärendehantering vid Luleå tekniska universitet* (LTU-1204-2019)
- *Arbetsrutiner för handläggning av ansökan om tillgodoräkning* (daterad den 31 augusti 2020)
- *Mall för ansökan tillgodoräkning*
- *Mall för beslut tillgodoräkning*
- *Mall för begäran om komplettering tillgodoräkning*

Universitetet har uppgett bland annat följande.

Universitetets riktlinjer som är tillämpliga i fråga om ansökan om tillgodoräkning är *Riktlinjer för tillgodoräkning* och *Riktlinjer för ärendehantering vid Luleå tekniska universitet*. Universitetet arbetar under våren 2021 med att ta fram riktlinjer avseende reell kompetens.

Som komplement till ovanstående riktlinjer har universitetet tagit fram arbetsrutiner för handläggning av ansökan om tillgodoräkning samt universitetsgemensamma mallar för ansökan, beslut och begäran om komplettering. Dessa mallar kan användas av institutionerna för att säkerställa rättssäkerhet, kvalitet och likvärdig handläggning.

Juristfunktionen har även haft riktade utbildningar för administrativa chefer och utbildningsadministratörer gällande ansökan om tillgodoräkning i syfte att kvalitetssäkra handläggningen.

Information om tillgodoräkning och blanketter för ansökan finns tillgänglig på den webb som vänder sig till studenter (studentwebben).

Ansökan om tillgodoräkning handläggs av respektive institution. Universitetet eftersträvar enhetlighet i handläggningen. Det finns därför en så kallad referensgrupp som består av minst en utbildningsadministratör från varje institution.

Referensgruppen träffas en gång per termin och oftare vid behov. I fråga om tillgodoräknande diskuterar referensgruppen ärendehandläggning. Frågor som behandlas är bland annat formaliafrågor såsom om en sökande kan betraktas som student enligt högskoleförordningens bestämmelser. Den materiella bedömningen av om den återopade utbildningen kan tillgodoräknas görs av examinator.

Ansökan kommer in och diarieförs i universitetets diarieföringssystem av respektive institution. Utbildningsadministratörerna går igenom handlingarna för att kontrollera att alla uppgifter och handlingar finns med. Om ansökan inte är komplett kontaktas studenten av utbildningsadministratörerna med begäran om komplettering. Då ansökan är komplett överlämnas ärendet till examinator för bedömning.

När examinator har gjort sin materiella bedömning i ärendet är det huvudansvarig utbildningsledare (eller annan utbildningsledare beroende på delegation) vid institutionen som fattar beslut i ärendet baserat på examinatorns bedömning.

Vid bifall i dess helhet skrivs beslutet på ansökningsblanketten eftersom dessa beslut inte behöver motiveras (se prop. 2016/17:180 s. 321). Vid avslag, avskrivning och avvisning använder universitetet de framtagna mallarna för beslut.

Vid vissa av institutionerna fattas ”administrativa” beslut av administratörerna, exempelvis avskrivning på grund av återkallad ansökan eller avvisning på grund av att begärd komplettering inte skickats in. Utbildningsadministratörerna gör även den inledande bedömningen om en sökande kan betraktas som student enligt högskoleförordningens bestämmelser. Vid avslag är det utbildningsadministratörerna som förbereder och föredrar ärendet för huvudansvarig utbildningsledare för beslut.

Utbildningsadministratörerna expedierar besluten, med överklagande-hänvisning där besluten gått studenten emot. Slutligen diarieförs besluten i universitetets diarieföringssystem av institutionsadministratörerna.

Studentkårernas svar

Luleå studentkår och Teknologkåren har svarat i huvudsak följande. Universitetet har riktlinjer gällande tillgodoräknande. Studentkårerna har inte fått in ärenden från studenter gällande problem med tillgodoräknande under inestående läsår.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Rättssäker och likvärdig handläggning av tillgodoräknandeärenden

UKÄ konstaterar att universitetet genom styrdokumenterna *Riktlinjer för tillgodoräknande* och *Arbetsrutiner för handläggning av ansökan om tillgodoräknande* har regler som syftar till att säkerställa en enhetlig och rättssäker handläggning av ärenden om tillgodoräknande. Universitetet har även mallar för beslut och begäran om komplettering till stöd för arbetet med tillgodoräknandeärenden.

Stickprov

UKÄ har granskat 15 utvalda ärenden om tillgodoräknande. UKÄ konstaterar att elva av ärendena innebar avslag på ansökan. Ämbetet konstaterar vidare att ansökan avvisades i tre ärenden och att ett ärende skrevs av efter det att ansökan återkallats.

UKÄ konstaterar att ansökan i ett ärende (3246-2020) är ankomststämplad den 22 augusti 2020. Enligt ärendets diariet kort är ansökan registrerad den 22 september 2020. I ett annat ärende (2997-2020) framgår av ansökan att den är ankomststämplad den 27 augusti 2020. På ansökan framgår vidare att ansökan också ankomststämplats på institutionen för teknikvetenskap och matematik den 9 september 2020. Enligt ärendets diariet kort är ansökan registrerad den 9 september 2020.

Av 5 kap. 1 § första stycket offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) framgår att allmänna handlingar som ska registreras, ska registreras så snart de har kommit in till eller har upprättats hos en myndighet. Bestämmelsen innehåller inte någon bestämd tidsgräns, men i normalfallet bör handlingarna registreras senast påföljande vardag (se till exempel Justitieombudsmannens beslut den 3 december 2015, dnr 5527-2014). UKÄ utgår från att universitetet ser över rutinerna när det gäller att registrera ansökningar om tillgodoräknande.

Beslutsmotiveringar

Av 32 § FL framgår att ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt som huvudregel ska innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande.

UKÄ konstaterar att det bland stickproven finns fyra ärenden (2550-20, 2627-20, 2997-20, 3257-20) som innebar avslag och tre ärenden

(2080-2020, 2527-20, 2758-20) som innebar avvisning, som inte uppfyller kravet i 32 § FL på att en beslutsmotivering ska innehålla uppgifter om vilka rättsregler som har tillämpats. UKÄ utgår från att universitetet ser över sina rutiner för motivering av beslut.

Universitetet har uppgett att universitetet vid avslag, avskrivning och avvisning ska använda av universitetet framtagna mallar för beslut. UKÄ noterar vidare att detta också anges i universitetets arbetsrutiner för handläggning av ansökan om tillgodoräknande. UKÄ konstaterar att dessa beslutsmallar inte har använts i fem av stickproven (se till exempel 2627-20 och 2758-20). UKÄ förutsätter att universitetet ser över rutinerna när det gäller att följa universitetets egna regler om användande av vissa beslutsmallar.

Handläggningstider

Enligt 9 § FL ska ett ärende handläggas så enkelt, snabbt och kostnads-effektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. Vad dessa krav på handläggningen mer konkret innebär är dock inte närmare reglerat. En bedömning får därför göras i varje enskilt fall av om kraven enligt bestämmelsen är uppfyllda. Vid denna bedömning får ärendenas karaktär beaktas, exempelvis kan ett tillgodoräknandeärende som kräver en mer omfattande utredning motivera en längre handläggningstid.

Universitetet har angett handläggningstiden för respektive ärende. UKÄ konstaterar att handläggningstiden i tolv av de femton granskade ärendena uppgår som längst till sex veckor. UKÄ har inga synpunkter på handläggningstiden i dessa ärenden. När det gäller de övriga stickproven så uppgick handläggningstiden till drygt tio veckor i ett ärende och knappt tolv veckor i två ärenden. Handläggningstiderna i dessa tre ärenden framstår som något för lång. UKÄ utreder däremot inte om det finns godtagbara förklaringar till handläggningstiden i dessa ärenden, utan utgår från att universitetet beaktar detta uttalande när universitetet ser över sin hantering av ärenden om tillgodoräknande.

Överklagandehänvisningar

För en redogörelse av den rättsliga regleringen, se avsnittet ”Överklagande och klagomål” nedan.

UKÄ konstaterar att det till ett beslut om avslag (3818-20) inte har bifogats någon överklagandehänvisning. Det har universitetet också tagit upp i sitt svar. UKÄ utgår från att universitetet genomför åtgärder för att säkerställa att överklagandehänvisning lämnas tillsammans med samtliga beslut om avslag.

Studentinflytande

Bakgrund

Kvalitetsarbetet är en gemensam angelägenhet för högskolornas personal och studenterna. Studenterna ska ha rätt att utöva inflytande över utbildningen vid högskolorna. Högskolorna ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen. Detta framgår av 1 kap. 4 och 4 a §§ högskolelagen (1992:1434), HL.

Studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation (2 kap. 7 § HL). Om beslut kräver en bedömning av uppläggning, genomförande av eller kvalitet i utbildningen, eller om beslut kräver en bedömning av organisation av eller kvalitet i forskningen, ska besluten fattas av personer med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens. Om sådana bedömningar ska göras av en grupp personer ska majoriteten av personerna i gruppen ha vetenskaplig eller konstnärlig kompetens. Styrelsen får dock besluta att en sådan majoritet inte behövs om det finns särskilda skäl. Det framgår av 2 kap. 6 § HL.

Av 2 kap. 14 § högskoleförordningen (1993:100), HF, framgår följande om studentrepresentation. Om beslut ska fattas eller beredning genomförs av en enda person ska information lämnas till och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet eller slutförandet av beredningen. Om beslut fattas av en grupp av personer enligt vad som anges i 2 kap. 6 § HL har studenterna rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet studentrepresentanter i en sådan grupp får dock vara färre om det finns särskilda skäl med hänsyn till det totala antalet ledamöter i gruppen. I övrigt beslutar en högskola själv om sådan rätt till representation för studenterna som avses i 2 kap. 7 § HL.

Av ESG standard 1.2 framgår bland annat att lärosätena ska ha processer för utformning och inrättande av utbildningar. Bland riktlinjerna för standarden nämns att utbildningarna ska utformas i dialog med studenterna, och att en formell process ska följas när de inrättas.

Utbildningarna ska granskas och revideras regelbundet i dialog med studenter och andra intressenter. Det framgår av riktlinjerna för standard 1.9 som handlar om kontinuerlig uppföljning och regelbunden granskning av utbildningarna.

Underlaget från lärosätet

UKÄ har bitt lärosätet att besvara ett antal frågor om studentinflytande.

A. Studentinflytande genom medverkan i beredande och beslutande organ

A.1 Hur säkerställer lärosätet att reglerna om studentrepresentation följs? Har lärosätet fastlagda principer, riktlinjer eller liknande dokument för hur studentinflytandet ska förverkligas på alla nivåer inom lärosätet? Bifoga i så fall dokumentet.

A.2 Har lärosätet och studentkåren kommit överens om i vilka organ som studenterna ska vara representerade? Bifoga i så fall överenskommelsen. Om en sådan överenskommelse saknas, bifoga en lista över samtliga beredande och beslutande organ som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation.

A.3 Finns det organ där studenterna inte är representerade (och där beslut fattas eller beredning sker som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation)? Om så är fallet, ange vilka dessa organ är och anledningen till att studenterna inte är representerade i dem.

B. Studentinflytande när en enda person bereder eller fattar beslut

Hur säkerställer lärosätet att denna regel följs? Har lärosätet fastlagda principer, riktlinjer eller liknande dokument som gör klart för personalen hur den ska gå till väga för att informera och samråda med studentrepresentanter i god tid? Bifoga i så fall dokumentet.

UKÄ har upplyst lärosätet om att granskningen görs genom att ämbetet stickprovsvis väljer ut ett antal beslut och ställer frågor till lärosätet. UKÄ har bett lärosätet att bifoga en lista över samtliga beslut som fattades av prefekt eller motsvarande befattningshavare under perioden 1 juli–31 december 2020.

Stickprov

UKÄ har valt ut 15 ärenden och bett lärosätet att bifoga dokumentation i respektive ärende som visar hur lärosätet har säkerställt studentinflytandet. Om sådan dokumentation skulle saknas, har UKÄ bett lärosätet att ange anledningen till det. För det fall information och samråd med studentrepresentant inte har skett enligt 2 kap. 14 § HF i ärendena, har UKÄ bett lärosätet att ange anledningen till det.

Lärosätets svar

Luleå tekniska universitet har lämnat in följande dokument.

- *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet, riktlinje (LTU-4068-2020)*

- *Studentinflytande vid Luleå tekniska universitet, överenskommelse (LTU-1757-2020)*
- *Webbutskrift "Studentmedverkan vid Luleå tekniska universitet"*
- *Mall Studentinflytande ensambeslut*

Universitetet har uppgett bland annat följande.

Studentinflytande genom medverkan i beredande och beslutande organ

För institutioner, enheter och organ inom universitetet gäller riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet*. Vidare ska hänsyn tas till överenskommelsen *Studentinflytande vid Luleå tekniska universitet*.

Implementeringen av studenternas rättigheter och skyldigheter samt studentmedverkan vid universitetet har skett i olika forum och har diskuterats och beretts på olika nivåer och tillsammans med studentrepresentanter. Dessa dokument finns tillgängliga på webben för både studenter och medarbetare. Studentkårerna bjuds in till de organ där det enligt överenskommelsen ska finnas studentmedverkan. Detta regleras också i samband med att kårbidrag betalas ut från staten och universitetet. I enlighet med detta beslut har studentkårerna ett ansvar att delta i överenskomna organ för att kårbidrag ska betalas ut.

Studentrepresentanter utses av studentkårerna och universitetet har ovan nämnda överenskommelse med studentkårerna avseende studentrepresentation i universitetets beredande och beslutande organ. Studentrepresentanterna ska bli kallade till samtliga organ där de ska finnas representerade och de ska ha tillgång till alla handlingar på samma sätt som övriga ledamöter i det organet.

Överenskommelse mellan studentkårerna och universitetet gällande studentmedverkan vid olika organ finns, se ovan nämnda överenskommelse om studentinflytande samt webbutskrift (karta) över studentmedverkan vid universitetet. En ny överenskommelse med studentkårerna ska upprättas årligen.

I den ordinarie sammansättningen av ledamöter i universitetets personalansvarsnämnd (PAN) ingår inte någon studentrepresentant. Anledningen till detta är att den vanligaste ärendetypen i personalansvarsnämnden är renodlade arbetsgivarfrågor, som inte har med studenternas utbildning eller situation att göra. Det ska dock i varje enskilt ärende göras en bedömning om ärendet har betydelse för studenternas utbildning eller situation. Om så är fallet ska studentkårerna erbjudas möjlighet att delta vid sammanträdet i personalansvarsnämnden i det aktuella ärendet.

Det finns ett forum för samordning inom verksamhetsstödet som benämns VSS-SAM. Där sker dialog om var och hur olika slags ärenden

bör hanteras och hur allsidig belysning ska säkerställas i en fortsatt process. Det ska i varje enskilt ärende göras en bedömning om ärendet har betydelse för studenternas utbildning eller situation. Om så är fallet ska studentkårerna erbjudas möjlighet att delta vid VSS-SAM i det aktuella ärendet.

Studentinflytande när en enda person bereder eller fattar beslut

Utöver den universitetsgemensamma riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet* har beslutsfattare (prefekter, huvudansvarig utbildningsledare, administrativa chefer, nämnder samt chefer vid verksamhetsstödet) informerats om att vid beslut där endast en person bereder eller fattar beslut enligt ovan nämnda karaktär, finns det en beslutsmall som beslutsfattare ska använda sig av. Beslutsmallen påminner den enskilda beslutsfattaren om att beredning och samråd med studentrepresentanter ska ske i god tid.

Studentkårernas svar

Luleå studentkår och Teknologkåren har svarat i huvudsak följande.

Studentkårerna har tillsammans med universitetet tagit fram ett dokument angående studentinflytande som båda parterna godkänt. Där stipuleras det att studentinflytande ska gälla i alla beslutande och beredande organ i enlighet med gällande regelverk. Överenskommelsen uppkom i samband med UKÄ:s granskning och på förfrågan av studentkårerna under 2020. Innan denna överenskommelse styrdes studentinflytande främst genom två dokument, universitetets policy för ökat studentinflytande samt studentens rättigheter och skyldigheter. Policyn för ökat studentinflytande skapades innan kårobligatoriet föll och uppdaterades inte kontinuerligt. Tillämpningen av universitetets egna riktlinjer har därmed inte följts till fullo under en längre tid. Som tidigare nämnts har en överenskommelse nu gjorts och därmed ersatt den utdaterade policyn samt förtydligat studentinflytandets roll på universitetet. Att framtagande av en sådan överenskommelse eller uppdatering av det satta regelverket inte har gjorts tidigare kan anses som bristfälligt.

Studentkårerna är inte med i de organ som rör enbart personalfrågor och finner att det är i enlighet med den gemensamma överenskommelsen. Studentkårerna är dock oense med universitetet om var gränsen går för vad som påverkar utbildningen och studenternas situation. Till exempel fick kårerna inte medverka i den ihopsatta "Coronagruppen" under pandemins genomslag då universitetet menade att det mest rörde personalfrågor och att det inte räknades som ett organ. Studentkårerna ansåg dock att gruppen var viktig för diskussioner som sedan ledde till förslag som påverkade studenternas utbildning och studiesituation. Flertalet liknande fall har förekommit.

För de fall där en enda person bereder eller fattar beslut om utbildning eller studenternas situation har universitetet upprättat en beslutsmall. Studentkårerna anser dock att det är svårt att få en tydlig uppfattning om hur väl tillämpningen av reglerna efterföljs, då det upplevs som att beslut av denna karaktär sällan tas.

Doktorandsektionen anser i stort att forskarstudenterna är representerade i de organ där de bör vara representerade. Dock upplever sektionen problem med att doktorandrepresentanter upplevt sig tvungna att avstå från representationsuppdrag eftersom universitetets krav om att utföra andra sysslor (exempelvis utföra undervisning) kommit i konflikt med representationsuppdragen. Doktorandsektionen upplever det även som problematiskt att inget tydligt avtal om tidskompensation för olika representationsuppdrag finns mellan sektionen och universitetet. Detta har lett till svårigheter för sektionen att utföra vissa representationsuppdrag eftersom alla sektionens nödvändiga sysslor inte täcks av den praxis för tidskompensation som utvecklats i frånvaron av ett skrivet avtal. Problematiken kring tidskompensation ska förhoppningsvis lösas då sektionen och universitetet under våren 2021 förhandlar om ett övergripande avtal mellan parterna.

Programråd ska finnas på alla program och ha studentrepresentanter från alla årskurser. Det är dock svårt att se om detta fungerar eftersom publicering av protokoll inte genomförs på alla program, speciellt på masterutbildningar. Universitetet hänvisar ansvaret för att rekrytera och utbilda programrådsrepresentanter till studentkårerna. Minst en gång om året ska alumner eller externa representanter närvara på programråd, men även detta är något som inte uppfylls i många fall och det är svårt att kontrollera då protokollen inte publiceras.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Studentinflytande genom medverkan i beredande och beslutande organ

Studenterna har rätt att vara representerade i alla beslutande och beredande organ inom ett lärosäte, om organets verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation. För att säkerställa de bästa förutsättningarna för studentinflytande bör lärosätena ha fastlagda principer för hur inflytandet ska förverkligas på alla nivåer inom lärosätet. Detta anges i propositionen *Frihet och inflytande – kårobligatoriets avskaffande*.¹

¹ Prop. 2008/09:154 *Frihet och inflytande – kårobligatoriets avskaffande*, s. 41.

I propositionen *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan* anges att studenterna bör ha rätt att vara representerade i beredande organ av stadigvarande natur och alltid i beredande organ och utredande organ av större betydelse för studenterna, exempelvis ledningsgrupper, översynsgrupper och utredningar. I propositionen anges också att även frågor om till exempel budget, resurser och administration är av stor betydelse för utbildningen och studenternas situation.²

Rätten till representation ska gälla alla beslut och all beredning som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation, och inte bara vid sådant beslutsfattande som omfattas av kravet på vetenskaplig eller konstnärlig kompetens. Detta anges i propositionen *En akademi i tiden – ökad frihet för universitet och högskolor*. Vidare betonar regeringen att det bör vara naturligt för ett lärosäte att inte låta rätten till deltagande i en grupp vara avhängig av vilka frågor som behandlas i gruppen vid olika tillfällen.³

Universitetet har lämnat in vissa dokument om studentinflytande och har även uppgett att en ny överenskommelse med studentkårerna ska upprättas årligen. I avsnitt 12 i universitetets arbetsordning finns bestämmelserna i 2 kap. 7 § HL och 2 kap. 14 § HF om studentrepresentation korrekt återgivna. Även i riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet* redovisar universitetet innehållet i nämnda bestämmelser.

I riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet* anges bland annat att en aktiv medverkan av både studentkårer och enskilda studenter ska eftersträvas och att institutioner, enheter och organ inom universitetet därför ska verka för att studenterna ska kunna medverka och påverka universitetets verksamhet. UKÄ noterar att det också anges att universitetet praktiskt ska underlätta för studenter att parallellt genomföra egen utbildning och kårarbete. Det anges vidare att universitetet ansvarar för introduktionsutbildning och information till nya studentrepresentanter på universitets-, fakultets- och institutionsnivå samt ledamöter inom kårverksamheten. UKÄ konstaterar att det av riktlinjen också framgår att studenterna har rätt att vara representerade när beslut ska fattas och i samband med beredning i frågor som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Det anges vidare att studenterna därför ska ges möjlighet att vara representerade vid samtliga permanenta eller tillfälligt sammansatta grupper eller kommittéer som bereder utbildningsfrågor och frågor om studenternas arbetsmiljö. Ämbetet noterar vidare att det i en not hänvisas till UKÄ:s rapport om *Studentinflytande när en enda person bereder eller fattar beslut – UKÄ:s bedömning av 20 typer av beslut* (rapport 2020:19). Av

² Prop. 1999/2000:28 s. 28–29.

³ Prop. 2009/10:149 s. 39.

dokumentet framgår också att det är studentkårerna som utser studentrepresentanter.

UKÄ konstaterar att det i överenskommelsen om studentinflytande regleras i vilka beredande och beslutande organ möjlighet till studentrepresentation finns.

Efter genomgång av inlämnade dokument och universitetets svar bedömer UKÄ att universitetet, utifrån ett rättsligt perspektiv har förutsättningar för att säkerställa att reglerna om studentrepresentation följs på alla nivåer i enlighet med vad som uttalats i ovan nämnda förarbeten.

UKÄ konstaterar dock att universitetet när det gäller forumet VSS-SAM har uppgett att det i varje enskilt fall ska göras en bedömning om ärendet har betydelse för studenternas utbildning eller situation, och studentkårerna om så är fallet ska erbjudas att delta vid forumet VSS-SAM i det aktuella ärendet. Med hänsyn till vad som har uttalats i de ovan redovisade propositionsuttalandena ifrågasätter UKÄ denna ordning. UKÄ konstaterar vidare att studentkårerna i sitt svar har påpekat att de när det gäller organ som rör personalfrågor är oense med universitetet kring var gränsen går för vad som påverkar utbildningen och har som exempel nämnt ”Coronagruppen”. I sitt svar har studentkårerna även nämnt problem kring programråden, detta bland annat på grund av att protokoll enligt studentkårerna inte publiceras. Mot denna bakgrund anser UKÄ att det är lämpligt att universitetet efter dialog med studentkårerna ser över nämnda förhållanden och frågar för att se om det kan finnas anledning att göra några förändringar när det gäller studentinflytandet.

Studentinflytande när en enda person bereder eller fattar beslut

Högskoleförfattningarnas bestämmelser ger även studentrepresentanterna rätt till information och samråd när en person vid lärosätet bereder eller fattar beslut som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Syftet med regeln om samråd med studentrepresentanter är att garantera studenternas inflytande när ärenden inte hanteras i någon grupp, utan bereds eller beslutas av en ensam befattningshavare. Det är ledningarna för lärosätena som ansvarar för att de har rutiner för hur samrådet med studentrepresentanter ska gå till i sådana fall. UKÄ anser att lärosätena i samverkan med studentkåren bör ta fram rutiner eller riktlinjer för att säkerställa att även enskilda befattningshavare samråder med studentrepresentanter i god tid före slutförändret av beredningen eller före beslutet. Om det finns utrymme för

anteckningar om samråd på lärosätenas beslutsblanketter, är risken mindre för att samrådet glöms bort.⁴

Som UKÄ har konstaterat i föregående avsnitt framgår av arbetsordningen och riktlinjen om studentens rättigheter och skyldigheter vid universitetet, att studenterna har rätt att vara representerade när beslut fattas eller beredning sker av en enskild person. I avsnitt 2.2.3 i riktlinjen anges också att studenternas synpunkter ska framgå av föredragningen och att det i beslutet ska antecknas att information och samråd har förevarit i ärendet. I riktlinjen anges vidare bland annat följande. ”Av arbetsordningen ska bland annat framgå hur information ska lämnas till studenterna, hur samråd med studenterna ska ske och hur studenterna i övrigt ska delta i beredningsarbete.”

Universitetet har i sitt svar som tillägg till vad som framgår av riktlinjen om studenternas rättigheter och skyldigheter, uppgett att beslutsfattare har informerats om att det finns en beslutsmall som beslutsfattarna ska använda sig av vid beslut där endast en person bereder eller fattar beslut. Beslutsmallen påminner, enligt vad universitetet uppgett i sitt svar, den enskilda beslutsfattaren om att beredning och samråd med studentrepresentanter ska ske i god tid.

UKÄ konstaterar att det i arbetsordningen inte finns någon information om hur information ska lämnas till studenterna, hur samråd med studenterna ska ske och hur studenterna i övrigt ska delta i beredningsarbete. UKÄ konstaterar vidare att det av beslutsmallen framgår att beredning och samråd ska ske med studentkårerna, vilket ämbetet ser positivt på. Däremot anser UKÄ att det av beslutsmallen inte framgår att beredning och samråd ska ske i god tid.

Studentkårerna har påpekat att det, även om universitetet har upprättat en beslutsmall, är svårt att få en tydlig uppfattning om hur väl tillämpningen av reglerna följs då det upplevs som att beslut av denna karaktär sällan tas.

UKÄ vill mot denna bakgrund framhålla att det kan vara värdefullt om beslutsfattarna får tydliga instruktioner om hur information och samråd enligt 2 kap. 14 § andra stycket HF ska gå till. Sammanfattningsvis anser UKÄ att universitetets styrdokument för studentinflytande bör förtydligas och vidareutvecklas i syfte att säkerställa att bestämmelsen i 2 kap. 14 § andra stycket HF tillämpas på ett korrekt sätt. UKÄ utgår från att universitetet efter dialog med studentkårerna ser över nämnda förhållanden och att universitetet genomför de åtgärder som kan behövas.

⁴ Högskolans regler i praktiken – erfarenheter från Högskoleverkets tillsynsbesök 1998–2012, s. 11.

Stickprov

Universitetet har kommit in med underlag för de 15 efterfrågade ärendena.

Ett ärende (LTU-2821-2020) gäller beslut av prefekt att inrätta stipendium i Kemisk teknologi på grundnivå eller avancerad nivå under nio månader. Av beslutet framgår att inrättandet ska ske via IAESTE Sverige och att det finansieras av Kempestiftelsen. UKÄ bedömer att beslutet gäller ett ärende som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation och därför omfattas av reglerna om studentinflytande. Universitetet har uppgett att man under denna period inte dokumenterat och utnyttjat information och samråd med studentrepresentant på grund av att det inte var känt inom organisationen. UKÄ bedömer mot denna bakgrund att information inte lämnats och samråd inte skett i god tid före prefektens beslut.

I ett annat ärende (LTU-3464-2020-2) har prefekten beslutat att utse en utbildningsledare för forskarutbildningen med en omfattning om 25 procent under perioden den 1 januari 2021 till och med den 31 december 2023. UKÄ bedömer att också detta är ett beslut som har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Universitetet har uppgett att studentrepresentant inte har ingått när prefekten fattat beslut. Enligt universitetet har ärendet däremot, innan prefektens beslut, varit uppe till diskussion vid institutionens ledningsgrupp där studentrepresentant ingår. Om beslut ska fattas av en enda person ska information lämnas och samråd ske med en studentrepresentant i god tid före beslutet. UKÄ bedömer mot denna bakgrund att information inte lämnats och samråd inte skett i god tid före prefektens beslut.

I ärende (LTU-679-2020, prefekts beslut om anställning av universitetslektor) har universitetet svarat att beslut tas efter anställningsnämndens förslag till beslut. Universitetet har vidare förklarat bland annat att studentrepresentant ingår i anställningsnämnden och kallas till dess möten och har tillgång till ansökningshandlingarna. Av de handlingar som universitetet bifogat framgår också att studentrepresentant närvarat vid anställningsnämndens beslut att föreslå att en viss person ska erhålla den aktuella anställningen. I ett annat ärende (LTU-3209-2020-1, beslut att fastställa anställningsprofil för biträdande universitetslektor) har universitetet uppgett att studentrepresentant inte har varit med vid beslutet, men att studentrepresentant finns med i anställningsnämnd som bereder anställningsärenden.

UKÄ har i rapporten *Studentinflytande när en enda person bereder eller fattar beslut – UKÄ:s bedömning av 20 typer av beslut* (rapport 2020:19) uttalat bland annat att beslut om anställningar av universitetslektorer typiskt sett är beslut som har stor betydelse för utbildningen eller studenternas situation. UKÄ har också uttalat att det även gäller beslut om att inleda rekrytering av lärare, eftersom det är av stor vikt att studenternas synpunkter hämtas in i ett tidigt skede i rekryteringen och

att de därmed är delaktiga i hela beslutsprocessen. Mot denna bakgrund bedömer UKÄ att ovanstående två ärenden har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Av universitetets svar och inskickat material framgår att information inte har lämnats och samråd inte skett i god tid före prefektens beslut i ärendena.

I två ärenden har besluten gällt godkännande av revidering av kursplaner (LTU-3935-2020) respektive fastställande av tre kursplaner inför vårterminen 2021 (LTU-157-2020-12).

Universitetet har när det gäller det första ärendet uppgett att universitetet inte har nyttjat information och samråd med studentrepresentant på grund av att det inte varit känt i organisationen att det är ett krav. Universitetet har vidare förklarat att det på grund av att det endast var litteratur och examinator som justerades vid revideringen, har universitetet uppfattat det som att studentmedverkan inte var nödvändig. Universitetet har också uppgett att förslag på ändrad kurslitteratur kan komma från studenternas synpunkter vid kursvärderingar och programråd. Vidare publiceras enligt universitetet alla ändringar i kursplanerna på universitetets hemsida för information till studenterna.

När det gäller det andra ärendet har universitetet svarat att studenter genomför kursvärderingar och deltar i programråd där förändringar och utveckling av kurser och program diskuteras samt deltar i ledningsgrupper där strategiska grundutbildningsfrågor behandlas.

UKÄ anser att fastställande och revidering av kursplaner har betydelse för utbildningen eller studenternas situation. UKÄ har i rapporten *Studentinflytande när en enda person bereder eller fattar beslut – UKÄ:s bedömning av 20 typer av beslut* (se sidorna 22 och 25) också kommit fram till att frågor om kurslitteratur och utseende av examinator har stor betydelse för utbildningen eller studenternas situation och att studenterna därför bör ges rätt till studentinflytande inför det slutliga ställningstagandet i sådana frågor. UKÄ har i rapporten vidare uttalat att den omständigheten att studenterna även har möjlighet att lämna synpunkter via kursvärderingar på till exempel kurslitteratur och examinator inte ändrar ämbetets uppfattning. Enligt UKÄ:s bedömning är kursvärderingar ett annat sätt att påverka utbildningen som inte kan ersätta den uttryckliga rätten till studentinflytande enligt högskolelagen och högskoleförordningen. Inte heller publicering av ändringar i kursplaner på universitetets hemsida är en sådan åtgärd som kan ersätta studenternas rätt till inflytande enligt högskoleförfattningarna. UKÄ noterar att universitetet även har tagit upp att studenter i programråd och ledningsgrupper deltar i diskussioner om kurser och kursplaner. Det framgår dock inte om information lämnats och samråd skett med studentrepresentanter i god tid före det att beslut fattades av prefekten i ärendena.

Ett ärende (LTU-4705-2020) gäller utseende av avdelningschef under en viss bestämd tidsperiod vid avdelningen industriellt och hållbart byggande vid institutionen samhällsbyggnad och naturresurser. Av beslutet framgår att uppdragstillägg utgår enligt fastställt beslut av rektor. Universitetet har svarat att prefekten under rekryteringsprocessen har informerat på ledningsgruppsmötet där det finns studentrepresentant från Teknologkåren. Enligt universitetet deltar studenten inte i diskussioner när det gäller ärenden som rör anställningar. Enligt universitetets svar får de dock ta del av anteckningarna. Utifrån inskickat underlag och vad universitetet svarat utgår UKÄ från att universitetet anser att ärendet är av betydelse för utbildningen eller studenternas situation. Det framgår dock inte att information lämnats och samråd skett med studentrepresentanter i god tid före det att prefekten beslutade i ärendet.

UKÄ förutsätter att universitetet genomför de åtgärder som är nödvändiga för att säkerställa att högskoleförfattningarnas bestämmelser om studentinflytande följs framöver. UKÄ finner i sammanhanget även skäl att påminna om den ovan nämnda rapporten *Studentinflytande när en enda person bereder eller fattar beslut – UKÄ:s bedömning av 20 typer av beslut* (UKÄ:s rapport 2020:19).

När det gäller de övriga stickproven har UKÄ inte några synpunkter.

Kurs- och utbildningsplaner

Bakgrund

All utbildning på grundnivå och avancerad nivå ska bedrivas i form av kurser. Kurser får sammanföras till utbildningsprogram. För varje kurs ska det finnas en kursplan och i den ska följande anges: kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och övriga föreskrifter som behövs. För ett utbildningsprogram ska det finnas en utbildningsplan. I utbildningsplanen ska anges vilka kurser som programmet omfattar, kraven på särskild behörighet och övriga föreskrifter som behövs. Det framgår av 6 kap. 13–17 §§ högskoleförordningen (1993:100), HF.

Före den 1 januari 2011 innehöll högskoleförordningen mer detaljerade krav på innehållet i kurs- och utbildningsplanerna. Planerna skulle utöver nuvarande krav även bland annat ange när planen eller en ändring av den skulle börja gälla och de övergångsbestämmelser som behövdes.

Sveriges universitets- och högskoleförbund (SUHF) fastställde med anledning av avregleringen 2011 rekommendationer om bland annat innehållet i kurs- och utbildningsplaner för sina medlemmar, REK 2011:1, dnr 10/118. De uppgifter som högskolorna tidigare varit skyldiga att skriva in i sina kurs- och utbildningsplaner skulle enligt SUHF:s rekommendation även ingå i planerna efter förordningsändringen.

Kursplaner och utbildningsplaner är grundläggande styrdokument för ett lärosäte och viktiga i såväl pedagogiskt som rättsligt hänseende.

De regler som anges i kurs- och utbildningsplaner är föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen. Reglerna i planerna är alltså av samma karaktär som lagar beslutade av riksdagen och förordningar beslutade av regeringen. Det innebär att reglerna är bindande, gäller generellt och måste följas av såväl lärosätens personal som studenter.

I ESG standard 1.2 om utformning och inrättande av utbildningar anges bland annat att lärosätena ska ha processer för utformningen och inrättandet av utbildningar. Den examen som en utbildning leder till ska vara tydligt specificerad. Av riktlinjerna till standarden framgår bland annat att utbildningarna ska innehålla uppgifter om studenternas förväntade arbetsinsats, till exempel uttryckt i poäng enligt European Credit Transfer System (ECTS).

Underlaget från lärosätet

UKÄ har bett lärosätet att besvara ett antal frågor om kurs- och utbildningsplaner:

1. Har lärosätet beslutat om egna regler för vad kurs- och utbildningsplaner ska innehålla utöver vad som anges i högskoleförordningen? Bifoga i så fall dessa regler.
2. Hur har beslut om fastställande av kurs- och utbildningsplaner delegerats inom lärosätet? Bifoga arbetsordningen.
3. Hur säkerställer lärosätets ledning att kursplaner och utbildningsplaner innehåller de uppgifter som anges i högskoleförordningen och eventuella lokala regler?

UKÄ har upplyst lärosätet om att granskningen kommer att göras genom att UKÄ stickprovsvis väljer ut ett antal kurser och program, för att undersöka hur lärosätet följer bestämmelserna om kurs- och utbildningsplaner för kurserna och programmen. Ämbetet har bett lärosätet att bifoga listor över samtliga kurser och utbildningsprogram som genomfördes under höstterminen 2020.

Stickprov

Utifrån lärosätets listor har UKÄ valt ut tio kurser och fem program.

UKÄ har upplyst om att granskningen avser att

- planerna har fastställts i god tid innan utbildningen startar
- tidpunkt för ikraftträdande anges i planerna
- planerna innehåller det som anges i HF och eventuella lokala regler
- det går att utläsa av utbildningsplanen vilken examen utbildningen leder till
- examinationsformerna regleras tydligt i kursplanerna.

Lärosätets svar

Luleå tekniska universitet har lämnat in följande dokument.

- *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet*, riktlinje (LTU-4068-2020)
- *Arbetsordning för Luleå tekniska universitet* (LTU-3142-2018)
- *Rektors besluts- och delegationsordning* (LTU-3538-2020)

- *Riktlinjer för utbildning på grundnivå och avancerad nivå* (LTU-4509-2020)
- *Mall – kursplan* (senast reviderad 2020-11-05)
- *Utbildningsplan* (publicerad 28 oktober 2011)
- *Processbilder ”Utveckla utbildningsplan” och ”Utveckla kurs/kursplan”*
- *Modell för grundutbildning, program* (LTU-40-2021)
- *Modell för utveckling och utvärdering av utbildning* (LTU-13-2015)
- *Utbildningsplanemall och kursplanemall i Epok*

Universitetet har uppgett bland annat följande.

Universitetet har samlat tillgänglig information rörande regler, riktlinjer, rutiner och tidpunkter för kursplan, utbildningsplan och examensbeskrivning i handbok för kurs, kursplan, kurstillfälle och kursutbud samt handbok för program, examensbeskrivning, kurskravslista och programutbud. Dessa handböcker är ett resultat av ett arbete för cirka tio år sedan då det gjordes en sammanställning av då befintlig information, som stöd till verksamheten samt utbildnings- och kursansvariga, gällande kurs och program. De är idag publicerade på den webb som vänder sig till medarbetare (medarbetarwebben) och uppdateras kontinuerligt.

För innehåll i universitetets kursplaner ingår, utöver kraven i högskoleförordningen, de delar som anges i de riktlinjer som utarbetats av SUHF (REK 2011:1). Därutöver ingår krav på att litteratur samt uppgift om examinator ska framgå. För litteratur inkluderas möjlighet till uppdatering senast tio veckor innan kursstart. I den kursplanemall som återfinns i handboken på medarbetarwebben ingår rubriker med beskrivning för de delar som ska ingå i kursplanen. Mallen behandlar både högskoleförordningens och lärosätets egna regler. Information till studenter säkerställs genom att universitetets riktlinje om studentens rättigheter och skyldigheter inkluderar vad en kursplan vid universitet ska innehålla.

Innehållet i universitetets utbildningsplaner definieras i handbok för program, examensbeskrivning, kurskravslista och programutbud och innefattar både högskoleförordningens och lärosätets egna regler. Även innehållet i utbildningsplanerna följer SUHF:s rekommendationer, med ett antal lokala tillägg såsom läsordning för obligatoriska kurser per läsperiod, termin och läsår. Läsordning och obligatoriska kurser anges för respektive antagningsomgång och säkerställer därigenom information om eventuella övergångsregler. I utbildningsplanen finns även avsnittet Innehåll och upplägg, vilket innehåller information om övriga villkor som gäller under studentens studieperiod. Avsnittet behandlar exempelvis specifika villkor för antagning till examensarbetskurser, verksamhetsförlagd utbildning och undervisningsspråk i del av utbildningen. Därtill framgår av utbildningsplanen vilken examen som är mål för utbildningen. Examensbeskrivningen är ett eget dokument, vilket

för studenter tydliggörs via utbildningsplan publicerad på studentwebben.

Universitetet har en fastställd arbetsordning. Beslut om kurs- och utbildningsplaner fattas i enlighet med rektors besluts- och delegationsordning. Rektor har beslutat att till prefekten delegera att besluta om fastställande av kursplaner i enlighet med rektors besluts- och delegationsordning. Beslut i utbildningsärenden på institutionsnivå fattas av prefekt eller av huvudansvarig utbildningsledare på delegation av prefekt. Huvudansvarig utbildningsledare kan vidaredelegera beslutsbefogenheter i utbildningsärenden till utbildningsledare för program respektive kurs. Beslut om kursplan kan, vid behov, delegeras till biträdande huvudansvarig utbildningsledare. Rektor delegerar till fakultetsnämnderna att besluta om fastställande av utbildningsplaner och examensbeskrivningar. Rektor delegerar särskilt till ordförande i fakultetsnämnd att besluta om revideringar av utbildningsplaner och examensbeskrivningar.

Universitetet har som stöd för säkerställandet av innehållet i kurs- och utbildningsplaner fastställda processer, modeller och kvalitetsuppföljningar, en egenutvecklad utbildningsdatabas Epok samt tidigare beskrivna handböcker på medarbetarwebben. Processerna för nytt utbildningsprogram och ny kurs är del av huvudprocessen utveckla utbud och återfinns i handböckerna, vilket stödjer säkerställande av innehåll, arbets- och beslutsgång.

Vid inrättande av nytt utbildningsprogram eller större revidering av befintligt utbildningsprogram, inklusive examensbeskrivning, följer arbetet modell för grundutbildning, program, vilken är fastställd av fakultetsnämnderna. Modellen, som ligger till grund för processen, utgår från delar av rektor fastställda riktlinjer för utbildning på grundnivå och avancerad nivå och innehåller de kriterier som institutionerna har att förhålla sig till vid utarbetande av förslag. Fakultetsnämnderna, som är förslagsställare till rektor, behandlar i normalfallet ärenden om nya utbildningsprogram och större förändringar under våren inför beslut. I beredning av ärenden ingår, utöver ansvarig tjänsteman, stöd och dialog i nämndernas utbildningsutskott för säkerställande av kvalitet och innehåll. Fakultetsnämnderna fastställer utbildningsplaner och examensbeskrivningar. Rektor beslutar om inrättande samt utbudet av program och kurser.

Kurser utvecklas och beslutas på kursgivande institution, enligt fastställd besluts- och delegationsordning. Utbildningsledningsfunktionen har till uppgift att genomföra aktiviteter kopplade till planering, uppföljning, förbättring och utveckling av program och kurser. Kursansvarig lärare och examinator ska utifrån behov, baserat på bland annat programråd och kursvärderingar, utforma kursplan. För program har universitetet en målmatris som en del av modell för grundutbildning program, vilken kopplar obligatoriska kurser till examensmålen för aktuell utbildning och

utgör på så sätt ett stöd till utveckling. Mallen för kursplan bidrar till att säkerställa vad en kursplan ska innehålla. Kursplaner granskas i normalfallet i samråd med berörd ämnesföreträdare innan beslut fattas om inrättande eller revidering. Beslut om kursplan fattas av prefekt eller, om delegerat, ansvarig huvudansvarig utbildningsledare. Till stöd i denna process finns institutionernas utbildningsorganisation.

Som en del av universitetets kvalitetsledningssystem ingår modell för utveckling och utvärdering av utbildning fastställd av rektor. Fakultetsnämnderna har ett övergripande ansvar för utbildningarnas kvalitet och ansvarar för att utveckling och utvärdering av utbildning genomförs enligt denna modell. Utvärdering av samtliga utbildningsprogram vid universitetet genomförs vartannat år. Modellens genomförande är anpassat för att kunna utgöra del i beslutsunderlag i universitetets planerings- och uppföljningsprocess. Modellens syfte är att bidra till utveckling av universitetets utbildningar genom att identifiera förbättringsområden, åtgärder samt uppföljning av dessa. Den ska också skapa kontinuitet i utvecklings- och utvärderingsarbetet samt säkerställa att utbildningar uppfyller högskolelagens och högskoleförordningens examensmål. Modellen består av komponenterna kvantitativa data, självvärdering och Peer Review/fördjupad studie. För närvarande pågår en översyn av modellen där målet är att skapa ökad tydlighet genom ytterligare precisering på några områden, bland annat modellens tredje komponent Peer Review/fördjupad studie och rutiner för återrapportering. Beslut om reviderad modell kommer att tas under våren 2021.

Kvalitetsfunktionen genomför årligen stickprov av kursplaner, som granskas och sammanställs i en rapport till institutionernas ledning, som ett stöd till institutionernas kvalitetssäkring av kursplaner. Till grund för granskningen ligger högskoleförordningen och lärosätets egna regler. Med anledning av reviderad mall för kursplan hösten 2020 pågår en översyn på institutionerna av samtliga kursplaner. I utbildningsdatabasen Epok har revidering av fasta texter, som gäller för samtliga kursplaner, genomförts.

Utbildningsdatabasen Epok används vid planering och publicering av kurs- och utbildningsplaner samt examensbeskrivningar vid universitetet. För att stödja användarna att registrera in korrekt information finns mallar för de olika dokumenten. Mallarna innehåller standardiserade rubriker för obligatoriskt innehåll/information. Publicering av kurs- och utbildningsplaner samt examensbeskrivningar sker när beslut har fattats.

Studentkårernas svar

Luleå studentkår och Teknologkåren har svarat i huvudsak följande. Rutiner kring kurs- och utbildningsplaner utgår ifrån tidsfristen, lokala regler och tydlighet. Studentkåren upplever att rutinerna kring kurs- och utbildningsplaner fungerar i stor utsträckning. Det finns dock

problematik angående kurslitteraturlistor och examinationsformer som inte uppdateras enligt de lokala riktlinjer som finns på universitetet. Anpassningen till Covid-19 kan ha påverkat varför examinationsformerna inte varit klara i tid, men detta är inte ett beteende som bör uppmuntras utan som måste förbättras. Universitetet är medvetet om detta bekymmer och kommer förändra rutiner kring detta.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Universitetet har kommit in med de tio begärda kursplanerna och de fem utbildningsplanerna.

Planerna har fastställts i god tid innan utbildningen startat

Regler i kursplaner och utbildningsplaner syftar bland annat till att informera om vad som gäller för en kurs respektive ett program. Av högskoleförordningen framgår att kraven på särskild behörighet ska anges i kurs- och utbildningsplaner. Utgångspunkten är därför att kursplaner och utbildningsplaner ska beslutas och finnas tillgängliga i god tid innan utbildningen startar, men några regler för när planerna ska vara beslutade finns inte.

För att få ett bredare underlag vid bedömningen av om kurs- och utbildningsplaner är beslutade och finns tillgängliga i god tid innan utbildningen startar har UKÄ skickat en remiss till samtliga universitet och högskolor med statlig huvudman samt till Sveriges förenade studentkårer (SFS). UKÄ har därefter redogjort för sitt ställningstagande i en tillsynsrapport (reg.nr 32-00481-17). I rapporten anger UKÄ bland annat följande.

UKÄ konstaterar att en stor majoritet av remissinstanserna anser att kursplaner för fristående kurser samt utbildningsplaner för program bör vara fastställda och tillgängliga för studenterna senast den dag som den fristående kursen eller programmet öppnar för anmälan. UKÄ delar denna uppfattning och menar att detta är en viktig rättssäkerhetsfråga för studenterna, särskilt vad gäller den särskilda behörigheten och urvalsreglerna till utbildningen, men även för att studenterna ska få kunskap om innehållet i den utbildning de anmäler sig till. UKÄ gör därför bedömningen att kursplaner för fristående kurser och utbildningsplaner för program bör vara fastställda och tillgängliga för studenterna senast den dag som den fristående kursen eller programmet öppnar för anmälan.

Vad gäller kurser som ingår i ett program har några remissinstanser påpekat att utbildningsprogram ofta sträcker sig över flera år och att det därför i vissa situationer kan finnas behov av att revidera kursplanen för de kurser som ingår i programmet. Vissa remissinstanser har egna riktlinjer om att kursplaner för kurser inom program ska vara fastställda senast två månader innan kursstart, en synpunkt som även framförts av

Myndigheten för tillgängliga medier. UKÄ anser att viss flexibilitet bör kunna medges vad gäller till exempel kursinnehåll och kurslitteratur för kurser inom program, om det av kvalitetsskäl konstateras ett behov av revidering av kursen. UKÄ anser mot denna bakgrund att det bör vara möjligt att fastställa revideringar av detta slag senast åtta veckor innan kursstart. Även beträffande kurser inom ett program kan det dock vara aktuellt att beakta de rättssäkerhetsaspekter som gör sig gällande i frågor om behörighet och urval till kurserna. Detta talar för att revideringar av kursplanernas föreskrifter i sådana frågor kan behöva fastställas och göras tillgängliga för studenterna tidigare än åtta veckor innan kursstart. Vad som då kan anses som en lämplig tidpunkt beror bland annat på när på året kursen startar, varför frågan om god tid innan kursstart får avgöras från fall till fall.

I riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet* finns ett avsnitt om kursplaner. I riktlinjen anges bland annat följande.

4.5 Fastställande av kursplan: *Kursplaner* för fristående kurser och utbildningsplaner för program bör vara fastställda och tillgängliga för studenterna senast den dag den fristående kursen eller programmet öppnar för anmälan. Ändringar vad gäller *kursinnehåll och kurslitteratur* för kurser inom *program* kan medges om det av kvalitetsskäl finns behov av att revidera kursen. Sådana revideringar ska i så fall ske senast åtta veckor innan kursstart. [...]

4.6 Kurslitteratur: Kursplanen ska innehålla obligatorisk kurslitteratur och eventuell referenslitteratur. [...] Fullständig litteraturlista ska finnas tillgängligt senast tio veckor före kursstart, för att ge studenterna möjlighet att skaffa litteraturen till första kurstillfället. [...]

Vidare anges i dokumentet *Mall – kursplan* bland annat följande.

Kursen fastställd/senast reviderad: Kursplanen ska fastställas i god tid innan kursstart, i enlighet med aktuella stopptider i databasen. [...]

Litteraturen fastställd: Här anges ett datum.

Litteratur: Här anges den litteratur som ska användas eller som senast användes. Då litteraturen är fastställd anges denna senast 10 veckor före kursstart, se datum ovan. [...]

UKÄ bedömer att det som anges i avsnitt 4.5 i universitetets riktlinje, om att kursplaner för fristående kurser och utbildningsplaner för program bör vara fastställda och tillgängliga för studenterna senast den dag den fristående kursen eller programmet öppnar för anmälan, stämmer överens med vad ämbetet har uttalat i ovan angivna tillsynsprotokoll. UKÄ bedömer även att det som anges i avsnitt 4.5 i riktlinjen, om att ändringar vad gäller kursinnehåll och kurslitteratur för kurser inom program kan medges om det av kvalitetsskäl finns behov av att revidera kursen och att sådana revideringar i så fall ska ske senast åtta veckor innan kursstart, stämmer överens med vad UKÄ har uttalat i tillsynsprotokoll.

Däremot noterar UKÄ att det i avsnitt 4.6 i universitetets riktlinje anges att fullständig litteraturförteckning ska finnas tillgänglig senast tio veckor före kursstart. Vidare anges i universitetets malldokument för kursplan att då litteraturen är fastställd anges denna senast 10 veckor före kursstart. UKÄ konstaterar att universitetets styrdokument i detta avseende inte stämmer överens med vad ämbetet uttalat i tillsyns-promemorian, och inte heller med vad som anges i universitetet riktlinje i avsnitt 4.5. UKÄ framhåller att vad ämbetet uttalar i tillsyns-promemorian, om att viss flexibilitet bör kunna medges vad gäller till exempel kursinnehåll och kurslitteratur, endast gäller för kurser inom program. UKÄ utgår från att universitetet beaktar vad ämbetet uttalat i frågan när universitetet ser över innehållet i styrdokumentet.

UKÄ har granskat om de inskickade kurs- och utbildningsplanerna har fastställts i god tid. Vid granskningen har UKÄ utgått från det fastställdesdatum, alternativt datum för revidering, som anges i kurs- och utbildningsplanen. Bedömningen har gjorts i förhållande till antagningen till höstterminen 2020.

Vid denna granskning konstaterar UKÄ att nio av de tio kursplanerna, och samtliga fem utbildningsplaner, har fastställts i god tid.

När det gäller kursplanen för *Musikteori – Baskurs 1* (H0043G) konstaterar UKÄ att den har fastställts den 15 februari 2019, men att den därefter har reviderats den 17 juni 2020. Universitetet har uppgett att kursen gavs som fristående kurs under höstterminen 2020. UKÄ bedömer att kursplanen inte har fastställts i god tid, eftersom den har ändrats efter den dag som kursen öppnade för anmälan inför höstterminen 2020. UKÄ utgår från att universitetet genomför de åtgärder som behövs för att säkerställa att alla kursplaner framöver fastställs i god tid.

Tidpunkt för när planerna börjar gälla

UKÄ instämmer i SUHF:s rekommendationer om att det i kurs- och utbildningsplaner bör anges när planen eller ändringen av den börjar gälla, så som tidigare också krävdes enligt högskoleförordningen (före den 1 januari 2011).

UKÄ konstaterar att det i dokumentet *Utbildningsplan* anges bland annat följande.

Utbildningsplan (Programme syllabus): Alla utbildningsprogram ska ha en utbildningsplan (HF kapitel 6). Utbildningsplanen ska innehålla: [...] när utbildningsplanen eller en ändring av den skall börja gälla [...].

I riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet* anges bland annat följande.

4.4 Kursplanens innehåll: [...] I kursplaner vid Luleå tekniska universitet ska även följande framgå: [...] när kursplanen eller revideringen av kursplanen börjar gälla [...].

UKÄ konstaterar att universitetets styrdokument i detta avseende är i överensstämmelse med SUHF:s rekommendationer.

Vidare konstaterar UKÄ att det i de kurs- och utbildningsplaner som ämbetet har granskat i samtliga fall anges vilka terminer och år, eller antagningsomgång, som planerna gäller för. UKÄ bedömer att det därigenom får anses framgå när planerna eller en ändring av dem börjar gälla.

Planerna innehåller det som anges i högskoleförordningen och eventuella lokala regler

I en kursplan ska anges kursens nivå, antal högskolepoäng, mål, krav på särskild behörighet, formerna för bedömning av studenternas prestationer och de övriga föreskrifter som behövs. Det framgår av 6 kap. 15 § HF.

UKÄ konstaterar att samtliga granskade kursplaner innehåller det som krävs enligt 6 kap. 15 § HF i fråga om kursens nivå, antal högskolepoäng och mål.

Vad gäller krav på särskild behörighet konstaterar UKÄ att det i kursplanen för *Industriellt byggande* (W7004B) under rubriken Behörighet, anges bland annat ”intresse för byggbranschen och dess affärsmöjligheter”. UKÄ anser att detta förkunskapskrav är oklart. Kursplaner är viktiga styrdokument och syftar bland annat till att ge information om utbildningen. Ur ett studentperspektiv är det alltså viktigt att det i kursplanen tydligt anges vad som gäller i fråga om bland annat särskild behörighet. UKÄ förutsätter att universitetet ser över hur kravet på särskild behörighet anges i den aktuella kursplanen.

När det gäller formerna för bedömning av studenternas prestationer bedömer UKÄ att detta inte anges på ett tydligt sätt i ett antal kursplaner, se avsnittet ”Examinationsformerna ska regleras tydligt i kursplanerna” nedan.

I utbildningsplanen ska anges de kurser som programmet omfattar, kraven på särskild behörighet och de övriga föreskrifter som behövs. Det framgår av 6 kap. 17 § HF.

UKÄ konstaterar att de fem granskade utbildningsplanerna innehåller det som krävs enligt högskoleförordningens bestämmelser.

Universitetet har styrdokument för utformningen av kursplaner och utbildningsplaner. UKÄ noterar att dessa styrdokument är i överensstämmelse med bestämmelserna i högskoleförordningen och i huvudsak motsvarar SUHF:s rekommendationer.

Det går att utläsa av utbildningsplanen vilken examen utbildningen leder till

Enligt 6 kap. 17 § HF ska det i utbildningsplanen anges de övriga föreskrifter som behövs. I ESG standard 1.2 om utformning och inrättade av utbildningar anges bland annat att den examen som en utbildning leder till ska vara specificerad.

UKÄ konstaterar att det i samtliga fem granskade utbildningsplaner anges vilken examen utbildningen leder till.

Examinationsformerna ska regleras tydligt i kursplanerna

Enligt 6 kap. 15 § HF ska formerna för bedömningen av studenternas prestationer anges i kursplanen. Regler i kursplaner om bland annat examinationsform utgör grunden för examinatorns myndighetsutövning, när hon eller han fattar beslut om betyg. Reglerna har också till syfte att informera studenten om vad som gäller för en särskild kurs. Mot denna bakgrund är det viktigt att kursplanens regler om examinationsformer är tydliga.

UKÄ har granskat examinationsformerna i de tio utvalda kursplanerna och har följande synpunkter på tre kursplaner.

I kursplanen för *Engelska för ämneslärare 4* (E0005P) anges under rubriken Genomförande att ”moment som inte avslutas med skriftlig tentamen har normalt obligatorisk närvaro”. I kursplanen för *Kvantfysik* (F0047T) anges under rubriken Examination att ”alternativa examinationsformer kan förekomma”. I kursplanen för *Fördjupningskurs i rymd- och atmosfärvetenskap* (F7012R) anges under rubriken Examination att ”kursens examinationsform specificeras av examinatoren i en detaljerad kursbeskrivning vid det aktuella kurstillfället, och kan innefatta skriftliga rapporter, muntliga/skriftliga presentationer, skriftliga/muntliga tentamen och seminarier”.

I dessa tre kursplaner anges inte formerna för bedömning av studenternas prestationer på ett klart och entydigt sätt, varför UKÄ bedömer att det inte kan vara förenligt med kravet på att examinationsformerna ska regleras tydligt i kursplanerna. UKÄ förutsätter att universitetet justerar de aktuella kursplanerna så att examinationsformerna anges tydligt.

Kursvärderingar

Bakgrund

Kvalitetsarbetet är en gemensam angelägenhet för högskolornas personal och studenter. Högskolorna ska verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet med att vidareutveckla utbildningen. Det framgår bland annat av 1 kap. 4 och 4 a §§ högskolelagen (1992:1434), HL.

Lärosätet ska 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 lärosätet. Lärosätet ska sammanställa kursvärderingarna samt informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna. Det framgår av 1 kap. 14 § högskoleförordningen (1993:100), HF.

I ESG standard 1.9 anges följande. Lärosätet ska kontinuerligt följa upp och regelbundet granska utbildningarna för att säkerställa att studenterna uppnår uppsatta mål och att utbildningarna motsvarar studenternas och samhällets behov. Granskningarna ska leda till kontinuerlig förbättring av utbildningarna. Åtgärder som planeras eller genomförs till följd av en granskning ska kommuniceras till samtliga berörda.

Av riktlinjerna till standard 1.9 framgår att regelbunden uppföljning, granskning och revidering av utbildningarna innefattar utvärdering av bland annat studenternas förväntningar, behov och nöjdhet när det gäller utbildningen.

Underlaget från lärosätet

UKÄ har bitt lärosätet att besvara ett antal frågor om kursvärderingar.

A. Genomförande och sammanställning av kursvärderingar

A.1 Vilka åtgärder vidtar lärosätet för att säkerställa att kursvärderingar genomförs och sammanställs? Finns rutiner, riktlinjer eller liknande dokument om kursvärderingar som är gemensamma för hela lärosätet? Bifoga i så fall dokumentet.

A.2 Genomför lärosätet kursvärderingar för verksamhetsförlagda kurser?

A.3 Genomför lärosätet kursvärderingar för examensarbetskurser?

B. Information om resultatet och eventuella beslut om åtgärder

B.1 Vilka åtgärder vidtar lärosätet för att säkerställa att studenterna informeras om resultatet och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingar? Finns rutiner, riktlinjer eller liknande dokument om information om resultat som är gemensamma för hela lärosätet? Bifoga i så fall dokumentet.

B.2 Redogör för hur studenterna som utvärderat kursen informeras om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Redogör för hur studenterna ges samma information i samband med kursstarten.

B.3 Redogör för hur resultaten hålls tillgängliga för studenterna.

C. Utveckling av utbildningar

Syftet med kursvärderingarna är att de ska leda till förbättringar och utveckling av utbildningarna. Ge om möjligt exempel där studenternas erfarenheter och synpunkter lett till åtgärder för kursens utveckling och förbättring.

UKÄ har upplyst om att ämbetet kommer att stickprovsvis undersöka hur lärosätet har följt reglerna om kursvärderingar för de kurser som valts ut för granskning inom granskningsområdet Kurs- och utbildningsplaner.

Stickprov

UKÄ har bett lärosätet bifoga resultat och eventuella beslut om åtgärder med anledning av kursvärderingarna för de utvalda tio kurserna. UKÄ har även bett lärosätet redogöra för hur reglerna om kursvärderingar har följts för de tio kurserna genom att svara på

- om resultat och eventuella beslut om åtgärder saknas för någon kurs, och i så fall ge en förklaring till det
- hur lärosätet har informerat om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranletts av kursvärderingarna samt vilka studenter som informerats
- hur resultaten och eventuella beslut om åtgärder har hållits tillgängliga för studenterna.

Lärosätets svar

Luleå tekniska universitet har lämnat in följande dokument.

- *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet, riktlinje* (LTU-4068-2020)
- *Rektors besluts- och delegationsordning* (LTU-3538-2020)
- *LTU:s kursvärderingsmodell* (LTU-2006-2020)
- *Arbetsbeskrivning – Lathund för kursvärdering* (LTU-2874-2020)
- *Webbutskriften "Mitt LTU – Kursvärdering", "Skapa kursutvecklingsrapport" och "Min utbildning – Kursvärdering"*

Universitetet har uppgett bland annat följande.

Genomförande och sammanställning av kursvärderingar

Universitetet ansvarar för att kursvärderingar anordnas och sammanställs för alla kurser och till alla studenter, som en del i det kontinuerliga kvalitetsarbetet, samt att detta sker i enlighet med högskolelagen och högskoleförordningen. Detta belyses även i den universitetsgemensamma riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet*. Kvalitetsarbetet ska ses som en gemensam angelägenhet för universitetets medarbetare och studenter, samt verka för att studenterna tar en aktiv del i arbetet.

För att säkerställa att kursvärderingar genomförs och sammanställs vid universitetet finns kursvärderingsarbetet beskrivet i en av rektor fastställd lärosätesövergripande *LTU:s kursvärderingsmodell* samt arbetsrutinen *Arbetsbeskrivning – Lathund för kursvärdering*. Universitetets kursvärderingsmodell i dess nuvarande form utarbetades 2011, med mindre tydliggöranden 2020. Bland annat har kursvärderingsmodellen förtydligats med en arbetsrutin som beskriver arbetsgång och ansvar för de olika aktiviteterna i modellen. För att ytterligare stödja arbetet med kursvärderingar och kursutveckling har även mallar och instruktionsvideor tagits fram. I arbetet med tydliggöranden under 2020 framkom problem med publiceringsverktyget på studentwebben, som bland annat används för återkoppling till studenterna. Detta åtgärdades och förbättrades inför läsperiod 1 höstterminen 2020. Denna lärosätesövergripande kursvärderingsmodell och arbetsrutin är framtagen i samverkan med institutioner, dekaner, doktorander, studenter och verksamhetsstöd.

Kursvärderingsmodellen, arbetsrutin med stödjande mallar och videor finns tillgängliga på universitetets medarbetarwebb tillsammans med övrig information om kursvärderingar. Implementeringen av den nya arbetsrutinen vid institutionerna påbörjades under hösten 2020.

Universitetet använder verktyget EvaSys som IT-stöd för hanteringen och sammanställningen av kursvärderingar. Verktyget genererar automatiskt kursvärderingar efter beställning från institutionerna, gör utskick och sammanställer resultatrapport, som därefter skickas till kursansvarig lärare/examinator/utbildningsledare och automatiskt publiceras på universitetets studentwebb/Mitt LTU samt i lärplattformen Canvas, som är tillgänglig för både medarbetare, lärare och studenter.

Rektor har det övergripande ansvaret för kursvärderingsmodellen då den är lärosätesövergripande. Institutionerna har ansvaret för genomförandet och uppföljning av kursvärderingar samt att eventuella förbättrings- eller utvecklingsåtgärder av kurser vidtas, återkopplas och publiceras, enligt fastställd modell och rektors besluts- och delegationsordning.

Verksamhetsstödet har förvaltningsansvaret för kursvärderingsmodellen där högskolepedagogiskt centrum (HPC) är objektsägare för IT-verktyget och ska även fungera som stöd för institutionernas arbete. I förvaltningsansvaret ingår årlig uppföljning av modellen, rapportering av mätvärden/output från kursvärderingssystemet samt eventuell utveckling och information/utbildning kring förändringar av dessa stöd.

Den lärosätesgemensamma kursvärderingsmodellen, med arbetsrutin, tydlig ansvarsfördelning, stödjande mallar och verktyg samt tillgänglig information säkerställer att kursvärderingar kan genomföras och sammanställas.

Universitetet ansvarar för att kursvärderingar anordnas och sammanställs för alla kurser och till alla studenter, som en del i det kontinuerliga kvalitetsarbetet, samt att detta sker i enlighet med högskolelagen och högskoleförordningen. Samtliga kurser ska alltså utvärderas enligt fastställd kursvärderingsmodell. Det har tydliggjorts i arbetsrutinen som har utarbetats i samarbete med institutioner, dekaner, doktorander, studenter och verksamhetsstöd, att detta även gäller VFU- och examensarbetskurser. Implementeringen av den tydliggjorda arbetsrutinen har påbörjats under hösten 2020.

Information om resultatet och eventuella beslut om åtgärder

För att säkerställa att studenter informeras om resultat och eventuella beslut om åtgärder finns detta tydligt beskrivet i den lärosätesgemensamma kursvärderingsmodellen och dess arbetsrutin. Systemstödet EvaSys publicerar resultatet automatiskt på studentwebben/Mitt LTU, där även kursutvecklingsrapporter publiceras av institutionerna. Resultatet visas också i lärplattformen Canvas kursrum, som är tillgängligt för de studenter som läst kursen. Kursvärderingsenkäten som skickas till studenterna har kompletterats vårterminen 2021 med en fråga om studenterna ”har fått ta del av tidigare kursvärderingars resultat och hur kursen har utvecklats baserat på det”. Detta för att kunna följa upp om studenterna upplever att de fått information om resultat och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingar. Kursvärderingsmodellen följs upp årligen och statistik tas fram av verksamhetsstödet, som kommunicerar resultatet med institutioner och studentkårer. Uppföljningen kan leda till att förbättringsprojekt initieras vid behov.

En resultatrapport av kursvärderingarna genereras automatiskt av systemet EvaSys och skickas till kursansvarig lärare, examinator och utbildningsledningsfunktion via mail. Det kvantitativa resultatet finns då

även automatiskt sammanställt och publicerat på studentwebben/Mitt LTU (sök kursvärdering), tillgängligt för både studenter och medarbetare vid universitetet, samt i lärplattformen Canvas kursrum. En analys av resultatet som helhet, samt beslut om eventuella åtgärder, sammanställs i en kursutvecklingsrapport, enligt universitetens gemensam arbetsrutin och mall och publiceras därefter av kursansvarig lärare.

Kursutvecklingsrapporten publiceras genom att den laddas upp i ett publiceringsgränssnitt på studentwebben i anslutning till den redan publicerade resultatsammanställningen. På så sätt finns informationen om resultatet och eventuella beslut om åtgärder tillgängligt för studenter och medarbetare. Den kvantitativa resultatsammanställningen samt kursutvecklingsrapporten arkiveras automatiskt i och med publiceringen.

Resultatet och eventuella beslut om åtgärder ska informeras till studenterna vid nästa kurstillfälles kursstart, i enlighet med arbetsbeskrivning, samt var man kan finna informationen på studentwebben. Förutom resultatet presenterar läraren studenternas viktigaste synpunkter från föregående kurstillfällen, en kortfattad analys och eventuella åtgärder/förändringar som vidtagits i kursen. En mall för kursintroduktionen finns framtagna i anslutning till arbetsrutinen på medarbetarwebben.

Enligt universitetet har studentkåren tagit fram en rutin för marknadsföring av kursvärdering och var man kan hitta information riktad till studenter. Informationen finns publicerad på studentwebben. Studentkåren håller även på att utarbeta en animerad film som ska vara klar vårterminen 2021, för att ytterligare uppmuntra studenter att utvärdera sina kurser och på så sätt bidra till utveckling.

I ett förtydligande har universitetet uppgett att sammanställningarna av det kvantitativa resultatet, kursutvecklingsrapporterna och eventuella kompletterande dokument publiceras på studentwebben Mitt LTU, och i vissa fall i lärplattformen Canvas kursrum. Alla studenter och medarbetare har tillgång till dessa dokument på Mitt LTU. De studenter som läser kursen har tillgång till Canvas kursrum.

Utveckling av utbildningar

VA-system (V0016B)

Utifrån studenternas synpunkter från kursvärderingar under 2018 genomfördes två förbättringsåtgärder i kursen inför 2019. Efter synpunkter från studenterna om för kort tid för fältövning förlängdes tiden för fältövning från två pass till tre. Studenterna upplevde också behov av att få svar på frågor gällande ingående projektuppgift, vilket löstes med en inbokad frågestund.

Grundkurs i marknadsföring (M0004N, M0015N)

Exempel på åtgärder som genomförts baserat på studenternas synpunkter är bland annat följande. Ett seminarium flyttades och lades in före jul

istället för efter jul. En individuell PM baserad på ett teoretiskt exempel ändrades till en fältstudie då studenterna önskade mer verklighetsanknytning. Strukturen förbättrades i kursrummet i lärplattformen Canvas. Kurslitteraturen byttes då den befintliga inte upplevdes vara bra.

Realtidssystem (D0003E)

Utgående från de synpunkter som framkom vid kursvärderingar 2018 genomfördes bland annat följande åtgärder. Studenterna ville förbättra och eventuellt införa delsteg i senare laborationer vilket ledde till att hela specifikationen för sista laborationen nu är omskriven, med delsteg. Studenterna upplevde också att oscilloskopet var svårt att ställa in vilket ledde till att en snabbguide togs fram. Vidare upplevde studenterna de två sista laborationerna som svåra och tidskrävande vilket ledde till att tiden omfördelades så att mer tid finns för de sista laborationerna, samt att utrustning och instruktioner nu delas ut innan laborationspassen.

Universitetet har uppgett att om gjorda förändringar i kurserna inte får några synpunkter vid kursintroduktionen eller efterföljande kursvärderingar dras slutsatsen att åtgärderna upplevts som förbättringar.

Studentkårernas svar

Luleå studentkår och Teknologkåren har svarat i huvudsak följande.

Genomförande och sammanställning av kursvärderingar

Det finns rutiner kring kursvärderingar och nytt för 2020 var kursutvecklingsrapporter. Frekvensen av lärare som gjorde kursutvecklingsrapporter var dock låg och kvaliteten varierande (efter läsperiod 1). Om lärare hade tagit rapporterna mer seriöst så är det en ypperlig idé och kan leda till ökat intresse och svarsfrekvens från studenter. Det är också något som kursansvariga kan hållas "ansvariga" för om de inte håller det de lovar i rapporterna, det blir alltså ett ytterligare incitament till att förbättra kurserna.

Sedan bör det finnas mer central "marknadsföring" runt kursvärderingar, exempelvis inlägg på sociala medier som förklarar hur viktigt det är. Studentkårerna har påbörjat ett projekt för en kursvärderingsvideo och marknadsfört under 2020/2021 under kursvärderingsperioderna, men universitetet har varit väldigt tyst. Studentkårerna anser att det även är i universitetets intresse att studenter fyller i kursvärderingar för att ytterligare utvecklas och se till att utbildningen håller sig i framkant.

Att kursvärderingar inte skickas ut av kursansvariga direkt, utan av ett system i många fall, leder också till en minskad svarsfrekvens. Studenter uppskattar då kursansvarig mailar ut dessa i slutet av kursen och belyser hur viktigt detta är för kursens utveckling.

Kursvärderingar på verksamhetsförlagd utbildning genomförs, men svarsfrekvensen är låg och inget märkbart arbete görs för att förbättra

detta. Kursvärderingar på examensarbetskurser har inte genomförts och universitetet har uppmärksammat detta i början av 2021. Ett arbete ska påbörjas för att skapa mer specifika kursvärderingar för just examensarbetskurser då det är en väldigt individuell kurs.

Information om resultatet och eventuella beslut om åtgärder

I många, dock inte alla, kurser får studenter veta under kursintroduktionen vad resultatet av kursvärderingarna från förra kurs-tillfället varit samt vilka åtgärder/förändringar som gjorts inför detta tillfälle. Kursvärderingsresultat (utan fritextsvar) och kursutvecklingsrapporter ska publiceras på Mitt LTU, vilket är en gemensam rutin för universitetet.

Studenterna som utvärderat kursen får ingen vidare information om resultaten. De kan kontrollera resultaten (utan fritextsvar) via Mitt LTU där de (i vissa kurser) publiceras, men enligt studentkåren bör dessa studenter informeras på ett bättre sätt. Ett mejl som går ut till studenter som avslutat kursen när resultatet är publicerat hade ökat intresset hos många. Det skulle troligtvis bidra till att öka svarsfrekvensen.

Resultaten hålls tillgängliga för studenterna genom att de publiceras på Mitt LTU under "Kurs och program". Mitt LTU ska dock avvecklas under 2021 så det råder en viss osäkerhet kring hur universitetet kommer att lösa detta i framtiden.

Utveckling av utbildningar

Om kursvärderingarna leder till förbättringar och utveckling beror till stor del på drivet hos de kursansvariga. Studentkåren har sett en trend på vissa kurser där inget sker trots studenters feedback och studentkårens ingripande.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Genomförande och sammanställning av kursvärderingar

Av 1 kap. 14 § HF framgår bland annat att ett lärosäte ska 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 lärosätet. Lärosätet ska sammanställa kursvärderingarna.

I riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldighet vid Luleå tekniska universitet* finns ett avsnitt om kursvärderingar. Där hänvisar universitetet till och redogör för bestämmelsen om kursvärdering i 1 kap. 14 § HF. Vidare anges bland annat följande i riktlinjen.

2.3 Kursvärderingar: [...] Kursgivande institution har ansvar för genomförande och uppföljning av kursvärderingar enligt en fastställd modell samt att vidta förbättringsåtgärder av kurser vid behov. Den kursansvarige läraren har ansvar för att se till att kursvärderingsenkäten kommer studenterna tillhanda, antingen elektroniskt eller som pappersenkät. Sammanställningen av kursvärderingsresultaten publiceras på Luleå tekniska universitets studentwebb efter kursens slut. [...]

Universitetet har fastställt *LTU:s kursvärderingsmodell*, och har i samband därmed tagit fram arbetsrutinen *Arbetsbeskrivning – Lathund för kursvärdering*. I arbetsbeskrivningen anges bland annat följande.

3) Kursvärdering: [...] Digital kursvärderingsenkät skickas automatiskt via mail till studenterna, veckan innan examinationsveckan och är öppen under 3 veckor. [...]

4) Analys av resultat: En kursvärderingssammanställning med resultaten (kvantitativa och fritextsvar) genereras av systemet och skickats till kursansvarig lärare och utbildningsledningsfunktionen, alternativt annan ansvarig enligt institutionsrutin, via mail. [...] En kort analys/reflektion av resultatet inklusive fritextsvar görs av kursansvarig lärare med eventuellt stöd av ytterligare lärare/utbildningsledningsfunktion på institutionen. Analysen med eventuella förslag på åtgärder baserat på resultaten distribueras till utbildningsledningsfunktion, alternativt annan ansvarig enligt institutionsrutin och publiceras i en kursutvecklingsrapport av kursansvarig lärare enligt steg 5. En kursutvecklingsrapport ska sammanställas oavsett om det föranleder åtgärder/ändringar i kursen.

7) Kompletteringar: [...] Samtliga kurser oavsett antal studenter ska utvärderas enligt fastställd kursvärderingsmodell, även VFU- och examensarbetskurser.

Efter genomgång av universitetets styrdokument för kursvärderingar och svar bedömer UKÄ att universitetet har genomfört åtgärder för att säkerställa att kursvärderingar genomförs och sammanställs.

UKÄ noterar att universitetet har uppgett att det i arbetsrutinen har tydliggjorts att en kursvärdering ska göras även för VFU- och examensarbetskurser, och att implementeringen av detta förtydligande har påbörjats under hösten 2020. Vidare noterar UKÄ att studentkårerna har påpekat att kursvärderingar för examensarbetskurser inte har genomförts, men att universitetet har uppmärksammat detta i början av 2021. Mot denna bakgrund förutsätter UKÄ att universitetet fortsätter arbetet med att implementera arbetsrutinen när det gäller VFU- och examensarbetskurser.

Information om resultaten och eventuella beslut om åtgärder

Av 1 kap. 14 § HF framgår bland annat att ett lärosäte ska informera om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten ska hållas tillgängliga för studenterna.

De förarbetsuttalanden som har legat till grund för den aktuella bestämmelsen i högskoleförordningen återfinns i propositionen *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan*. I propositionen intog regeringen ståndpunkten att högskolan bör hålla sammanställningar av resultaten av kursvärderingar och besluten om åtgärder tillgängliga för studenterna.⁵ Som skäl för denna inställning uttalade regeringen bland annat följande.

En bra utbildning ska resultera i att studenterna lärt sig kritiskt granska sitt eget lärande och sin arbetsmiljö. Därigenom skapas förutsättningar för deras medverkan i kvalitetsarbetet både i utbildningen och senare i arbetslivet. Alla studenter ska därför vara delaktiga i utvärderingen och informeras om uppföljningen av dess resultat. [...] De studenter som deltar i en kursvärdering i slutet av kursen kan emellertid inte själva tillgodogöra sig resultatet. Förbättringar kommer i bästa fall den följande studentkullen på den aktuella kursen till del. Enkäter av detta slag har ofta låga svarsfrekvenser och riskerar att reduceras till en ritual, om studenterna inte involveras i uppföljningen av resultaten. En förändring av praxis tycks vara nödvändig på denna punkt. [...] Studenternas ansvar att medverka i kursvärderingen måste förenas med en rättighet att få information om resultaten och att få delta i diskussionen om förbättringar. Alla studenter ska ha rätt att dra fördelar av kursvärderingen för sina studier och sin utveckling. Det är viktigt att erfarenheter från kursvärderingarna verkligen tas till vara och vid behov leder till förändringar. Genom möjligheten att ta del av sammanställningarna blir kursvärderingarna ett mer effektivt instrument. Om studenterna ser att kursvärderingarna kommer till användning kommer engagemanget för att aktivt delta i dem öka, vilket ytterligare stärker deras funktion.⁶

Mot den bakgrunden anser UKÄ att lärosätet, efter att det har sammanställt kursvärderingarna, ska informera studenterna om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna. Resultaten och besluten ska därefter hållas tillgängliga för studenterna. De studenter som avses är såväl de som fått möjlighet att svara på en kursvärdering som de nya studenterna på kursen. För att resultaten och besluten ska kunna hållas tillgängliga måste detta ske i dokumenterad form. Lärosätet måste därmed på eget initiativ tillhandahålla dokumentationen. Av detta följer att lärosätet inte kan fränhända sig det ansvaret och överlämna det till exempelvis studentrepresentanter, studentkår eller studentombudsman.

I riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldighet vid Luleå tekniska universitet* anges bland annat följande.

2.3 Kursvärderingar: [...] Sammanställningen av kursvärderingsresultaten publiceras på Luleå tekniska universitets studentwebb efter kursens slut. [...] Läraren återkopplar planerade och vidtagna förbättringsåtgärder till studenterna via publiceringen på studentwebben. Kursansvarig lärare ansvarar för att återkoppling till tidigare kursvärderingsresultat och kursutveckling görs i början av nästkommande kurstillfälle. [...] Resultaten från kursvärderingar och andra utvärderingar ska hållas tillgängliga för studenterna.

⁵ Prop. 1999/2000:28 *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan*, s. 30.

⁶ Prop. 1999/2000:28 *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan*, s. 31–32.

Sammanfattningar av resultaten ska finnas lätt åtkomliga för alla studenter vid universitetet i elektronisk eller annan form.

I universitetets *Arbetsbeskrivning – Lathund för kursvärdering* anges bland annat följande.

1) Kursintroduktion: I samband med kursintroduktionen återkopplar kursansvarig lärare resultatet från kursvärderingen som gjordes vid föregående kurstillfälle. Förutom resultatet presenteras studenternas viktigaste synpunkter, kortfattad analys av läraren och eventuella åtgärder/förändringar som vidtagits i kursen. Tidigare kursvärderingar och kursutvecklingsrapporter finns på Mitt LTU.

5) Publicering av resultat och kursutvecklingsrapport: En sammanställning av det kvantitativa resultatet, publiceras automatiskt via en profillinje på Mitt LTU samt i Canvasrummets studentvy. Kursansvarig lärare publicerar analysen/kursutvecklingsrapporten med eventuella beslutade åtgärder. [...] Kursutvecklingsrapporten publiceras på samma ställe som profillinjen på Mitt LTU och dessa två tillsammans utgör bland annat återkoppling på resultat och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna till studenterna.

6) Kursutveckling: Om analysen visar på behov av mer omfattande åtgärder i kursen kallar utbildningsfunktion, kursansvarig lärare/examinator alternativt annan ansvarig enligt institutionsrutin till en utvecklingsdialog med övriga berörda ansvariga på institutionen. Input till utvecklingsdialogen skall ske från råd/forum med studentmedverkan. Utbildningshandläggare kallas till dialogen om revidering av kurs påverkar utbildningsplaneprocessen.

7) Kompletteringar: Eventuella kompletterande dokument gällande kursutveckling sammanställs och bifogas till publiceringen via länk och återkopplas till studenterna vid kursintroduktionen. [...]

UKÄ konstaterar att det av universitetets styrdokument och svar framgår att de nya studenterna på kursen ska informeras om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna i samband med kursintroduktionen vid nästkommande kurstillfälle. Vad gäller de studenter som fått möjlighet att svara på kursvärderingen anser UKÄ dock att det inte framgår av universitetets styrdokument och svar om universitetet lämnar någon riktad information till dessa studenter när en sammanställning av det kvantitativa resultatet, kursutvecklingsrapport och kompletterande dokument finns publicerade på Mitt LTU eller i lärplattformen Canvas kursrum. UKÄ noterar att studentkårerna har påpekat att ett mejl som går ut till de studenter som avslutat kursen när resultatet är publicerat hade ökat intresset hos många. Mot denna bakgrund bedömer UKÄ att universitetet inte säkerställer att de studenter som fått möjlighet att svara på kursvärderingen får information om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingen. UKÄ anser att universitetet i styrdokumentet bör förtydliga på vilket sätt de studenter som fått möjlighet att svara på kursvärderingen

ska informeras om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna.

Som angetts ovan anser UKÄ att ett lärosäte ska hålla resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna tillgängliga för såväl de studenter som fått möjlighet att svara på en kursvärdering som de nya studenterna på kursen. UKÄ konstaterar att det av universitetets styrdokument och svar framgår att tidigare sammanställningar av det kvantitativa resultatet, kursutvecklingsrapporter och eventuella kompletterande dokument ska finnas tillgängliga på studentwebben Mitt LTU för alla studenter. UKÄ bedömer att resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna därmed hålls tillgängliga för de studenter som fått möjlighet att svara på kursvärderingen och de nya studenterna på kursen.

Utveckling av utbildningar

UKÄ konstaterar att universitetet har gett flera exempel där studenternas kommentarer i kursvärderingarna har resulterat i åtgärder som utvecklat och förbättrat utbildningen. UKÄ ser positivt på detta.

Stickprov

Universitetet har skickat in stickprov för nio av de tio utvalda kurserna.

För kursen *Fördjupningskurs i rymd- och atmosfärvetenskap (F7012R)* har universitetet inte skickat in något stickprov. Universitetet har uppgett att lärosätet tidigare har gjort bedömningen att inte genomföra kursvärderingar på kurser där deltagarantalet understiger fem, och att fördjupningskurserna har hört till dessa kurser. Universitetet har vidare uppgett att lärosätet nu gjort ett nytt ställningstagande och kommer fortsättningsvis genomföra kursvärderingar på samtliga kurser där det finns ett studentunderlag. UKÄ förutsätter att universitetet framöver följer sitt nya ställningstagande och genomför kursvärderingar för alla kurser som har haft studenter.

För tre stickprov (A7009A, H0043G, F0047T) har universitetet endast skickat in sammanställningar av det kvantitativa resultatet. Sammanställningarna innehåller ett diagram över svaren på enkätfrågorna, antalet svarande studenter och olika indexmedelvärden. Sammanställningarna innehåller inga frågor som ger möjlighet till fritextsvar. UKÄ anser att det kan ifrågasättas om dessa sammanställningar är tillräckliga för att anses utgöra ett resultat av kursvärderingarna. UKÄ noterar även att hanteringen inte är i överensstämmelse med universitetets arbetsbeskrivning för kursvärdering, som anger att en kursutvecklingsrapport ska sammanställas oavsett om det föranleder åtgärder/ändringar i kursen. I detta sammanhang noterar UKÄ dessutom att studentkåren har påpekat att frekvensen av lärare som gjort kursutvecklingsrapporter har varit låg.

För kurserna *Examensarbete i teknisk design, produktionsdesign civilingenjör* (A7009A) och *Musikteori – Baskurs 1* (H0043G) har universitetet uppgett att det endast har varit en student som svarat på respektive kursvärdering. Utifrån det låga deltagandet har inga åtgärder vidtagits baserat endast på kursvärderingarna. Kursvärderingarna finns publicerade på Mitt LTU där de är direkt tillgängliga för alla studenter. Eftersom det var få svarande har dock inte kursvärderingsrapporter publicerats på Mitt LTU enligt universitetets svar. UKÄ konstaterar att denna hantering inte är i överensstämmelse med universitetets arbetsbeskrivning för kursvärdering, som anger att samtliga kurser oavsett antal studenter ska utvärderas enligt fastställd kursvärderingsmodell, även VFU- och examensarbetskurser.

För kursen *Kvantfysik* (F0047T) har universitetet uppgett att denna kurs gick i läsperiod 2 under hösten 2020. Enligt universitetets svar har kursutvärdering gjorts men kursutvecklingsrapporten har inte hunnit göras, vilket är naturligt eftersom en kursutvecklingsrapport kräver en analys av resultat i kurs samt kursvärdering. UKÄ nöjer sig med denna förklaring och förutsätter att universitetet kommer att göra en kursutvecklingsrapport för denna kurs.

För sex stickprov (D0012E, T7022T, E0005P, O7081H, O7022K, W7004B) har universitetet skickat in en sammanställning av det kvantitativa resultatet och en kursutvecklingsrapport för respektive kurs. I kursutvecklingsrapporterna beskrivs de förändringar som genomförts i kursen sedan föregående kurstillfälle. Vidare summeras studenternas synpunkter, lärarnas kommentarer, kursansvarig och examinatorers synpunkter, planerade åtgärder/beslut samt i förekommande fall kompletteringar från programråd. För ett stickprov (W7004B) har även ett protokoll från programrådsmöte civilingenjör arkitektur skickats in. Nedan redogörs för vad universitetet har svarat avseende dessa sex stickprov.

För kursen *Algoritmer och datastrukturer* (D0012E) har universitetet uppgett följande. Resultatet och beslutet om eventuella åtgärder har presenterats dels på webben via Mitt LTU, där de är tillgängliga för alla studenter, dels i samband med kursintroduktionen vid nästa kurstillfälle. Kursansvarig lärare återkopplar resultatet från kursvärderingen som gjordes vid det föregående kurstillfället. Läraren tar upp synpunkter som inkommit och eventuella åtgärder som vidtagits på kursen.

För kursen *Avancerad produktionsledning* (T7022T) har universitetet uppgett följande. Resultatet har publicerats på studentwebben Mitt LTU vilket gör att informationen är tillgänglig för alla inskrivna studenter. Praxis är att läraren vid nästa kurstillfälle delger tidigare utvärderingsresultat, men det har inte varit något nytt kurstillfälle ännu. För denna kurs finns det inte heller något beslut om åtgärder att delge studenterna.

För kursen *Engelska för ämneslärare 4* (E0005P) har universitetet uppgett följande. Endast en student har fyllt i utvärderingen. Denna student hade synpunkter på översättningsmomentet. Universitetet kommer dock inte göra några förändringar av kursen med anledning av feedbacken eftersom detta var sista gången kursen gavs. Universitetet tar däremot med sig kommentaren till översättningsmoment i kommande kurser. Kursutvecklingsrapporten ligger tillgänglig för alla studenter under Mitt LTU på webben. Studenter som är intresserade kan ta del av rapporten där, men universitetet har också publicerat rapporten i kursens Canvasrum.

För kursen *Omvårdnad: Barns och ungdomars hälsa och ohälsa* (O7081H) har universitetet uppgett följande. Resultat och beslut om åtgärder finns beskrivna i kursutvecklingsrapporten. Kursutvecklingsrapporten med resultat och åtgärder är publicerad på webben enligt anvisningar från den kursvärderingsmodell som finns på universitetet. Studenter som går programmet är informerade och en muntlig genomgång är inplanerad i samband med nästa kursstart.

För kursen *Gruvgeologi* (O7022K) har universitetet uppgett följande. En sammanställning av kursvärderingen samt en kursutvecklingsrapport publiceras på ltu.se. Förutom det så diskuteras kursen i programrådet. Vid kursstarten varje år sker en genomgång av föregående års kursvärdering enligt en specifik mall för kursintroduktion vid universitetet. Här informeras studenterna om förändringar från föregående års kurs och hur kursen har utvecklats utifrån de synpunkter som har kommit in föregående år. Strax efter kursens avslut så går universitetet igenom innevarande kursvärderingar med studenterna på de olika programråden för de olika kurserna. Efter att kursen är avslutad skrivs en kursutvecklingsrapport som laddas upp på ltu.se och därmed blir tillgänglig för studenterna. I denna så specificeras punktvis beslut och åtgärder baserat på vad som framkommit i samband med kursvärdering och programråd.

För kursen *Industriellt byggande* (W7004B) har universitetet uppgett följande. En sammanställning av kursvärderingen samt en kursutvecklingsrapport publiceras på ltu.se. Förutom det så diskuteras kursen i programrådet. På och inför kursstart informeras alla studenter om fjolårets kursvärdering i en presentation som introducerar kursen. Denna presentation finns att tillgå i lärplattformen Canvas före kursstart för alla till kursen antagna studenter och presenteras muntligen på kursstart. Tillgängligheten finns på Canvas under hela tiden kursen genomförs och cirka två veckor innan kursstart vid nästa läsår.

UKÄ gör följande bedömning av ovanstående sex stickprov.

UKÄ bedömer att det av universitetet svar och inskickade dokument framgår att universitetet har genomfört kursvärderingar och sammanställt resultaten för de sex kurserna.

När det gäller frågan om studenterna har informerats om resultaten av kursvärderingarna, anser UKÄ att det av universitetets svar inte framgår om de studenter som har fått möjlighet att svara på kursvärderingarna har fått sådan information och i så fall på vilket sätt (se även vad UKÄ har uttalat ovan i denna fråga). Vad gäller de nya studenterna på kursen har universitetet uppgett att det var sista gången kursen E0005P gavs. UKÄ noterar att det därför inte kommer att finnas några nya studenter på denna kurs. För tre kurser (D0012E, T7022T, O7081H) bedömer UKÄ att det av universitetets svar får anses framgå att de nya studenterna på kursen har informerats eller kommer att informeras om resultaten av kursvärderingarna vid nästa kursstart. När det gäller två kurser (O7022K, W7004B) konstaterar UKÄ dock att universitetet i sitt svar endast har lämnat en generell beskrivning av hur nya studenter på kursen brukar informeras om resultaten av kursvärderingarna. UKÄ bedömer att det av universitetets svar för dessa två kurser inte framgår tydligt att de nya studenterna på kursen har informerats eller kommer att informeras om resultaten av kursvärderingarna.

Vad gäller frågan om resultaten av kursvärderingarna har tillgängliggjorts för studenterna, konstaterar UKÄ att det av universitetets svar får anses framgå att resultaten av kursvärderingarna har publicerats på studentwebben Mitt LTU, och i några fall i lärplattformen Canvas kursrum. Som UKÄ konstaterat ovan är studentwebben Mitt LTU tillgänglig för alla studenter. UKÄ bedömer därmed att resultaten av kursvärderingarna har tillgängliggjorts för de studenter som fått möjlighet att svara på kursvärderingen och de nya studenterna på kursen.

UKÄ noterar att en summering av planerade åtgärder anges i kursutvecklingsrapporterna, men att det i rapporterna inte framgår om några beslut om åtgärder som föranletts av kursvärderingarna har fattats. UKÄ noterar vidare att några separata beslut om åtgärder inte har skickats in. För två kurser (T7022T, E0005P) framgår det av universitetets svar att några beslut om åtgärder inte kommer att fattas. UKÄ noterar dock att det för fyra kurser (D0012E, O7081H, O7022K, W7004B) inte framgår tydligt av universitetets svar och inskickade dokument om universitet har fattat eller kommer att fatta några beslut om åtgärder. UKÄ vill därför påminna om att i de fall universitetet fattar separata beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna, ska universitetet informera de studenter som fått möjlighet att svara på kursvärderingen och de nya studenterna på kursen om besluten. Besluten ska även hållas tillgängliga för dessa studenter.

Utifrån vad UKÄ uttalat ovan utgår ämbetet från att universitetet ser till att samtliga kursvärderingar framöver genomförs, sammanställs och redovisas i enlighet med bestämmelserna om kursvärderingar och universitetets egna styrdokument. UKÄ utgår även från att universitetet vidtar de åtgärder som behövs för att de studenter som fått möjlighet att svara på kursvärderingen och de nya studenterna på kursen, ska

informerar om resultaten och eventuella beslut om åtgärder som föranleds av kursvärderingarna, så att reglerna om kursvärderingar följs.

Anställning av personal

Bakgrund

Förutom de allmänna arbetsrättsliga reglerna gäller för anställning inom staten bestämmelserna i regeringsformen, lagen om offentlig anställning (1994:260) och anställningsförordningen (1994:373), AF. Dessutom gäller vid anställning som lärare på universitet eller högskola 4 kap. högskoleförordningen (1993:100), HF. Lärosätets styrelse ska själv besluta om en anställningsordning (2 kap. 2 § första stycket 9 HF).

När det gäller information om lediga anställningar gäller bestämmelserna i AF. Bland annat ska en myndighet som avser att anställa en arbetstagare på något lämpligt sätt informera om detta så att de som är intresserade av anställningen kan anmäla det till myndigheten inom en viss tid. Någon information behöver inte lämnas, om särskilda skäl talar mot det (6 § AF). Information om myndighetens beslut om anställning ska, med några undantag, lämnas på myndighetens anslagstavla. Sådan information ska bland annat innehålla uppgifter om vad som gäller i fråga om överklagande. Det framgår av 7 och 8 §§ AF.

Om en grupp personer ska lämna förslag på sökande som bör komma i fråga för en anställning som lärare, ska kvinnor och män vara jämställt representerade i gruppen. Det gäller dock inte om det finns synnerliga skäl. Detta anges i 4 kap. 5 § HF.

Vid anställning av en professor ska sakkunnigbedömning av de sökandes skicklighet hämtas in, om det inte är uppenbart obehövligt för prövningen av skickligheten. Om en bedömning hämtas in från två eller fler personer, ska kvinnor och män vara jämställt representerade. Det gäller dock inte om det finns synnerliga skäl. Detta framgår av 4 kap. 6 § HF.

En högskola får kalla en person till anställning som professor om anställningen av personen är av särskild betydelse för en viss verksamhet vid högskolan. Om en högskola kallar en person till anställning ska skälen för varför anställningen är av särskild betydelse för högskolan dokumenteras. Endast den som är behörig att anställas som professor får anställas genom kallelse. Beslutet ska fattas av rektor. Vid anställning genom kallelse behöver information enligt 6 § AF inte lämnas, men bestämmelserna om sakkunnigbedömning ska tillämpas. Detta framgår av 4 kap. 7 § HF.

I ESG standard 1.5 om undervisande personal anges bland annat att rättvisa och transparenta processer för rekrytering ska tillämpas. I riktlinjerna för standarden upprepas att lärosätena ska ha och följa tydliga, transparenta och rättvisa processer för rekrytering av personal.

Underlaget från lärosätet

UKÄ har bitt lärosätet att besvara följande frågor samt komma in med följande underlag.

UKÄ har bitt lärosätet att besvara följande frågor samt komma in med följande underlag:

1. Hur säkerställer lärosätet att reglerna om anställning tillämpas på ett rättssäkert och likvärdigt sätt inom lärosätet?
2. Bifoga den senast beslutade anställningsordningen och redogör för hur den hålls tillgänglig.
3. Bifoga en lista över samtliga anställningsbeslut avseende professorer (förutom anställningar som avser seniora professorer, gästprofessorer samt befordran av professorer) som fattats under perioden 1 januari 2019–31 december 2020.
4. Bifoga en lista över samtliga övriga anställningsbeslut som fattats under perioden 1 juli–31 december 2020.
5. Hur säkerställer lärosätet att reglerna om kallelse tillämpas på ett rättssäkert och likvärdigt sätt inom lärosätet?
6. Bifoga en lista över samtliga beslut om anställning av en professor genom kallelse som fattats under perioden 1 januari 2019–31 december 2020.

UKÄ har upplyst om att granskningen kommer att avse att reglerna i lärosätets anställningsordning är förenliga med reglerna om information i 6–8 §§ AF och om jämställdhet i 4 kap. 5 och 6 §§ HF, samt att anställningsärendena har hanterats i enlighet med bestämmelserna i nämnda regler.

Beträffande anställningar genom kallelse har det upplysts om att granskningen avser dokumenteringen av skälen för varför anställningen är av särskild betydelse, tillämpningen av bestämmelserna om sakkunnigbedömning samt vem som fattat anställningsbeslutet.

Stickprov

Från de listor lärosätet har bifogat har UKÄ valt ut 20 anställningsärenden: 10 lektorsanställningar, 5 professorsanställningar och 5 övriga anställningar. Från listan över beslut om anställning av professor genom kallelse har ett (1) ärende valts ut.

I samtliga ärenden har lärosätet ombetts besvara följande frågor:

1. Hur lärosätet har informerat om de lediga anställningarna. Lärosätet ska om möjligt bifoga dokumentation som stöder det, exempelvis

annonsen. Om lärosätet i något ärende inte har informerat om den lediga anställningen ska lärosätet motivera varför det inte gjorts.

2. Om lärosätet har informerat om anställningsbesluten på lärosätets anslagstavla, ska lärosätet bifoga det dokument som anslagits. Om lärosätet inte har informerat om anställningsbesluten ska lärosätet motivera det.

3. Kvinnor och män ska vara jämställt representerade i de ärenden där lärosätet har haft en grupp personer som lämnat förslag på sökande som bör komma i fråga för anställningen.

- a) Lärosätet ska redogöra för hur lärosätet har gjort i de olika anställningsärendena, det vill säga ange när man haft en beslutsgrupp och hur många kvinnor och män som ingått i gruppen.
- b) För de fall kvinnor och män inte är jämställt representerade i gruppen, ska lärosätet ange de synnerliga skälen till det.

I ärendena om anställning av professorer genom kallelse har lärosätet även ombetts besvara följande:

4. Vid anställning av en professor ska sakkunnigbedömning om de sökandes skicklighet hämtas in, om det inte är uppenbart obehövligt för prövningen av skickligheten. Om en bedömning hämtas in från två eller flera personer, ska kvinnor och män vara jämställt representerade. Det gäller dock inte om det finns synnerliga skäl.

Redogör för hur lärosätet har gjort i ärendena om anställning av professor, det vill säga i de fall lärosätet haft sakkunniga, ange hur många sakkunniga som har ingått och könsfördelningen bland dem.

Om kvinnor och män inte varit jämställt representerade, ange de synnerliga skälen för det.

5. Om ett lärosäte kallar en person till anställning som professor ska skälen för varför anställningen är av särskild betydelse dokumenteras. Anställningsbeslutet ska fattas av rektor. Vidare ska bestämmelserna om sakkunnigbedömning tillämpas.

- a) Var god bifoga lärosätets dokumentation av skälen för varför anställningen är av särskild betydelse.
- b) Var god bifoga anställningsbeslutet.
- c) Redogör för hur lärosätet har gjort i ärendet, det vill säga i de fall lärosätet haft sakkunniga, ange hur många sakkunniga som har ingått och könsfördelningen bland dem.

- d) Om kvinnor och män inte varit jämställt representerade, ange de synnerliga skälen för det.

Lärosätets svar

Luleå tekniska universitet har lämnat in följande dokument.

- *Anställningsordning* (LTU-2512-2018)
- *Riktlinjer för lärarrekrytering* (LTU-3034-2020)
- *Mallar för hur anställningsprofiler och annonser ska utformas*

Universitetet har uppgett bland annat följande.

Universitetet har en *Anställningsordning* samt *Riktlinjer för lärarrekrytering*. Anställningsordningen finns publicerad på medarbetarwebben och publikt.

Universitetet erbjuder kontinuerligt utbildningar för chefer, bland annat avseende anställningsordningen, riktlinjer och rekryteringsprocessen. På medarbetarwebben finns en särskild sida som riktar sig till chefer. Där finns exempelvis steg-för-steg-instruktioner i hur rekryteringsprocessen ska genomföras beroende på den befattning som ska tillsättas. Det finns även mallar för hur anställningsprofiler och annonser ska utformas. HR-avdelningen arbetar löpande med att förbättra och utbilda rekryteringsgrupperna i urvalsmetoder, till exempel videointervjuer, tester, intervjuteknik och referenstagning, för att nå en rättssäker och likvärdig rekrytering. Årliga internkontroller genomförs för att följa upp att reglerna om anställning tillämpas på ett rättssäkert, likvärdigt och jämställt sätt. Genom genomförda internkontroller kan också förbättringsområden identifieras.

Gemensamma möten anordnas för anställningsnämnderna två gånger per år för att diskutera och säkerställa att hanteringen av anställningsärenden sker på ett likartat sätt.

Kallelseförfarandet ska enligt 4 kap. 7 § högskoleförordningen användas restriktivt och endast om det är av särskild betydelse för ett ämne, se även avsnitt 3.1 i universitetets anställningsordning. Ärendet initieras av institutionen och skälen ska dokumenteras och beredas i någon av universitetets anställningsnämnder för att slutligen beslutas av rektor. Processen säkerställer att reglerna om kallelse tillämpas på ett rättssäkert och likvärdigt sätt inom universitetet. Kallelseförfarandet tillämpas med stor restriktivitet vid universitetet.

Studentkårernas svar

Luleå studentkår och Teknologkåren har svaret i huvudsak följande. Studentkårerna finns representerade i båda anställningsnämnderna men är inte insatta i huruvida universitetet säkerställer tillsynen av detta.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Rättssäker och likvärdig hantering av anställningsärenden

Universitetet har hänvisat till *Anställningsordningen* och *Riktlinjer för lärarekrytering*. Universitetet har vidare uppgett att universitetet kontinuerligt erbjuder utbildningar för chefer bland annat avseende anställningsordningen, riktlinjer och rekryteringsprocessen och att det på medarbetarwebben finns en särskild sida som riktar sig till chefer. Enligt universitetet finns det där bland annat steg-för-steg-instruktioner i hur rekryteringsprocessen ska genomföras beroende på den befattning som ska tillsättas. Universitetet har också uppgett att det finns mallar för hur anställningsprofiler och annonser ska utformas, att HR-avdelningen arbetar löpande med att förbättra och utbilda rekryteringsgrupperna i urvalsmetoder och att årliga internkontroller genomförs för att följa upp att reglerna om anställning tillämpas på ett rättssäkert, likvärdigt och jämställt sätt. Universitetet har i sitt svar också tagit upp att gemensamma möten anordnas för anställningsnämnderna två gånger per år för att diskutera och säkerställa att hanteringen av anställningsärenden sker på ett likartat sätt. UKÄ tar i denna rapport inte ställning till om innehållet i dokumentet *Riktlinjer för lärarekrytering* istället borde finnas i anställningsordningen. UKÄ har i övrigt inga synpunkter på innehållet i dokumenten.

Anställningsordningen ska beslutas av styrelsen och finnas tillgänglig

Enligt 2 kap. 2 § första stycket 9 HF ska lärosätets styrelse själv besluta om en anställningsordning.

Den nuvarande regleringen i högskoleförordningen om anställningsförfarandet vid anställning av lärare är inte lika omfattande och detaljerad som den som gällde före den 1 januari 2011. Då fanns det en uttrycklig bestämmelse i högskoleförordningen om högskolans anställningsordning. Enligt bestämmelsen skulle en högskolas anställningsordning finnas tillgänglig, och med anställningsordning avsågs de regler för anställning av lärare som högskolan tillämpade.

I förarbetena till den nämnda regleringen framhåller dock regeringen att lärosätena i sina anställningsordningar bör samla de regler som ska gälla vid anställning av lärare och att anställningsordningen bör finnas tillgänglig vid högskolan.⁷

⁷ Prop. 2009/10:149 *En akademi i tiden – ökad frihet för universitet och högskolor*, s. 70.

UKÄ konstaterar att universitetets anställningsordning är beslutad av styrelsen och att den finns tillgänglig på universitetets webbplats. Universitetet uppfyller därför bestämmelsen i 2 kap. 2 § första stycket 9 HF om att styrelsen själv ska besluta om anställningsordning och har agerat i enlighet med regeringens uttalande om att den ska finnas tillgänglig.

Anställning av professor genom kallelse

Beträffande kallelseförfarandet gjorde regeringen följande bedömning i propositionen *En akademi i tiden – ökad frihet för universitet och högskolor*.⁸

Befattningsutredningen har föreslagit att ett kallelseförfarande ska införas primärt som en åtgärd för jämställdhet. Regeringen anser dock att det kan ifrågasättas om det är förenligt med EU-rätten att införa ett sådant förfarande som föreslås i jämställdhetssyfte. Däremot delar regeringen utredningens uppfattning om att ett kallelseförfarande utformat som ett verktyg för strategiska rekryteringar bör införas vid anställning av professorer.

Universitet och högskolor kan därigenom kalla framstående personer genom ett snabbt och enkelt förfaringsätt. Förfarandet innebär att svenska lärosäten kan konkurrera om internationellt mycket framstående personer som de annars skulle riskera att gå miste om på grund av ett alltför långdraget anställningsförfarande. Vid anställning genom kallelse bör enligt regeringens mening inte någon föregående information om en ledig professorsanställning behöva lämnas.

Några av de remissinstanser som har varit negativa till förslaget, däribland Överklagandenämnden för högskolan, har framhållit att kallelseförfarandet kan äventyra rättssäkerheten och minska transparensen. Det är enligt regeringen viktigt att ett kallelseförfarande inte strider mot kravet i 11 kap. 9 § andra stycket regeringsformen om att det vid tillsättning av statlig tjänst endast ska fästas avseende vid sakliga grunder. De personer som enligt regeringen bör vara aktuella för anställning genom ett kallelseförfarande är sådana personer som uppfyller behörighetskraven för anställning som professor samt i övrigt besitter den kompetens som lärosätet behöver. Innan ett kallelseförfarande blir aktuellt bör en kravprofil för anställningen upprättas. Som regeringen har angett bör ett sakkunnigutlåtande hämtas in även vid anställning av professor genom ett kallelseförfarande. Ett sakkunnigutlåtande bör dock inte hämtas in om det är uppenbart obehövt, t.ex. i de fall en person som kallas redan är professor. Kallelseförfarandet bör användas restriktivt. Beslut om kallelse bör beslutas av rektor och det bör inte få delegeras. Rättssäkerhetsaspekterna bör mot denna bakgrund bli tillgodosedda. Regeringen avser att följa utvecklingen noga.

UKÄ konstaterar att universitetet i avsnitt 3.1 i anställningsordningen behandlar anställning av professor genom kallelse och att avsnittet innehåller en hänvisning till 4 kap. 7 § HF. I avsnittet anges bland annat att universitetet vid beslut att kalla en person till anställning ska dokumentera skälen till varför anställningen är av särskild betydelse.

⁸ Prop. 2009/10:149 s. 69 – 70.

I det nämnda avsnittet framgår även att bestämmelsen om sakkunnigbedömning ska tillämpas. Vidare framgår att kallelseförfarandet ska tillämpas restriktivt, vilket ligger i linje med uttalandena i förarbetena.

Information i anställningsordningen

Lediga anställningar och beslut om anställning

I 6 § AF anges att en myndighet som avser att anställa en arbetstagare på något lämpligt sätt ska informera om detta så att de som är intresserade av anställningen kan anmäla det till myndigheten inom en viss tid. Någon information behöver inte lämnas, om särskilda skäl talar mot det.

Information om myndighetens beslut om anställning ska lämnas på myndighetens anslagstavla. Det behöver inte tillämpas vid anställning som beräknas vara i högst sex månader eller vid anställning av dem som redan är aspiranter hos myndigheten. Ett anslag ska innehålla uppgifter om vilken dag som det sattes upp på anslagstavlan, vad som gäller i fråga om överklagande och de avvikande meningar som har antecknats i protokollet eller i någon annan handling. Det framgår av 7 och 8 §§ AF.

UKÄ konstaterar att anställningsordningen inte innehåller någon information om att universitetet på lämpligt sätt ska informera om lediga anställningar och att någon sådan information inte behöver lämnas om särskilda skäl talar emot det. Däremot finns sådan information i avsnitt 1.4 i riktlinjerna för lärarekrytering. Där hänvisas också till 6 § AF och att annonsering ska ske på lämpligt sätt. Däremot anges i riktlinjerna inte närmare på vilket sätt universitetet ska informera om lediga anställningar. UKÄ noterar att universitetet i sitt svar när det gäller de stickprov som ämbetet har hämtat in och där tjänsterna utlysts har förklarat att universitetet som minimum har informerat på Arbetsförmedlingens platsbank och på universitetets egen webbplats ltu.se/ledigajobb. I några fall har universitetet uppgett att information även skett på LinkedIn. Universitetet har också bifogat kopior av utlysningarna hos Arbetsförmedlingen. UKÄ konstaterar att universitetet alltså har en rutin för hur utlysning av tjänster ska ske. UKÄ anser att det är lämpligt att denna rutin också framgår av universitetets styrdokument. UKÄ utgår från att universitetet ser över innehållet i sina styrdokument.

UKÄ konstaterar vidare att både anställningsordningen och universitetets riktlinjer för lärarekrytering saknar information om beslut om anställning och vad ett anslag ska innehålla för uppgifter (se 7 och 8 §§ AF). Enligt UKÄ är det lämpligt att även sådan information anges i anställningsordningen och/eller i riktlinjerna för lärarekrytering.

Jämställd representation i förslagsgruppen

Om en grupp personer ska lämna förslag på sökande som bör komma i fråga för en anställning som lärare, ska kvinnor och män vara jämställt representerade i gruppen. Det gäller dock inte om det finns synnerliga skäl. Det anges i 4 kap. 5 § HF.

UKÄ konstaterar att både anställningsordningen och riktlinjerna för lärarekrytering innehåller uppgifter om jämställd representation i grupp som lämnar förslag om anställning som lärare och att uppgifterna stämmer med vad som anges i 4 kap. 5 § HF.

Jämställd representation bland de sakkunniga

Vid anställning av en professor ska sakkunnigbedömning av de sökandes skicklighet hämtas in, om det inte är uppenbart obehövligt för prövningen av skickligheten. Om en bedömning hämtas in från två eller fler personer, ska kvinnor och män vara jämställt representerade. Det gäller dock inte om det finns synnerliga skäl. Det framgår av 4 kap. 6 § HF.

I propositionen *En akademi i tiden – ökad frihet för universitet och högskolor* har regeringen bland annat uttalat följande.⁹

Vid anställning av professorer bör huvudregeln vara att ett sakkunnigutlåtande om de sökandes skicklighet hämtas in. [...] Hur själva förfarandet ska gå till bör dock inte föreskrivas utan det bör universiteten och högskolorna själva få avgöra. Det innebär att lärosätena bör få bestämma hur många personer utlåtandet ska hämtas in från, om dessa ska avge gemensamma eller individuella utlåtanden, i vilken utsträckning de sakkunniga ska vara särskilt förtrogna med anställningens ämnesområde, utformningen av utlåtandet och liknande frågor.

I vissa fall kan ett sakkunnigutlåtande vara uppenbart obehövligt, t.ex. om en sökandes skicklighet redan har prövats i annat sammanhang. Det bör därför enligt regeringens bedömning finnas en möjlighet för universitet och högskolor att avstå från att hämta in ett sakkunnigutlåtande. Detsamma bör gälla vid ett kallelseförfarande.

Vid anställning av övriga lärarkategorier är det regeringens åsikt att det är universitet och högskolor som själva bör avgöra hur kvalitetssäkringen av beslutsunderlaget ska ordnas. På så sätt öppnas möjligheter till flexibilitet och effektivitet i anställningsförfarandet. Regeringen ser inte att det skulle finnas någon risk för att universitet och högskolor skulle välja att förenkla anställningsförfarandet på ett sådant sätt att kvaliteten på de anställdas meriter sjunker. Det ligger i varje lärosätes intresse att rekrytera de bästa individerna i syfte att vara en attraktiv och konkurrenskraftig arbetsgivare, utbildningsanordnare och forskningsutförare.

UKÄ konstaterar att universitetet i avsnitt 7.5 i anställningsordningen har hänvisat till 4 kap. 6 § HF och återgett innehållet i bestämmelsen korrekt. Anställningsordningen innehåller alltså uppgifter om jämställd representation när sakkunnigbedömning hämtas in vid anställning som professor.

⁹ Prop. 2009/10:149 *En akademi i tiden – ökad frihet för universitet och högskolor*, s. 68–69.

Stickprov

Utifrån universitetets svar och de handlingar som universitetet skickat in konstaterar UKÄ följande.

Information om lediga anställningar

Av universitetets svar får anses framgå att universitetet har utlyst 14 av de 20 granskade stickproven. Universitetet har när det gäller dessa ärenden uppgett att det som minimum har informerat på Arbetsförmedlingens platsbank och på universitetets egen webbplats ltu.se/ledigajobb. Universitetet har också tagit upp att information i några fall även har skett på LinkedIn. Universitetet har även bifogat kopior av utlysningarna hos Arbetsförmedlingen.

Universitetet har i fyra ärenden uppgett att anledningen till att någon utlysning inte har skett när det gäller dessa stickprov är att de handlat om prövning till universitetslektor. UKÄ har inte några synpunkter på att någon utlysning inte har skett i dessa fall.

I ett annat ärende har universitetet uppgett att det inte varit fråga om någon ledig anställning utan det har gällt en tjänstebenämning som ändrats under 2020. Universitetet har också uppgett att den person som det gällde har arbetat vid universitetet sedan 2013. UKÄ har inte heller när det gäller detta stickprov några synpunkter på att någon utlysning inte har skett.

När det gäller en anställning som kommunikatör har universitetet förklarat att anställningen inte utannonserades eftersom det blev ett oplangerat akut behov på grund av ordinarie medarbetares frånvaro. Universitetet har uppgett att anställningen omfattade tiden från den 23 november 2020 och fram till den 31 mars 2021, det vill säga cirka 4 månader och var på 60 procent.

Justitieombudsmannen (JO) har i ett beslut uttalat följande (se JO dnr 6299-2014). Huvudregeln är att statliga myndigheter ska informera om lediga anställningar. En myndighet kan dock avstå från att informera om en ledig anställning om det finns särskilda skäl som talar mot ett sådant förfarande. Särskilda skäl kan föreligga till exempel om en arbetstagare omplaceras till en ledig anställning enligt 7 § andra stycket lagen om anställningsskydd (1982:80) eller om en myndighet vill anställa en uppsagd arbetstagare som omfattas av avtalet om trygghetsfrågor eller en person som har återanställningsrätt. JO hänvisar till Arbetsgivarverkets skrift *Att anställa*, 2014, s. 54 (numera *Anställning i staten*, 2018, s. 44). Jämför även JO dnr 7470-2016.

Vad som är sådana särskilda skäl kan även avgöras vid en prövning i Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) efter ett överklagande av ett anställningsbeslut. UKÄ tar därför normalt inte ställning till om ett lärosäte haft sådana skäl för att inte informera om en ledig anställning. UKÄ noterar dock att Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) i ett

beslut den 17 oktober 2014, reg.nr 212-546-14, funnit att anställningar som omfattar högst ett år inte ansetts vara ett sådant särskilt skäl som medför att information om en sådan anställning inte behöver lämnas. UKÄ utgår från att högskolan beaktar de uttalanden som JO gjort och de avgöranden som publicerats på ÖNH:s webbplats när det gäller att informera om lediga anställningar.

Information om beslut om anställning ska lämnas på högskolans anslagstavla

Information om myndighetens beslut om anställning ska som regel lämnas på myndighetens anslagstavla. Anslaget ska innehålla uppgifter om vilken dag som det sattes upp på anslagstavlan, vad som gäller i fråga om överklagande och de avvikande meningar som har antecknats i protokollet eller i någon annan handling. Det följer av bestämmelserna i anställningsförordningen.

Någon information behöver inte lämnas på myndighetens anslagstavla om anställning av dem som redan är aspiranter hos myndigheten. Någon information behöver inte heller lämnas på myndighetens anslagstavla om anställningen beräknas vara i högst sex månader (7 § andra stycket AF).

UKÄ konstaterar att det av stickproven och universitetets svar framgår att universitetet har lämnat information om anställningsbesluten på universitetets anslagstavla i 14 av de 20 granskade stickproven. När det gäller de ärenden där någon information inte har lämnats på anslagstavlan har universitetet uppgett att fyra ärenden gällde provning till universitetslektor, ett ärende avsåg ändrad tjänstebemärkning och ett ärende som gällde en anställning som kommunikatör hade en anställningstid som var kortare än sex månader (se föregående avsnitt). UKÄ har inte några synpunkter på att någon information inte lämnades på universitetets anslagstavla i dessa ärenden.

Jämställd representation bland dem som bereder anställningsärenden

UKÄ konstaterar att det av avsnitt 7.2 i anställningsordningen framgår att universitetet när det gäller beredningen av anställningsärenden som avser professorer, biträdande och adjungerade professorer samt universitetslektorer och biträdande och adjungerade universitetslektorer har inrättat särskilda anställningsnämnder. Universitetet har i sitt svar redovisat anställningsnämndernas (anställningsnämnd 1 och anställningsnämnd 2) ordinarie sammansättning.

Universitetet har i sitt svar uppgett att det i anställningsnämnd 1 ingår sju ledamöter, varav två av dem är studentrepresentanter (en kvinna och en man). De övriga fem ledamöterna består av tre män och två kvinnor. Vidare finns två suppleanter till studentrepresentanterna utsedda (en kvinna och en man). När det sedan gäller anställningsnämnd 2 har universitetet redovisat att det också i denna nämnd ingår sju ledamöter, varav två av dem är studentrepresentanter (två kvinnor). De övriga fem

ledamöterna består av en man och fyra kvinnor. Vidare finns tre suppleanter utsedda för studentrepresentanterna (samtliga kvinnor).

Mot bakgrund av anställningsnämndernas ordinarie sammansättning och med beaktande av Överklagandenämnden för högskolans (ÖNH) beslut den 14 december 2018 (reg. nr 212-722-18) får därför de granskade stickprov som anställningsnämnd 1 har handlagt anses ha hanterats i enlighet med högskoleförordningens bestämmelse om jämställd representation. När det sedan gäller de ärenden som anställningsnämnd 2 har handlagt konstaterar UKÄ att nämndens sammansättning inte uppfyller kraven på jämställd representation.

Universitetet har som synnerliga skäl för att anställningsnämnd 2 inte är jämställd uppgett att det beror på två orsaker, dels lämplighet för uppdraget samt att uppnå en jämn fördelning av ledamöter över institutionerna, dels att universitetet inte har mandat i valet av doktorand- och studentrepresentanter då detta ligger hos kårerna. UKÄ kan inte överpröva universitetets bedömning men vill samtidigt understryka att det enligt 4 kap. 5 § HF krävs synnerliga skäl för att göra avsteg från jämställd representation.

Jämställd representation om bedömning görs av flera sakkunniga

Regeringen har anfört att huvudregeln vid anställning av professorer bör vara att sakkunnigutlåtande om de sökandes skicklighet inhämtas. Hur själva förfarandet ska gå till bör dock inte föreskrivas, utan det bör lärosätena själva avgöra. Det innebär att lärosätena bör få bestämma hur många personer utlåtandet ska hämtas in från, om dessa ska avge gemensamma eller individuella utlåtanden, i vilken utsträckning de sakkunniga ska vara särskilt förtrogna med anställningens ämnesområde, hur utlåtandet ska utformas och liknande frågor.¹⁰

Universitetet har för de utvalda stickproven om anställning som professor där det varit aktuellt (fyra av fem ärenden) redovisat antalet sakkunniga (två i varje ärende) och könsfördelningen bland de sakkunniga. UKÄ konstaterar att könsfördelningen bland de sakkunniga har varit jämn och att kravet på jämställd representation enligt 4 kap. 6 § HF är uppfyllt i dessa ärenden.

Anställning av professor genom kallelse

En högskola får kalla en person till anställning som professor om anställningen av personen är av särskild betydelse för en viss verksamhet vid högskolan. Högskolan ska dokumentera skälen för varför anställningen är av särskild betydelse för lärosätet. Beslutet ska fattas av rektor. Bestämmelserna om sakkunnigbedömning ska tillämpas. Detta

¹⁰ Prop. 2009/10:149 s. 68–69.

framgår av 4 kap. 7 § HF. Regeringen har anfört att kallelseförfarandet bör tillämpas restriktivt.¹¹

UKÄ har granskat ett (1) ärende där professor har anställts genom kallelse. Ämbetet konstaterar att universitetet har dokumenterat skälen till varför anställningen är av särskild betydelse samt att beslutet har fattats av rektor. Vidare konstaterar UKÄ att könsfördelningen mellan de sakkunniga varit jämn och att kravet på jämställd representation enligt 4 kap. 6 § HF är uppfyllt.

¹¹ Prop. 2009/10:149 s. 69–70.

Överklagande och klagomål

Bakgrund

I 2 kap. högskolelagen (1992:1434), HL, om de statliga högskolornas organisation anges att en högskola beslutar om sin interna organisation (utöver styrelse och rektor), om inte något annat är föreskrivet (2 kap. 5 § HL). Styrelsen ska själv besluta om en arbetsordning med viktigare föreskrifter om högskolans övergripande organisation, delegering av beslutanderätt, handläggning av ärenden och formerna i övrigt för verksamheten, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning. Detta anges i 2 kap. 2 § första stycket 8 högskoleförordningen (1993:100), HF.

För prövning av överklaganden av vissa beslut på högskoleväsendets område svarar en särskild överklagandenämnd. Nämndens beslut får inte överklagas. Det anges i 5 kap. 1 § HL och 12 kap. 5 § HF. Nämnden som avses är Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) och flertalet beslut av en högskola som får överklagas till ÖNH räknas upp i 12 kap. 2 § HF.

Av 33 § i förvaltningslagen (2017:900), FL, framgår att om parten får överklaga beslutet ska han eller hon även underrättas om hur det går till. En underrättelse om hur man överklagar ska innehålla information om vilka krav som ställs på överklagandets form och innehåll samt vad som gäller i fråga om ingivande och överklagandetid. Enligt 41 § FL får ett beslut överklagas om beslutet kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt. Enligt 42 § FL får ett beslut överklagas av den som beslutet angår, om det har gått honom eller henne emot. Enligt 43 § FL ska ett överklagande av ett beslut göras skriftligen till den högre instans som ska pröva överklagandet (överinstansen). Överklagandet ska dock ges in till den myndighet som har meddelat beslutet (beslutsmyndigheten). I överklagandet ska den som överklagar ange vilket beslut som överklagas och på vilket sätt han eller hon vill att beslutet ska ändras. Enligt 44 § FL ska ett överklagande av ett beslut ha kommit in till beslutsmyndigheten inom tre veckor från den dag då den som överklagar fick del av beslutet genom den myndigheten. Vad gäller överklagande av anställningsbeslut räknas dock tiden från den dag då informationen lämnades på myndighetens anslagstavla, se 22 § anställningsförordningen (1994:373).

När det gäller examination finns det i högskoleförordningen en särskild bestämmelse om omprövning av betyg. Finner en examinator att ett beslut om betyg är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska examinatorn ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och om det inte innebär att betyget sänks (6 kap. 24 § HF). En examinator har alltså en skyldighet att ändra ett

betygsbeslut om det är uppenbart oriktigt. För andra typer av beslut finns motsvarande regel i 38 § FL.

I ESG:s riktlinjer för standard 1.3 anges att det vid genomförande av studentcentrerat lärande och undervisning ska finnas lämpliga rutiner för att hantera klagomål från studenterna. Vidare anges att kvalitetssäkringsprocesser bland annat bör ta hänsyn till att det finns en fastställd rutin för studentöverklagande.

Underlaget från lärosätet

UKÄ har bitt lärosätet att besvara ett antal frågor om överklagande och klagomål.

A Överklagande

A.1 Har lärosätet riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras? Om så är fallet, var vänlig bifoga dessa.

A.2 Bifoga de överklagandehänvisningar (mallar) som förekommer i följande ärenden: behörighet, tillgodoräknande, examensbevis, anstånd, studieuppehåll, disciplinära åtgärder och anställning. Bifoga en lista över överklaganden som kom in till lärosätet under perioden 1 juli–31 december 2020.

B Klagomål

B.1 Har lärosätet skriftliga rutiner, regler, riktlinjer eller liknande dokument för hantering av klagomål från studenter?

B.2 Informerar lärosätet studenterna om eventuella rutiner och i så fall på vilket sätt?

UKÄ har upplyst om att granskningen kommer att avse lärosätets överklagandehänvisningar och eventuella riktlinjer för hantering av klagomål från studenter.

Vidare har lärosätet informerats om att ämbetet kommer att granska handläggningen av ett antal överklaganden, och att UKÄ därför kommer att välja ut ett antal överklaganden och ställa frågor till lärosätet.

Stickprov

UKÄ har valt ut 15 överklagade ärenden från listan och bitt lärosätet bifoga besluten med överklagandehänvisningar. Lärosätet har också ombetts att ange handläggningstid och bifoga utdrag från ärendehanteringssystemet för respektive ärende.

Lärosätets svar

Överklagande

Luleå tekniska universitet har lämnat in följande dokument.

- *Riktlinjer för handläggning av överklaganden vid Luleå tekniska universitet* (dnr LTU-694-2019)
- *Riktlinjer för ärendehantering vid Luleå tekniska universitet* (dnr LTU-1204-2019)
- *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet, riktlinje* (dnr LTU-4068-2020)
- *Riktlinjer för handläggning av disciplinärenden vid Luleå tekniska universitet* (dnr LTU-492-2015)
- *Riktlinjer för utredning av diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling vid Luleå tekniska universitet* (dnr LTU-3225-2018)
- *Antagningsordning för tillträde till utbildning på grund- och avancerad nivå vid Luleå tekniska universitet* (dnr LTU-379-2019)

Universitetet har härutöver lämnat in arbetsrutiner för handläggning av överklaganden till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH), arbetsrutiner för handläggning av ansökan om tillgodoräknande, arbetsrutiner för att handlägga anstånd, arbetsrutiner för överklaganden avseende behörighet och undantag från behörighetsvillkor, lathund för överklagan anställningsärenden, mall för överklagandehänvisning (förvaltningsrätten), mall för överklagandehänvisning (ÖNH), mall för överklagandehänvisning examensbevis, mallar för beslut om disciplinärenden, mallar för beslut om tillgodoräknande, mallar för beslut om anstånd, mallar för beslut om studieuppehåll, mall för yttranden gällande överklagande (ÖNH) och mall för överlämning till ÖNH gällande tjänstetillsättning.

Universitetet har uppgett bland annat följande.

Universitetet har universitetsgemensamma riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras genom *Riktlinjer för handläggning av överklaganden vid Luleå tekniska universitet*. Riktlinjerna omfattar nationella bestämmelser och hänvisar till relevant praxis. Riktlinjerna behandlar bland annat exempel på vilken typ av beslut som kan överklagas, vilken överinstans som har att pröva överklagandet samt de förvaltningsrättsliga förutsättningarna för handläggningen av överklaganden. Det finns även *Riktlinjer för ärendehantering vid Luleå tekniska universitet* vilka även omfattar handläggning av överklaganden. Dessa riktlinjer är primärt riktade till universitetets medarbetare avseende de förvaltningsrättsliga principer som ska efterlevas vid all ärendehantering. För vissa typer av ärenden har universitetet som komplement till de styrande dokumenten tagit fram arbetsrutiner för överklaganden till ÖNH. Vidare finns det

beslutsmallar för ärendetyperna tillgodoräknande, anstånd och studieuppehåll. Till dessa beslut finns även mallar för överklagandehänvisning till förvaltningsrätten respektive ÖNH beroende på typ av beslut.

Riktlinjerna finns publicerade publikt på universitetets webbsida. Det finns information på studentwebben om hur man överklagar anstånd, behörighet, disciplinärenden och tillgodoräknande. Beträffande tjänstetillsättning finns information om hur man överklagar på universitetets publika webbsida.

Universitetet har nedan valt att kortfattat redogöra för handläggningen av överklaganden inom respektive kategori. För samtliga av dessa kategorier gäller riktlinjerna för handläggning av överklaganden och riktlinjerna för ärendehantering. Därutöver gäller följande.

För anstånd, behörighet och studieuppehåll gäller riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet* samt *Antagningsordning för tillträde till utbildning på grund- och avancerad nivå vid Luleå tekniska universitet*. Som komplement har universitetet tagit fram arbetsrutiner för ansökan om anstånd samt överklaganden avseende behörighet och undantag från behörighetsvillkor. Överlämning av överklaganden sker senast inom en vecka.

För handläggning av disciplinärenden gäller riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet*, *Riktlinjer för handläggning av disciplinärenden vid Luleå tekniska universitet* samt *Riktlinjer för utredning av diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling vid Luleå tekniska universitet*. Universitetsgemensamma beslutsmallar finns samt mallar för överklagandehänvisning. Överlämning till förvaltningsrätten sker senast inom en vecka från det överklagandet kom in till universitetet. Det finns information för studenterna på studentwebben om att det går att överklaga disciplinämndens beslut om disciplinära åtgärder. Närmare information om hur man överklagar framgår av överklagandehänvisningen som bifogas beslutet.

För rättelse eller radering enligt dataskyddsförordningen (GDPR) finns inga särskilda arbetsrutiner. De universitetsgemensamma riktlinjerna för överklaganden och ärendehantering gäller. Detta är inte en vanligt förekommande typ av ärenden och därför finns inget behov av särskilda arbetsrutiner.

För överklaganden av beslut avseende tillgodoräknande finns det särskilda arbetsrutiner framtagna vad gäller överklaganden till ÖNH, som komplement till riktlinjerna för en rättssäker handläggning av överklaganden. Det finns universitetsgemensamma mallar för beslut och överklagandehänvisning för att säkerställa en rättssäker ordning.

Till stöd för handläggning av överklaganden om tjänstetillsättning finns även en lathund samt en mall att använda vid överlämning till ÖNH.

Överlämning till ÖNH sker senast inom en vecka från det att överklagandet kom in.

Klagomål

Luleå tekniska universitet har kommit in med följande dokument.

- *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet, riktlinje* (dnr LTU-4068-2020)
- *Riktlinjer för utredning av diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling vid Luleå tekniska universitet* (dnr LTU-3225-2018)
- *Policy lika rättigheter och möjligheter* (dnr LTU-3223-2018)
- *Webbutskriften "Trygg på universitetet" och "När något hänt"*

Universitetet har uppgett bland annat följande.

Det finns inga universitetsgemensamma riktlinjer specifikt för hanteringen av klagomål från studenter. I den universitetsgemensamma riktlinjen *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet* behandlas ett antal frågor som är centrala i studenternas vardagliga studieverksamhet. Av riktlinjen framgår följande. "Om en student anser att en institution eller universitetet inte lever upp till dessa riktlinjer bör studenten uppmärksamma universitetet på detta, i första hand genom berörd lärare eller examinator via berörd befattningshavare inom verksamhetsstöd. Prefekter, huvudansvarig utbildningsledare, utbildningsledare och andra ansvariga chefer kan naturligtvis också kontaktas. Stöd i sådana frågor kan dessutom sökas hos studentkårerna. Alla ärenden som universitetet handlägger ska behandlas utan onödigt dröjsmål." Ytterligare universitetsgemensamma riktlinjer är *Riktlinjer för utredning av diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling vid Luleå tekniska universitet* och *Policy lika rättigheter och möjligheter*.

Det finns inga särskilt beslutade arbetsrutiner beträffande klagomåls-hanteringen. Universitetet har en samlingsplats som kallas Service Point, som finns centralt placerad på universitetsområdet i Luleå och Piteå. I Kiruna och Skellefteå kallas motsvarande funktion för Studenttorget. Till Service Point/Studenttorget kan studenterna vända sig med alla frågor, bland annat klagomål. Service Point/Studenttorget är tänkt att vara "en väg in" för alla studenter. Detta innebär att studenterna endast behöver vända sig till Service Point/Studenttorget. Medarbetarna på Service Point/Studenttorget för sedan studenternas frågor vidare till rätt instans.

Klagomål, synpunkter och frågor kommer in via ärendehanteringssystemet SD+. Det har införts ett särskilt val för klagomål på Service Points webbsida när studenter skickar in ett ärende. Detta val kallas "När något hänt". Service Point är den funktion som inledningsvis handlägger alla typer av klagomål som kommit in via SD+. Om det är möjligt svarar handläggaren på Service Point på det inkomna ärendet. Klagomål som inte kan besvaras direkt av handläggaren vidarebefordras till den

befattningshavare som är närmast frågan, exempelvis examinator, utbildningsledare eller prefekt, som då ansvarar för att besvara ärendet. I förekommande fall kanaliseras ärenden till exempelvis studenthälsan eller juristfunktionen. Vid mer komplicerade klagomål eller klagomål av känslig natur vidarebefordras klagomålet direkt till avdelningschef för studentavdelningen. I de fall studenterna vänder sig direkt till rektor med sina klagomål skickas dessa frågor vidare till avdelningschef för studentavdelningen, som i sin tur antingen handlägger ärendet själv eller vidarebefordrar till rätt befattningshavare.

I samband med studiestarten informerar universitetet om Service Point/Studenttorget och att det är till den funktionen studenten kan vända sig med alla typer av frågor, däribland klagomål och synpunkter. Studentkårerna informerar alla nya studenter om att de kan vända sig till studentkårerna med frågor/klagomål och att studentkårerna då tar frågan vidare till universitetet. Studenterna kan ringa/besöka eller göra ett ärende till Service Point/Studenttorget. Lärare informerar också studenter om att de i slutet av varje kurs får göra en kursvärdering, där också eventuella klagomål kopplat till utbildningen kan lyftas fram.

Universitetet har nyligen skapat en sida på webben som heter ”Trygg på universitetet”. Information om denna webbsida kommer att ges i samband med studiestarten. Sidan har också synliggjorts på huvudingången för Service Point på studentwebben.

Studentkårernas svar

Luleå studentkår och Teknologkåren har i huvudsak svarat följande. Det finns rutiner och riktlinjer för överklagande, dock inte för klagomål, på universitetet men dessa är inte lättillgängliga för studenterna. Det finns ingen tydlig funktion gällande klagomål på universitetets hemsida, vilket leder till att studenters överklagande och klagomål ofta hamnar hos fel personer och skickas runt innan de får ett svar.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Överklagande

Riktlinjer

Vissa beslut som lärosätena fattar i studentärenden och anställningsärenden får överklagas till ÖNH. Andra beslut får överklagas till allmän förvaltningsdomstol, exempelvis beslut om disciplinära åtgärder. För att den klagande ska kunna ta tillvara rätten att få saken prövad i högre instans är det viktigt att lärosätena hanterar överklaganden rätt och lämnar korrekt information. I ESG:s riktlinjer anges att kvalitetssäkringsprocesser bör ta hänsyn till att det finns en fastställd rutin för studentöverklagande.

UKÄ konstaterar att universitetet har lärosättesgemensamma *Riktlinjer för handläggning av överklaganden vid Luleå tekniska universitet*. Lärosätet har även bland annat *Riktlinjer för ärendehantering vid Luleå tekniska universitet*, *Studentens rättigheter och skyldigheter vid Luleå tekniska universitet*, *Riktlinjer för handläggning av disciplinärenden vid Luleå tekniska universitet*, *Antagningsordning för tillträde till utbildning på grund- och avancerad nivå vid Luleå tekniska universitet* och olika arbetsrutiner.

UKÄ ser positivt på att universitetet har riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras. UKÄ har följande synpunkter på den information som lämnats om överklagande i de inlämnade dokumenten.

Riktlinjer för handläggning av överklaganden vid Luleå tekniska universitet

Under rubriken 2.1.1 Grundutbildning, saknas information om att beslut enligt 4 kap. 13 § HF att avslå en ansökan om befordran får överklagas till ÖNH.

Under rubriken 2.3 Anställningsärenden, saknas information om att beslut om anställning som lektor vid en befordran enligt 4 kap. 12 c § HF inte får överklagas till ÖNH.

Under rubriken 2.5 Sekretessbeslut, saknas information om att även beslut enligt 6 kap. 7 § 3 offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, kan överklagas.

Under rubriken 3.1 Överklagandehänvisning, står det att överklagandet ska undertecknas. UKÄ konstaterar att det inte finns något författningsstöd för att ett överklagande ska vara undertecknat.

Under rubriken 4.3 Rättidsprövning, framgår det inte att universitetet inte ska avvisa överklagandet om det har kommit in till överinstansen inom överklagandetiden (45 § andra stycket 2 FL).

Riktlinjer för ärendehantering vid Luleå tekniska universitet

Under rubriken 11 Omprövning och överklagande, står det att skyldigheten att ompröva beslut gäller även om beslutet överklagas. Det framgår dock inte att om beslutet har överklagats så får det enbart ändras under de förutsättningar som anges i 39 § FL.

Arbetsrutiner för handläggning av överklaganden till Överklagandekommittén för högskolan (ÖNH)

Avseende informationen som finns under rubriken 3 Inga nya handlingar skickas in med överklagandet, påminner UKÄ om att 45 § andra stycket FL anger två undantag från huvudregeln om att ett överklagande som kommit in för sent ska avvisas. Enligt UKÄ är det lämpligt att detta anges i rutinerna.

Arbetsrutiner för att handlägga anstånd

Den första länken som anges i arbetsrutinerna hänvisar till informationen som finns på universitetets webbplats under rubriken ”Jag har särskilda skäl att påbörja mina studier en annan termin – söka anstånd”. UKÄ noterar att det i denna information anges att ett överklagande ska undertecknas. UKÄ konstaterar att det inte finns något författningsstöd för att ett överklagande ska vara undertecknat.

UKÄ anser att universitetet bör se över informationen i dokumenten i enlighet med vad som anges ovan, och vidta de åtgärder som behövs för att förhindra att felaktig och otydlig information framöver lämnas och att informationen stämmer överens med FL, HF och OSL.

Överklagandehänvisningar

Av förvaltningslagen framgår att myndigheter är skyldiga att underrätta parten om hur beslut överklagas, om beslutet går parten emot och kan överklagas. Myndigheter måste därför lämna en överklagandehänvisning. Överklagandehänvisningen måste överensstämja med vad som föreskrivs i förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, till exempel inom vilken tid man kan överklaga och till vilken instans överklagandet ska skickas. Av överklagandehänvisningen bör det också framgå att överklagandet ska vara ställt till den instans som prövar överklagandet. På så sätt blir det tydligt att det är fråga om ett överklagande och inte en önskan om att beslutsmyndigheten själv ska ompröva sitt beslut. Det är säkrast att lämna en skriftlig hänvisning till ett skriftligt beslut. Man undviker då den risk för rättsförluster som uppkommer genom att muntliga besked lättare kan missuppfattas eller förbises.¹²

I högskoleförordningen finns regler om vilka beslut av en högskola som får överklagas till ÖNH.

I *Riktlinjer för handläggning av överklaganden vid Luleå tekniska universitet* finns en mall för överklagandehänvisningar avseende ÖNH, förvaltningsrätten och kammarrätten, samt en särskild mall för överklagandehänvisning gällande anställningsärenden. UKÄ hänvisar till vad som anförts ovan avseende det som står om överklagandehänvisning i dessa riktlinjer.

Universitetet har skickat in en mall för överklagandehänvisningar avseende beslut som överklagas till ÖNH, en mall för överklagandehänvisningar avseende beslut som överklagas till förvaltningsrätten, samt en mall för överklagandehänvisning gällande examensbevis. Universitetet har även skickat in beslutsmallar för ärenden om tillgodoräknanden, anstånd, studieuppehåll och disciplinärenden.

¹² Se Hellners och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 3 uppl., 2010, s. 258 och 264.

UKÄ har granskat de mallar som universitetet har bifogat och har följande synpunkter.

I mallarna för överklagandehänvisningar avseende beslut som överklagas till ÖNH respektive till förvaltningsrätten, samt i mallen för överklagandehänvisning gällande examensbevis, anges att överklagandet ska vara undertecknat. Motsvarande skrivningar finns i de engelska mallversionerna avseende överklaganden till förvaltningsrätten och ÖNH. UKÄ konstaterar att det inte finns något författningsstöd för att ett överklagande ska vara undertecknat.

I mallarna för överklagandehänvisningar avseende beslut som överklagas till ÖNH respektive till förvaltningsrätten står det även att du ”kan” ställa skrivelsen till ÖNH respektive förvaltningsrätten. Motsvarande skrivning finns i den engelska mallen avseende överklaganden till ÖNH. Dessa formuleringar stämmer inte överens med 43 § FL som anger att ett överklagande ”ska” göras skriftligen till den högre instans som ska pröva överklagandet (överinstansen).

UKÄ utgår från att universitetet ser över formuleringarna i överklagandehänvisningarna så att de stämmer överens med FL.

Stickprov

Överklagandehänvisningar

UKÄ har även granskat de utvalda ärendena för att undersöka om personerna har fått överklagandehänvisningar och om hänvisningarna varit korrekta. UKÄ konstaterar att universitetet har bifogat överklagandehänvisningar i samtliga av de granskade ärendena.

I två ärenden (LTU-4588-2020, LTU-4772-2020) anger överklagandehänvisningarna att överklagandet ska ha kommit in inom tre veckor ”efter att” du har tagit del av ditt antagningsbesked. I fem ärenden (LTU-2480-2020, LTU-2487-2020, LTU-2493-2020, LTU-3091-2020, LTU-3878-2020) anger överklagandehänvisningarna att ett överklagande ska ha kommit in senast tre veckor ”efter att” du fick ditt antagningsbesked. Dessa formuleringar stämmer inte överens med 44 § FL som anger att ett överklagande av ett beslut ska ha kommit in till beslutsmyndigheten inom tre veckor från den dag då den som överklagar fick del av beslutet genom den myndigheten.

I de ovanstående fem ärendena anges även följande. ”Först granskar universitetet/högskolan ditt överklagande för att se om det finns skäl för dem att ändra sitt beslut. Om universitetet/högskolan inte ändrar sitt beslut skickar de överklagandet vidare till Överklagandenämnden för högskolan.” UKÄ konstaterar att denna formulering inte stämmer överens med 46 § FL, där det anges att om en myndighet ändrar ett beslut som har överklagats, ska den överlämna även det nya beslutet till överinstansen. Överklagandet ska anses omfatta det nya beslutet.

I åtta ärenden (LTU-2657-2020, LTU-2955-2020, LTU-3216-2020, LTU-3277-2020, LTU-3677-2020, LTU-4009-2020, LTU-4507-2020, LTU-4676-2020) anges att överklagandet ska vara undertecknat. Motsvarande skrivning finns i den engelska versionen av överklagandehänvisningen i två av dessa ärenden (LTU-4009-2020, LTU-4676-2020). UKÄ konstaterar att det inte finns något författningsstöd för att ett överklagande ska vara undertecknat.

I tre ärenden (LTU-3277-2020, LTU-4507-2020, LTU-4539-2020) står det i överklagandehänvisningen att du ”kan” ställa skrivelsen till förvaltningsrätten. Denna formulering stämmer inte överens med 43 § FL som anger att ett överklagande av ett beslut ”ska” göras skriftligen till den högre instans som ska pröva överklagandet (överinstansen).

I två ärenden (LTU-4009-2020, LTU-4676-2020) står följande i den engelska versionen av överklagandehänvisningen. ”Your letter is to be addressed to the Board of Appeals of the University.” UKÄ konstaterar att det engelska namnet för Överklagandenämnden för högskolan rätteligen är ”the Higher Education Appeals Board”.

UKÄ vill i detta sammanhang framhålla att det förhållandet att Universitets- och högskolerådet (UHR) har tagit fram vissa av texterna i de överklagandehänvisningar som återfinns i antagningsbeskeden via Antagningsservice, inte frångår universitetet sitt ansvar för att de överklagandehänvisningar som universitetet lämnar tillsammans med sina beslut är korrekta.

UKÄ utgår från att universitetet ser över formuleringarna i överklagandehänvisningarna.

Handläggningstider

Riksdagens ombudsmän (JO) har uttalat att tiden för överlämnande av ett överklagande i normalfallet inte bör överstiga en vecka när en omprövning inte företas. JO har vidare uttalat att den omständigheten att beslutsmyndigheten finner det lämpligt att bifoga ett eget yttrande över överklagandet inte får medföra att tiden utsträcks med mer än några dagar.¹³ Även Justitiekanslern (JK) har uttalat sig i frågan och anser att om yttrandet inte kan upprättas utan dröjsmål måste ärendet överlämnas till överklagandeinstansen. En annan ordning skulle innebära att det lagts i beslutsmyndighetens hand att avgöra när överklagandemyndigheten ska få del av överklagandet, något som JK inte ansåg godtagbart av rätts-säkerhetsskäl.¹⁴

Vad gäller beslut efter omprövning föreskrivs följande i 46 § FL. Om överklagandet inte avvisas, ska beslutsmyndigheten skyndsamt överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till överinstansen.

¹³ Se JO:s ämbetsberättelse 1998/99 s. 443 och 2003/04 s. 179.

¹⁴ Se JK:s beslut 1999-12-20, dnr 1499-98-21.

Om en myndighet ändrar ett beslut som har överklagats, ska den överlämna även det nya beslutet till överinstansen. Överklagandet ska anses omfatta det nya beslutet.

UKÄ har granskat handläggningstiderna för de utvalda ärendena. Universitetet har därvid ombetts att ange handläggningstiden och bifoga utdrag från ärendehanteringssystemet för respektive ärende.

UKÄ konstaterar att universitetet har gett in utdrag från ärendehanteringssystemet för samtliga utvalda ärenden. Vad gäller handläggningstiden så har denna beräknats med utgångspunkt i de uppgifter som universitetet har lämnat.

UKÄ konstaterar att det i tre ärenden (LTU-3091-2020, LTU-3878-2020, LTU-4588-2020) inte tydligt eller uttryckligen framgår när respektive överklagande inkom till universitetet. Detta är en brist. Vidare noterar UKÄ att det i fem ärenden (LTU-2493-2020, LTU-2657-2020, LTU-2955-2020, LTU-3091-2020, LTU-3878-2020) inte uttryckligen framgår av utdragen när överklagandet överlämnades till överinstansen. Även detta är en brist. UKÄ utgår från att universitetet ser över sina rutiner för registrering av händelser i ärendehanteringssystemet så att det tydligt framgår när ett överklagande kommit in till myndigheten och när det överlämnats till överinstansen.

UKÄ vill i sammanhanget uppmärksamma lärosätet på vad JO har anfört i ett beslut den 19 september 2018 (dnr 3969-2017) som gällde en anmälan mot Arbetsförmedlingen. Under rubriken Rättslig reglering, uttalar JO bland annat följande.

Enligt den bestämmelse om myndigheters dokumentationsskyldighet som gällde vid tidpunkten för Arbetsförmedlingens handläggning av Försäkringskassans förfrågan (15 § förvaltningslagen [1986:223]) ska uppgifter som en myndighet får på annat sätt än genom en handling och som kan ha betydelse för utgången i ärendet antecknas av myndigheten, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. En motsvarande bestämmelse finns i 27 § förvaltningslagen (2017:900), som, vilket redan nämnts, från och med den 1 juli 2018 har ersatt 1986 års lag. JO har vid flera tillfällen uttalat att dokumentationsskyldigheten sträcker sig längre än till att gälla ärenden som avser myndighetsutövning mot någon enskild. JO har upprepade gånger också uttalat att det inte är tillräckligt att endast anteckna uppgifter som kan ha betydelse för utgången i ett ärende. Alla beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse bör redovisas. Även uppgifter som enbart rör ärendets gång och som inte direkt tillför ärendet sakuppgifter bör i stor utsträckning dokumenteras. Sådana uppgifter kan t.ex. gälla att det har förekommit kontakter med parter, andra personer eller myndigheter. Se JO 2014/15 s. 330, dnr 3972-2012 och 458-2017.

Universitetet har angett handläggningstiden för respektive ärende. I ett ärende (LTU-3091-2020) var handläggningstiden nio dagar. UKÄ konstaterar att den tiden inte uppfyller kravet på skyndsam handläggning.

UKÄ konstaterar vidare att handläggningstiden i ett ärende (LTU-3878-2020) var 14 dagar. UKÄ anser att handläggningstiden i detta ärende inte är acceptabel och förutsätter att universitetet genomför de åtgärder som behövs för att förhindra att detta upprepas.

När det gäller de återstående 13 ärendena har universitetet överlämnat överklagandena till överinstansen inom en vecka, vilket uppfyller kravet på skyndsam handläggning.

Klagomål

Även när det gäller beslut som inte får överklagas är det viktigt att lärosätena hanterar eventuella klagomål på ett korrekt sätt. I ESG:s riktlinjer för standard 1.3 anges att det vid genomförande av studentcentrerat lärande och undervisning ska finnas lämpliga rutiner för att hantera klagomål från studenterna. I UKÄ:s rapport *Studentkårernas synpunkter på lärosätenas klagomålsrutiner* (rapport 2014:17) efterlyser flera studentkårer riktlinjer för hantering av klagomål. Även tydligare information om vart studenterna ska vända sig med problem eller klagomål efterfrågas. Enligt UKÄ:s uppfattning i rapporten tyder studentkårernas svar på att flera lärosäten kan behöva överväga åtgärder för att förbättra hanteringen av klagomål från studenter.

Universitetet har riktlinjer för studentens rättigheter och skyldigheter, riktlinjer för utredning av diskriminering, trakasserier och kränkande särbehandling samt information på universitetets webbplats; ”Trygg på universitetet ” och ”När något hänt”. UKÄ ser positivt på detta. Universitetet har dock svarat att det inte finns några universitetsgemensamma riktlinjer specifikt för hanteringen av klagomål från studenter, och att det inte finns några särskilt beslutade arbetsrutiner beträffande klagomålshanteringen.

UKÄ ser positivt på att det finns möjlighet att anmäla klagomål bland annat via Service Points webbsida. Studentkårerna har dock påpekat att det inte finns någon tydlig funktion gällande klagomål på universitetets webbplats, vilket leder till att studenters klagomål ofta hamnar hos fel personer och skickas runt innan de får ett svar. Mot bakgrund av studentkårernas synpunkter bör universitetet se över hur informationen görs tillgänglig för studenterna. UKÄ anser att universitetet, efter dialog med studentkårerna, bör se över hanteringen av klagomål.

Universitetet har inte heller några övergripande eller samlade rutiner för att hantera klagomål från studenterna. Som framgår ovan anges i ESG:s riktlinjer att det ska finnas lämpliga rutiner för att hantera klagomål från studenterna. Mot den bakgrunden anser UKÄ att universitetet lämpligen bör utarbeta sådana rutiner. Dessutom bör lärosätet informera studenterna om rutinerna.

Bisysslor

Bakgrund

En lärare vid en högskola får vid sidan av sin anställning som lärare ha anställning eller uppdrag eller utöva verksamhet som avser forskning eller utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde om läraren därigenom inte skadar allmänhetens förtroende för högskolan. En sådan bisyssla ska hållas klart åtskild från lärarens arbete inom ramen för anställningen. Detta framgår av 3 kap. 7 § första stycket högskolelagen, (1992:1434), HL. I paragrafens andra stycke hänvisas till att det i fråga om bisysslor i övrigt finns bestämmelser i lagen (1994:260) om offentlig anställning, LOA.

Följande anges i 7 – 7 c §§ LOA.

En arbetstagare får inte ha någon anställning eller något uppdrag eller utöva någon verksamhet som kan rubba förtroendet för hans eller någon annan arbetstagares opartiskhet i arbetet eller som kan skada myndighetens anseende (7 §).

Arbetsgivaren ska på lämpligt sätt informera arbetstagarna om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 § (7 a §).

En arbetstagare ska på arbetsgivarens begäran lämna de uppgifter som behövs för att arbetsgivaren ska kunna bedöma arbetstagarens bisysslor (7 b §).

En arbetsgivare ska besluta att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla som inte är förenlig med 7 § ska upphöra med eller inte åta sig bisysslan. Beslutet ska vara skriftligt och innehålla en motivering (7 c §).

Det finns även särskilda regler i högskoleförordningen (1993:100), HF.

En högskola ska på lämpligt sätt informera sina lärare om vilka bisysslor eller slag av bisysslor som inte är förenliga med 3 kap. 7 § HL. En högskola ska ge sina lärare råd vid bedömningen av om en viss bisyssla är förenlig med den bestämmelsen. Om en lärare begär det, ska högskolan lämna skriftligt besked i en sådan fråga. Av 7 a § LOA följer att en högskola på lämpligt sätt ska informera sina anställda om vilka slags förhållanden som kan göra en bisyssla otillåten enligt 7 § LOA (4 kap. 14 § HF).

En lärare är skyldig att hålla högskolan informerad om de bisysslor som han eller hon har och som har anknytning till anställningens ämnesområde. Högskolan ska dokumentera informationen. Dokumentationen

ska hållas ordnad så att det går att fortlöpande följa vilka bisysslor varje lärare har (4 kap. 15 § HF).

Underlaget från lärosätet

UKÄ har bitt lärosätet att besvara följande frågor samt komma in med följande underlag:

1. Hur informerar lärosätet de anställda om vilka bisysslor som är otillåtna?
2. Hur lämnar de anställda de uppgifter som behövs för att lärosätet ska kunna bedöma deras bisysslor? Hur ofta ska de anställda lämna sådana uppgifter? Bifoga eventuella styrdokument beslutade av lärosätet.
3. Bifoga en lista över anställda med efternamn som börjar på bokstäverna A-F.

UKÄ har upplyst lärosätet om att ämbetet kommer granska lärosätets information till de anställda och lärosätets system för inhämtande och dokumentation av bisysslor. Vidare har ämbetet uppgett att ett antal anställda kommer att väljas ut för att granska om de har lämnat uppgifter om bisysslor och om lärosätet har bedömt bisysslorna.

Stickprov

UKÄ har valt ut 20 anställda från listan och bitt lärosätet att redogöra för om den anställda har lämnat uppgifter om bisyssla och om lärosätet har bedömt bisysslan. Lärosätet har även ombetts att bifoga eventuell dokumentation av uppgifterna och bedömningen.

Lärosätets svar

Luleå tekniska universitet har lämnat in följande dokument.

- *Riktlinjer gällande bisysslor vid Luleå tekniska universitet* (dnr LTU-3564-2017)

Universitetet har uppgett bland annat följande.

Medarbetaren informeras om universitets regler gällande bisyssla. Detta sker exempelvis i samband med nyanställning då ansvarig chef ska informera medarbetaren om universitets regler för bisyssla. Det informeras även vid välkomstdagen för nya medarbetare samt vid medarbetarsamtal. Samtliga medarbetare ombeds årligen uppdatera sina personuppgifter i personalhanteringssystemet där medarbetaren bland annat ska göra ett medvetet godkännande att medarbetaren har läst och förstått universitetets regler gällande bisyssla.

Anmälan av bisyssla sker digitalt i personalsystemet. Där får medarbetarna fylla i ett formulär med uppgifter om de har eller inte har en bisyssla. Om de har bisyssla får de beskriva bisysslan så arbetsgivaren kan ta ställning till om den är tillåten eller inte. Medarbetarna ska lämna uppgifter om bisyssla vid nyanställning, förändring av bisyssla samt årligen på begäran av arbetsgivaren.

Studentkårernas svar

Luleå studentkår och Teknologkåren har svarat att de inte har något att tillägga.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Information om otillåtna bisysslor

UKÄ noterar inledningsvis att det i avsnitt 1 i dokumentet *Riktlinjer gällande bisysslor vid Luleå tekniska universitet* hänvisas till den äldre förvaltningslagen (1986:233) istället för till nu gällande förvaltningslag (2017:900).

UKÄ konstaterar att universitetet har skriftlig information om otillåtna bisysslor i avsnitt 6 i universitetets riktlinjer gällande bisysslor. I avsnitt 5.2 finns också information om att det finns särskilda regler för lärare om forskning och utvecklingsarbete inom anställningens ämnesområde.

UKÄ noterar att det i avsnitt 9.1 i riktlinjerna anges att i samband med nyanställning ska ansvarig chef upplysa den anställde om innebörden av gällande regler om bisysslor. I avsnitt 9.3 anges att råd och beslut till en arbetstagare om att en bisyssla är förenlig med gällande bestämmelser och riktlinjer ska lämnas av prefekten eller chefen för verksamhetsstöd. Vidare anges att en arbetstagare som har eller avser att åta sig en bisyssla på eget initiativ kan begära universitetets förhandsbedömning och beslut om lämpligheten att utöva bisysslan.

Universitetet har uppgett att samtliga medarbetare ombeds att årligen uppdatera sina personuppgifter i personalhanteringssystemet där medarbetaren bland annat ska bekräfta att denne har läst och förstått universitetets regler gällande bisyssla.

UKÄ konstaterar att universitetet har regler om otillåtna bisysslor. Reglerna innehåller även bestämmelser om hur de anställda ska informeras om otillåtna bisysslor. Universitetet har också ett system för att se till att de anställda har tagit del av regler om otillåtna bisysslor.

UKÄ bedömer sammantaget att universitetet har skapat förutsättningar för att säkerställa att de anställda vid universitetet informeras om otillåtna bisysslor enligt 4 kap. 14 § HF och 7 a § LOA.

Inhämtande och dokumentation om bisysslor

UKÄ konstaterar att det av avsnitt 9.2 i universitetets riktlinjer gällande bisysslor framgår att universitetets anställda, oavsett befattning, ska redovisa alla bisysslor vid nyanställning, ändrade förhållanden och vid begäran från arbetsgivaren. Det anges även att universitetslärarna har en särskild anmälningsplikt avseende deras ämnesanknutna bisysslor. I samma avsnitt anges att anmälan av bisysslor ska ske elektroniskt i det system som arbetsgivaren tillhandahåller.

Universitetet har uppgett att medarbetarna ska lämna uppgifter om bisyssla årligen på begäran av arbetsgivaren. UKÄ noterar att det inte framgår av universitetets riktlinjer att uppgifter om bisyssla ska lämnas årligen. UKÄ anser att universitetet lämpligen bör lägga till den informationen i universitetets riktlinjer gällande bisysslor.

Vidare noterar UKÄ att det i avsnitt 9.1 i riktlinjerna anges att universitetet har en dokumentationsskyldighet beträffande de anmälningar som görs om bisysslor. Det anges även att dessa ska hållas ordnade på ett sådant sätt att det fortlöpande går att följa vilka bisysslor som varje anställd har.

UKÄ konstaterar att universitetet har ett system för att hämta in och dokumentera lärares ämnesanknutna bisysslor enligt 3 kap. 7 § HL.

Stickprov

UKÄ har granskat om 20 anställda lärare vid universitetet har lämnat uppgift om bisysslor och om universitetet har bedömt bisysslorna. Universitetet har gett in en sammanställning av uppgifter om bisysslor från HR-avdelningen.

Av stickproven framgår att tio anställda har anmält bisyssla (nr 2, 5, 6, 8, 9, 15, 16, 18–20) och att tio anställda har anmält att de inte har någon bisyssla (nr 1, 3, 4, 7, 10–14, 17).

UKÄ konstaterar att i stickproven har uppgifter om bisysslor lämnats och universitetet har bedömt bisysslorna om den anställda har uppgett att hon eller han har en bisyssla.

Oredlighet i forskning

Bakgrund

Enligt 1 kap. 3 a § högskolelagen (1992:1434), HL, ska vetenskapens trovärdighet och god forskningssed värnas i lärosätenas verksamhet.

Från och med den 1 januari 2020 gäller lagen (2019:504) om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning. Av 2 och 3 §§ framgår bland annat att statliga universitet och högskolor som bedriver forskning omfattas av lagen (forskningshuvudmän). Vidare framgår av 2 § att med oredlighet i forskning avses ”en allvarlig avvikelser från god forskningssed i form av fabricering, förfalskning eller plagiering som begås med uppsåt eller av grov oaktsamhet vid planering, genomförande eller rapportering av forskning”.

Forskningshuvudmannen har det övergripande ansvaret för att forskning utförs i enlighet med god forskningssed (5 §). Av lagen framgår att ärenden som inte bedöms röra oredlighet i forskning men kan gälla andra avvikelser från god forskningssed hanteras av den berörda forskningshuvudmannen (se 11 §).

Av lagen framgår vidare att frågor om oredlighet i forskning prövas av en särskild nämnd (7 §) och att forskningshuvudmän ska överlämna handlingar för prövning till denna nämnd om det kan misstänkas att oredlighet i forskning har förekommit i verksamheten (6 §).

Forskningshuvudmannen har en återrapporteringskyldighet till nämnden, bland annat när nämnden beslutat att det förekommit oredlighet i forskning (13 §). I sådana fall ska forskningshuvudmannen även informera forskningsfinansiärer, vetenskapliga tidskrifter med flera om beslutet (se 14 §).

Enligt 1 kap. 17 § högskoleförordningen (1993:100) ska en högskola pröva andra misstänkta avvikelser från god forskningssed än de som ska prövas särskilt enligt ovan nämnda lag. En högskola ska fastställa riktlinjer för sin prövning av misstänkta avvikelser från god forskningssed.

Underlaget från lärosätet

UKÄ har bitt lärosätet att redogöra för om lärosätet har beslutat om styrdokument för hanteringen av ärenden om allvarliga avvikelser från god forskningssed och andra avvikelser från god forskningssed.

UKÄ har även bitt lärosätet att bifoga en lista över samtliga ärenden om avvikelser från god forskningssed som registrerats eller avgjorts under

perioden 1 januari–31 december 2020. Det gäller både ärenden som handläggs av lärosätet och ärenden som överlämnas till den särskilda nämnden.

UKÄ har upplyst om att ämbetet kommer att granska lärosätets handläggning av ärenden om avvikelser från god forskningssed.

Stickprov

Luleå tekniska universitet har uppgett att det inte har funnits några ärenden rörande oredlighet i forskning vid universitetet under perioden 1 januari–31 december 2020.

Lärosätets svar

Luleå tekniska universitet har lämnat in följande handlingar.

- *Riktlinjer för prövning av oredlighet i forskning vid Luleå tekniska universitet (dnr LTU-517-2020)*
- *Webbutskrift "Forskningsetik"*

Universitetet har uppgett bland annat följande.

Universitetet har universitetsgemensamma riktlinjer. Vid misstänkt oredlighet i forskning ska en inledande, informell, utredning utföras av juristfunktionen i samråd med rektor. En forskningsetisk kommitté har inrättats vid universitetet för att utreda misstanke om avvikelser från god forskningssed. Vid behov ska ärendet redan vid en inledande utredning kunna överlämnas till kommittén för vidare utredning. Vid välgrundad misstanke om oredlighet i forskning ska en anmälan upprättas och överlämnas till Nämnden för prövning av oredlighet i forskning (Npof).

Universitetet har inställningen att Npof:s rättstillämpning efter hand kommer att utvisa vad som är att betrakta som andra allvarliga avvikelser. Universitetet har därför för avsikt att överlämna samtliga anmälningar till Npof för avgörande istället för att universitetet själv ska försöka göra en bedömning av om det är fråga om en sådan annan allvarlig avvikelse som universitetet ska hantera själv eller om det faller under vetenskaplig oredlighet, vilket Npof ska pröva. Om Npof kommer fram till att det rör annan allvarlig avvikelse så kommer nämnden att överlämna ärendet till universitetet för vidare handläggning. Detta i syfte att säkerställa att det är "rätt" ärendekategori som universitetet själv ska handlägga.

Andra misstänkta avvikelser ska hanteras av universitetet. Även i dessa fall ska handläggningen inledas med en informell utredning av juristfunktionen. En anmälan om andra misstänkta avvikelser handläggs av juristfunktionen inför beredning av den forskningsetiska kommittén.

Universitetet har inrättat forskningsetiska ombud, vilka kan kontaktas av medarbetare med frågor kring god forskningssed. De forskningsetiska ombuden är utsedda av rektor och har som primärt uppdrag att verka för att personer som bedriver forskning vid universitetet har god kunskap om forskningsetik och god forskningssed. De sitter även med i den forskningsetiska kommittén.

På medarbetarwebben finns bland annat information om avvikelser från god forskningssed, etikprövning, personuppgiftsbehandling och länkar till kodex. Informationen är framtagen av de forskningsetiska ombuden i samråd med juristfunktionen. Vidare har de forskningsetiska ombuden, juristfunktionen och universitetsbiblioteket inlett ett samarbete för att systematiskt arbeta med stöd i forskningsetiska frågor.

Studentkårernas svar

Luleå studentkår och Teknologkåren har svarat i huvudsak följande.

Doktorandsektionen har under slutet av 2019 uppmärksammat universitetet på att ett flertal doktorander upplever problem med oredlighet i forskning. Denna observation grundade sig i enkätundersökningen "PhD Student Mirror" som doktorandsektionen årligen sänder ut till de forskarstuderande vid lärosätet. Frågor kring medförfattarskap lyftes exempelvis fram som problematiska av flera doktorander. Universitetet svarade på denna information genom att ge sin internrevision i uppdrag att granska universitetets arbete med oredlighet i forskning. Revisionens rapport informerade även om arbetet för de forskningsetiska råd som universitetet etablerade under 2020. Revisionen kommer åter följas upp inom ett antal år.

Doktorandsektionen har förståelsen att universitetet under senare år fått in ytterst få, om ens några, anmälningar om oredlighet i forskning. Doktorandsektionen anser att denna avsaknad av anmälningar bör ses som beroende på ett möjligt systemfel i anmälningssystemet. Sektionen har via sina kontakter med doktorander återkommande fått rapporter om att viss oredlighet i forskning kan förekomma vid universitetet. Anmälningarna till universitetet har dock inte speglat detta under de senaste åren.

En ytterligare problematik kring universitetets arbete mot oredlighet i forskning är att en stor del av de forskarstuderande rapporterar att de inte känner till universitetets riktlinjer och arbete mot oredlighet i forskning. Denna informationsproblematik kommer förhoppningsvis minska under kommande år då universitetet nu inlett ett antal insatser, till exempel forskningsetiska råd och återkommande internrevision, relaterat till frågorna.

Universitetskanslersämbetets bedömning

Lärosätets hantering av ärenden om oredlighet i forskning

UKÄ konstaterar att universitetet genom dokumentet *Riktlinjer för prövning av oredlighet i forskning vid Luleå tekniska universitet* har regler som fastställer hur misstanke om avvikelser från god forskningssed ska hanteras.

UKÄ har dock följande synpunkter på innehållet i universitetets riktlinjer.

I 1 kap. 17 § HF anges att en högskola ska pröva andra misstänkta avvikelser från god forskningssed än de som ska prövas särskilt enligt lagen om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning. I detta lagrum anges även att en högskola ska fastställa riktlinjer för sin prövning av misstänkta avvikelser från god forskningssed.

Under avsnitt 1 Inledning, hänvisar universitetets riktlinjer till 1 kap. 17 § HF. Vidare anges i detta avsnitt att vid misstanke om avvikelser från god forskningssed ska följande riktlinjer tillämpas. Det preciseras dock även dels att ”riktlinjerna rör misstanke om såväl oredlighet i forskning som andra allvarliga avvikelser från god forskningssed”, dels att ”syftet med dessa riktlinjer är att säkerställa att misstankar om allvarliga avvikelser från god forskningssed hanteras i enlighet med gällande regler och riktlinjer”. Som anges i 1 kap. 17 § HF ska högskolan pröva andra misstänkta avvikelser från god forskningssed, och inte endast sådana andra avvikelser från god forskningssed som högskolan definierar som allvarliga. UKÄ anser att det i detta avsnitt bör tydliggöras att riktlinjerna även rör andra avvikelser än sådana som universitetet definierar som allvarliga avvikelser från god forskningssed.

Under avsnitt 4 Hantering av misstanke om allvarliga avvikelser från god forskningssed, och underrubriken 4.2 Anmälan, anges att en anmälan kan göras av vem som helst som har en välgrundad misstanke. UKÄ konstaterar att högskoleförordningen inte ställer upp något krav på att en misstanke om avvikelse från god forskningssed måste vara välgrundad för att kunna prövas. Inte heller uppställer lagen om ansvar för god forskningssed och prövning av oredlighet i forskning något krav på att en misstanke om oredlighet i forskning måste vara välgrundad för att denna ska överlämnas till nämnden för oredlighet i forskning. I samma avsnitt anges även att anmälan ska ställas till rektor, och att om anmälan görs till annan befattningshavare än rektor ska den skyndsamt vidarebefordras till rektor. UKÄ konstaterar att universitetet saknar bemyndigande att bestämma hur en anmälan ska anhängiggöras och kan

följaktligen inte uppställa som krav att den måste göras till rektor. UKÄ utgår från att universitetet justerar innehållet i riktlinjerna i ovanstående avseenden.

Riktlinjerna hänvisar under avsnitt 3.3 till avsnitt 2.2. UKÄ noterar att avsnitt 2.2 dock inte finns i riktlinjerna.

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

uka.se

