



Rapport 2008:25 R

Tillsynsbesök vid  
Umeå universitet 2007



Högskoleverket • Luntmakargatan 13 • Box 7851, 103 99 Stockholm  
tfn 08-563 085 00 • fax 08-563 085 50 • e-post [hsv@hsv.se](mailto:hsv@hsv.se) • [www.hsv.se](http://www.hsv.se)

**Tillsynsbesök vid Umeå universitet 2007**

Utgiven av Högskoleverket 2008

Högskoleverkets rapportserie 2008:25 R

ISSN 1400-948X

Innehåll: Högskoleverket, juridiska avdelningen, **Caroline Cruz**

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Tryck: Högskoleverkets kontorsservice, Stockholm, juni 2008

**Tryckt på miljömärkt papper**

# Innehåll

<b>Förord</b>	<b>5</b>
<b>Tillsynsbesöket</b>	<b>7</b>
Planeringen	7
Besöket	7
Efterarbetet	9
<b>UMEÅ UNIVERSITETS SVAR OCH HÖGSKOLEVERKETS BEDÖMNINGAR</b>	<b>11</b>
<b>Högskolelagen och högskoleförordningen</b>	<b>13</b>
1. Organisation	13
2. Kursvärderingar	14
3. Studentrepresentation	16
4. Samråd med studentrepresentanter	18
5. Anställningsordning	20
6. Kursplaner och utbildningsplaner	20
7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande	24
8. Antagningsordning	25
9. Anstånd och studieuppehåll	27
10. Utbildning på forskarnivå	31
<b>Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor</b>	<b>39</b>
11. Uppdragsutbildningens omfattning	39
<b>Förordningen om redovisning av studier m.m. id universitet och högskolor</b>	<b>41</b>
12. Information till de studerande	41
<b>Funktionshindrade studenter</b>	<b>43</b>
13. Information och stöd	43
<b>Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen</b>	<b>47</b>
14. Allmänna handlingar och diarietföring	47
15. Posthantering	53
<b>Förvaltningslagen och verksförordningen</b>	<b>57</b>
16. Besök och öppethållande	57
17. Handläggningstider	57
18. Överklagandehänvisningar	63
19. Formella krav på högskolans beslut	64
20. Författningens enlig verksamhet	65



# Förord

Högskoleverket har enligt sin instruktion tillsyn över universitet och högskolor. Tillsynen bedrivs bl.a. genom att verket besöker några lärosäten varje år. Huvudsyftet med besöken är att kontrollera att lärosätena följer de lagar och förordningar som gäller för verksamheten. Avsikten är också att stödja och hjälpa lärosätena att stärka och utveckla deras egen kontroll av verksamheten.

Verket skickar i god tid före besöken ett frågeformulär som lärosätet ska besvara. Därigenom får lärosätets ledning och anställda ett tillfälle att kontrollera och reflektera över den egna verksamheten ur ett förvaltningsrättsligt perspektiv. Vid besöket granskar verket på plats hur lärosätet tillämpar de regler som gäller för verksamheten, bl.a. genom stickprovskontroller. Verket får dessutom värdefulla synpunkter från lärosätena och god inblick i deras verksamhet och de praktiska problem som lärosätena ställs inför, liksom i hur problemen hanteras. Verkets besök dokumenteras i rapporter som läggs ut på verkets webbplats <[www.hsv.se](http://www.hsv.se)>.

Studenternas rättssäkerhet är en särskilt viktig utgångspunkt för verkets tillsynsverksamhet. Studentkåren eller studentkårerna vid det aktuella lärosätet får därför inför besöket också möjlighet att besvara frågeformuläret och att lämna synpunkter till verket.

Det är verkets förhoppning att tillsynsbesöken ska vara till stöd och ledning för att förbättra verksamheten vid lärosätena.



# Tillsynsbesöket

## Planeringen

Under maj 2007 kontaktades rektorn för Umeå universitet (UmU) per telefon och informerades om att Höskoleverket planerade att göra ett tillsynsbesök vid universitetet den 11–12 oktober 2007 och att ett formulär med frågor skulle skickas inför besöket.

Frågeformuläret sändes till UmU den 24 maj 2007 tillsammans med ett brev med uppmaning om att frågorna skulle besvaras senast den 17 september 2007.

Studentkårerna vid universitetet: Umeå studentkår, Medicinska studentkåren samt Umeå naturvetar- och teknologkår fick också frågeformuläret och gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid universitetet.

Den 13 september 2007 inkom svaret från UmU på det utsända frågeformuläret. Studentkårerna lämnade också var sitt svar.

Tillsynsbesöket genomfördes 11–12 oktober 2007.

Från Höskoleverket deltog chefsjuristen Eva Westberg (chef för den juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz, Mikael Herjevik, Karin Lindforss och Anna Sandström.

## Besöket

### Torsdagen den 11 oktober 2007

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Höskoleverket träffade rektorn Göran Sandberg, prorektorn Åsa Bergenheim, universitetsdirektören Jan-Erik Ögren, biträdande universitetsdirektören Lars Lustig, universitetsjuristen Chatarina Larson och registratören Daniel Andersson.

Eva Westberg berättade om juridiska avdelningens verksamhet samt om syftet med tillsynsbesöket och hur detta besök skulle komma att genomföras.

Göran Sandberg presenterade universitetet och dess verksamhet: Vid universitetet bedrivs ett omfattande arbete för att öka kvaliteten på verksamheten. Antalet studenter har ökat kontinuerligt. Universitetet tar ett regionalt ansvar genom att ha filialer eller andra typer av studiegrupper från Hälsingland i söder till Kiruna i norr. Hälften av studenterna studerar inte på universitetets campusområde utan är s.k. webbstudenter. Inom forskningsverksamheten har man arbetat med att ta fram tolv starka forskningsområden som universitetet ska satsa särskilt på. Därutöver tillkommer två utvecklingsområden: hållbar utveckling och tillämpad IT. Universitetet har fått 441 miljoner kronor i externa anslag, varav 25 miljoner kronor från Vinnova. Dessutom har ett av Vetenskapsrådets s.k. Linnéanslag gått till universitetets projekt ”Den

åldrande befolkningen och förändrade levnadsvillkor”. Universitetet har en ”Handlingsplan 2007–2009” som fastställdes av universitetsstyrelsen i juni 2006. I handlingsplanen anges universitetets mål för utbildningen och vilka satsningar som ska göras. Ett 50-tal delprojekt har identifierats, många med anknytning till Bologna-processen.

Åsa Bergenheim redogjorde för ett antal av de projekt som universitetet ska arbeta med de närmaste åren. Hon nämnde bl.a. följande projekt. Öka lärarnas pedagogiska kompetens, kartläggning av genusperspektivet i utbildningen, studenternas anställningsbarhet, uppdatera riktlinjer för studentinflytande samt studievägledning – bättre tillgänglighet och kvalitetskontroll.

Därefter diskuterades några av de svar som UmU lämnat till verket på det utsända frågeformuläret.

Caroline Cruz, Anna Sandström och Eva Westberg samtalade sedan vid registraturen med chefen för universitetsledningens kansli Åsa Rudehäll, registratorerna Daniel Andersson, Ove Andersson och Chatarina Wiklund samt arkivarien Birgitta Olsson. I anslutning till det tog Anna Sandström stickprov på överklagade studentärenden.

Mikael Herjevik och Karin Lindfors besökte studentcentrum. De tog stickprov på ärenden om anstånd och examensärenden. Till sin hjälp hade de chefen för studentcentrum Peder Tjäderborn, handläggarna Ann-Christine Lindgren (antagningen), Peter Hörnemalm (examina), Erik Ångman (Ladok), Per Nilsson (international office), Helena Lindvall (studievägledningen) och Karina L. Sandström (studenthälsan).

Därefter träffade företrädarna för Högskoleverket representanter för de tre studentkårerna. Vid mötet deltog Medicinska studentkårens ordförande Amanda Irgum, Umeå studentkårs 1:e vice ordförande Mattias Sehlstedt och Umeå naturvetar- och teknologkårs ordförande Jakob Öhrman. Studentkårens representanter gavs därigenom möjlighet lämna synpunkter på hur reglerna tillämpas vid universitetet.

### **Fredagen den 12 oktober 2007**

Under förmiddagen gjordes stickprovskontroller vid dels sociologiska institutionen, dels institutionen för medicinsk biovetenskap. Samtliga företrädare för Högskoleverket träffade representanter för institutionerna.

Från sociologiska institutionen deltog prefekten Olle Persson, studierektorn Jenny-Ann Brodin Danell, programansvarig Åsa Gustafson, studievägledaren Barbro Hedlund, ekonomiadministratören Helene Risberg och studentrepresentanten Magdalena Sjöberg.

Från institutionen för medicinsk biovetenskap deltog prefekten Karin Nylander, ställföreträdande prefekten Kjell Grankvist, universitetslektorerna Bengt Hallberg och Eva Lundin, administrative samordnaren Terry Persson och doktoranden Linda Boldrup.

Vid besöken på institutionerna informerade Eva Westberg inledningsvis om juridiska avdelningens verksamhet och syftet med besöket.



Efter diskussion kring några av de frågor som Högskoleverket hade ställt i det utsända frågeformuläret gjorde företrädarna för Högskoleverket, förutom Eva Westberg och Caroline Cruz, stickprovskontroller av vissa handlingar. Caroline Cruz träffade områdeschefen för studievägledningen Helena Lindvall och samordnaren för studenter med funktionshinder Margareta Söderström. De samtalade om de funktionshindrades situation vid UmU.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling vid vilken – förutom Högskoleverkets representanter – Göran Sandberg, Åsa Bergenheim, Jan-Erik Ögren, Lars Lustig, Chatarina Larson och Daniel Andersson deltog. Eva Westberg och hennes medarbetare redovisade översiktligt vad som kommit fram vid samtalen med universitetets personal och vid granskningen av handlingarna. Vissa frågor lyftes fram och diskuterades.

## **Efterarbetet**

Högskoleverket skickade i mars 2008 ett utkast till UmU för att ge universitetet tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida. UmU gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickats inför tillsynsbesöket. Studentkårerna vid UmU bereddes också möjlighet att lämna synpunkter på utkastet och frågorna.

UmU, Medicinska studentkåren och Umeå naturvetar- och teknologkår lämnade därefter synpunkter på rapportutkastet.



**UMEÅ UNIVERSITETS SVAR  
OCH HÖGSKOLEVERKETS  
BEDÖMNINGAR**



# Högskolelagen och högskoleförordningen

## I. Organisation

Högskoleverket har frågat om UmU anser att dess organisation är utformad så att den stämmer överens med de regler om fördelning av beslutsbefogenheterna som högskoleförfattningarna anger.

Universitetet har svarat ja på frågan och utförligt redogjort för hur lärosätet är organiserat. Universitetet har vidare anfört följande. Den nu gällande delegationsordningen fastställdes år 2000. Det pågår just nu ett arbete med att omarbeta och uppdatera delegationsordningen. Rektorn kommer i den nya delegationsordningen att delegera beslutanderätten endast till nivån närmast under. Detta är den viktigaste skillnaden mellan den nu gällande och den ännu inte fastställda delegationsordningen. Rektorn kommer således att delegera beslutanderätten till dekaner, fakultetsnämnder, universitetsdirektören, överbibliotekarien samt chefen för Umdac (universitetets datorcentral). Dessa organ och funktioner får sedan, om inte annat är föreskrivet, delegera beslutsrätten vidare till nästa nivå. På så sätt är delegationen och vidaredelegation synkroniserade med universitetets linjeorganisation samt den modell som universitetet använder för uppföljning och åiterrapportering. Den nya delegationsordningen har också en inledande text där vissa principer för delegation och vidaredelegation fastställs.

Högskoleverket har tagit del av universitetets gällande delegationsordning och ett utkast till en ny delegationsordning.

### Högskoleverkets bedömning

Universitet och högskolor har viss frihet att utforma sin organisation själva, men grundläggande krav på organisationen ställs i högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100). Beslutsbefogenheterna inom ett lärosäte fördelas mellan olika organ och befattningshavare.

Högskoleverket har i ett yttrande till Utbildnings- och kulturdepartementet den 15 november 2005 över rapporten *Försöksverksamhet med ändrad organisation inom högskolan* anfört att regeringen bör förtydliga högskoleförfattningarnas organisationsregler eller på annat sätt klargöra hur reglerna ska tolkas vad gäller ansvarsfördelningen mellan fakultetsnämnder och rektor. I avvaktan på ett sådant förtydligande granskar Högskoleverket endast i begränsad omfattning vilket ansvar UmU:s fakultetsnämnder och särskilda organ har. Dessutom remissbehandlas för närvarande inom universitetet ett utkast till en ny delegationsordning. Högskoleverket har inga invändningar mot universitetets organisation.

I detta sammanhang vill dock Högskoleverket påtala följande. I denna rapport konstaterar verket i flera fall att universitetets beslutshandlingar har saknat uppgift om vem som varit föredragande i ärendena (se vidare avsnitt 19).

Universitetet bör därför mot bakgrund av bestämmelsen i 24 § verksförordningen (1995:1322) respektive 20 § myndighetsförordningen (2007:515) klargöra vad som gäller beträffande föredragning av ärenden vid universitetet. Det kan till exempel ske i UmU:s nya delegationsordningar.

## 2. Kursvärderingar

Högskoleverket har frågat vilka åtgärder UmU:s ledning vidtar för att säkerställa att bestämmelsen om kursvärderingar i 1 kap. 14 § högskoleförordningen följs.

UmU har svarat följande. UmU har en policy för studentinflytande som är fastställd av universitetsstyrelsen och har arbetats fram i samverkan mellan universitet och studentkårer. I policyn anges att institutionerna ansvarar för utvärderingar av enskilda kurser och att fakultetsnämnderna ansvarar för utvärderingar av program. Fakultetsnämnderna ansvarar även för att stimulera och följa upp kursutvärderingsarbetet på institutionsnivå. Vidare har viss universitetsövergripande utvärdering av innehållet i policyn gjorts, som sedan har legat till grund för samtal med prefekter och revidering av policyn. UmU har valt att inte centralisera kurs- och programutvärderingarna eftersom universitetet anser att utvärderingsarbetet måste anpassas till de olika utbildningarna.

UmU har i sitt svar även hänvisat till utdrag ur *Policy för studentinflytande vid Umeå universitet* samt till den interna regelsamlingen för grundutbildningen.

De tre studentkårerna har svarat följande. Kvaliteten på kursvärderingar skiljer sig mellan olika delar av universitetet. När det gäller tillgängligheten av kursutvärderingar arbetar UmU med att få varje institution att publicera utvärderingarna på institutionens hemsida. Vissa institutioner tillhandahåller dock kursvärderingar endast på papper. Flera studenter blir inte heller informerade om var resultaten av kursvärderingarna finns att tillgå. Det förekommer även att studenterna på en kurs förväntas ta initiativ till att genomföra och följa upp kursvärderingarna. En genomgående brist är avsaknaden av uppföljning och återkoppling till studenterna av tidigare gjorda kursvärderingar.

Vid besöket på sociologiska institutionen uppgav studentrepresentanten bl.a. följande. Det förekommer ibland att kursvärderingar inte görs för vissa kurser vid institutionen. Ofta genomförs kursvärderingar i samband med tentamen, men många studenter vill hellre göra detta efter tentamenstillfället. Vidare fungerar inte alltid återkopplingen till studenterna.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanställningar från det senast genomförda kurstillfället för 14 slumpmässigt utvalda kurser – 10 kurser från den sociologiska institutionen och 4 från institutionen för medicinsk biovetenskap.

### Sociologiska institutionen

Högskoleverket har frågat vilket system för kursvärderingar som institutionen har.

Institutionen har svarat bl.a. följande. Det finns en gemensam kursutvärderingsmall och de lärare som är ansvariga för ett moment eller en kurs är ansvariga för att en kursvärdering görs. Denna person ansvarar även för sammanställningen och att återkoppling sker till studenterna. Sammanställningarna arkiveras och förvaras hos studierektorn vid institutionen.

### Institutionen för medicinsk biovetenskap

Högskoleverket har frågat vilket system för kursvärderingar som institutionen har.

Institutionen har uppgett bl.a. följande. Det skiljer sig lite mellan de fyra kurser som finns vid institutionen. På kursen *allmän medicin och patologi* som ingår i logopedutbildningen får studenterna fylla i en kursvärdering vid tentamenstillfället. En utsedd kurssamordnare sammanställer sedan kursvärderingarna. Därefter hålls ett möte med kurssamordnaren och en studentrepresentant, och båda måste vara överens om tolkningen av studenternas svar och vilka åtgärder som ska vidtas. Dessa synpunkter redovisas och diskuteras vid ett lärarmöte och nödvändiga åtgärder vidtas. Sammanställningen läggs ut på intranätet och den finns även i pappersform hos kursassistenten för hela logopedutbildningen och för kursen. Vidare vidtar även kurssamordnaren kontinuerligt åtgärder och studenterna informeras ofta muntligt om detta arbete. Samma ordning gäller för kursen *sjukdomslära, symtom och diagnostik* som ingår i läkarutbildningen. Här görs även en muntlig utvärdering efter halva kursen. Kursvärderingarna förvaras hos kursens assistent.

På kursen *patologi* som ingår i tandläkarutbildningen skickar studierektorn för hela tandläkarutbildningen ut en kursvärderingsmall som ska användas för kursen. Även den kursansvarige brukar göra en egen kursvärdering. Dessa kursvärderingar görs i slutet av kursen. Den kursvärdering som studierektorn har initierat sammanställs av den kursansvarige och skickas till studierektorn. Den kursvärdering som den kursansvarige har gjort skickas vanligtvis runt till de lärare som har undervisat på kursen. Den kursansvarige vidtar de åtgärder som bedöms vara nödvändiga. De nya studenterna på kursen brukar bli informerade om det har vidtagits några större förändringar. Den kursvärdering som den kursansvarige ansvarar för finns på dennes tjänsterum.

På kursen *sjukdomslära, symtom och diagnostik* som ingår i biomedicinutbildningen görs en kursvärdering i slutet av kursen. Den kursansvarige gör sammanställningen som skickas till den som är ansvarig för hela biomedicinutbildningen. Sammanställningen läggs även ut på universitetets intranät.

### Högskoleverkets bedömning

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

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

Regeringen har i propositionen *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan* (prop. 1999/2000:28 s. 31) angett följande angående kursvärderingar:

Regeringen anser att kursvärderingar är en utgångspunkt för studenters och lärares delaktighet i och inflytande på kvalitetsarbetet. De bör vara obligatoriska inom högskolan. Utvärdering på kursnivå är ett nödvändigt inslag i uppbyggnaden av ett systematiskt kvalitetsarbete. Kursvärderingar kan genomföras på olika sätt. Studenterna ska alltid ges tillfälle att framföra sina erfarenheter och synpunkter. 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 förbättringar. 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 delta i dem öka, vilket ytterligare styrker deras funktion.

Högskoleverket har från sociologiska institutionen fått åtta av de tio sammanställningar av kursvärderingar som verket begärt och samtliga fyra som verket begärt från institutionen för medicinsk biovetenskap, dvs. totalt tolv sammanställningar.

Högskoleverket konstaterar att verket inte har fått sammanställningar av kursvärderingarna för kurserna comparative social policy och sociologi vid sociologiska institutionen, och förutsätter att sammanställningarna hålls tillgängliga vid institutionen.

Verket ser positivt på att sammanställningar i många fall publiceras på UmU:s intranät. Verket ser också positivt på det arbete som bedrivs med kursvärderingar vid institutionen för medicinsk biovetenskap.

Högskoleverket kommer bl.a. med anledning av studentrepresentanternas synpunkter vid sin uppföljning av tillsynsbesöket att granska universitetets hantering av kursvärderingarna.

### **3. Studentrepresentation**

Högskoleverket har frågat om universitetet och studentkåren har kommit överens om vilka organ som studenterna ska vara representerade i och, om en sådan överenskommelse finns, bett universitetet att bifoga den. Vidare har efterfrågats en redogörelse för vilka organ som finns där studenterna inte är representerade och anledningen till det.



UmU har svarat bl.a. följande. Universitetets uppfattning är att studenterna har rätt att vara representerade i *alla* beslutande och beredande organ som har betydelse för utbildningen och studenternas situation, och detta av två skäl: (1) för att de har den lagliga rätten att vara det och (2) för att de med sin aktiva närvaro bidrar till att kvaliteten på beredning och beslut ökar. Denna rätt gäller såväl den centrala universitetsnivån som fakultets- och institutionsnivån. Det är vidare studenterna själva som avgör om det är relevant för dem att delta i en viss grupp eller inte. Ett undantag är dock personalansvarsnämnden vars sammansättning är särskilt reglerad för hela den statliga verksamheten.

UmU har bifogat en förteckning över centrala organ av permanent natur där studenterna erbjudits att vara representerade.

*Umeå studentkår* har i sitt yttrande anfört bl.a. följande. Studentkåren är representerad i alla organ av större vikt, och kåren kan inte heller komma på någon instans där det inte finns studentrepresentanter.

*Umeå naturvetar- och teknologkår (NTK)* har i sitt yttrande anfört bl.a. följande. NTK anser att studentrepresentationen i universitetets beredande och beslutande organ i huvudsak fungerar bra. Det är dock NTK:s uppfattning att beslut på institutionsnivå ofta bereds av enskilda personer eller i inofficiella sammanhang, utan samråd med studenterna. Studenternas representanter – i t.ex. institutionsstyrelser – kommer därmed in för sent i beslutsprocessen. Detta medför att den reella möjligheten att påverka begränsas. NTK har upplevt enstaka fall där kårengagerade doktorander hoppat av sina uppdrag eller inte vågat driva frågor i den utsträckning de önskat. De står i beroendeställning gentemot universitetet och har uppfattat att de, genom att kritisera institutionens arbete, äventyrat sin egen forskarkarriär. NTK ser mycket allvarligt på sådana tendenser.

*Medicinska studentkåren* har anfört följande. Studentkåren har representanter i samtliga beslutande och beredande organ utom personalansvarsnämnden. Studentrepresentanter bjuds alltid in att delta i universitets- och fakultetsanknutna beslutande och beredande organ. Inställningen till studenternas medverkan i de olika organen är generellt god eller mycket god. Det är Medicinska studentkårens uppfattning att universitetet generellt är angeläget om studenternas medverkan vid beredning och beslut i ärenden.

Studentkåren har också framfört att förteckningen över de organ där de har rätt att vara representerade inte är lätt att hitta på universitetets webbplats samt att den även borde omfatta icke-permanenta organ och andra nivåer än den centrala universitetsnivån.

Vid besöket på sociologiska institutionen och institutionen för medicinsk biovetenskap framgick att studenterna var representerade i institutionernas beslutande organ.

### **Högskoleverkets bedömning**

Enligt 2 kap. 4 § första stycket högskolelagen har studenterna rätt att vara representerade i högskolans styrelse. Enligt flera bestämmelser i högskoleför-

ordningen har studenterna rätt att vara representerade i andra organ inom högskolan. Enligt reglerna i 3 kap. 3, 6, och 7 b §§ högskoleförordningen har studenterna rätt att vara representerade i fakultetsnämnder, nämnder för konstnärligt utvecklingsarbete respektive särskilda organ för lärarutbildningen. I 3 kap. 9 § andra stycket första meningen finns en regel som ger studenterna rätt att vara representerade i ”alla beslutande och beredande organ inom högskolan vars verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation”.

I propositionen *Studentinflytande och kvalitetsutveckling i högskolan* (prop. 1999/2000:28, s. 28–29) anförde regeringen bl.a. att högskolan och studentkåren tillsammans bör komma överens om vilka organ som studenterna ska vara representerade i.

Högskoleverket konstaterar att universitetet har en ambitiös policy för studentinflytande. Policyn, som har arbetats fram i samverkan med universitetets studentkårer, behandlar bl.a. frågor om studentrepresentation. Studenterna har också, så långt verket har kunnat utröna, möjlighet att vara representerade i universitetets olika organ. En väl fungerande dialog tycks även finnas mellan universitetsledningen och studentkårerna. Vid det inledande mötet som Högskoleverket hade med universitetsledningen framkom också att universitetet redan hade beaktat vissa av de synpunkter som studentkårerna lämnat till verket. Det gäller bl.a. förteckningen över de organ som studenterna har rätt att vara representerade i. Nu ska den vara lättare att hitta. Högskoleverket utgår från att universitetet beaktar de övriga synpunkter som kommit fram. Sammanfattningsvis ser Högskoleverket positivt på universitetets arbete inom området.

#### **4. Samråd med studentrepresentanter**

Högskoleverket har frågat vilka rutiner universitetet har för att säkerställa att representanter för studenterna informeras och att samråd sker med dem.

Universitetet har svarat följande. Av policyn för studentinflytande vid Umeå universitet framgår att samråd ska ske om beredning görs av en enskild tjänsteman. Detta ska göras i god tid. Motiveringen till att studenternas medverkan är viktig i universitetets kvalitetsarbete är densamma som för de tidigare två frågorna. Spridningen av den inställningen har också gjorts på samma sätt i samverkan med studentkårsföreträdare och prefekter. Detsamma gäller det substantiella innehållet i informations- och samrådsförfarandet. Förståelse för betydelsen av detta är ett villkor för att detta ska fungera. Varje medarbetare har ett ansvar att ställa sig frågan om ett aktuellt ärende kan vara av intresse för studenterna. Rent praktiskt sker även en rutinmässig gemensam bevakning, syftande till att studentkårerna ska uppmärksammas på frågor som skulle kunna vara av intresse. Det sker bl.a. genom att studentkårerna får kopior av de ärenden som kommer in till universitetet och som är av intresse för dem. Studenterna får också information om vem som handlägger ärendet i samband med fördelningen av ärendena. Enskilda tjänstemän inom universi-

tetsledningen har regelbundna träffar med studentkårsföreträdare för att lyfta aktuella frågor. Studentrepresentanter är dessutom närvarande vid rektorns beslutsmöten som genomförs en gång per vecka.

*Umeå studentkår* har bl.a. anfört att i de flesta fall blir studentrepresentanterna tillfrågade i god tid, men tyvärr finns tillfällen då studentrepresentanterna ges tillfälle att yttra sig endast dagarna inpå beslutsfattandet.

*Medicinska studentkåren* har anfört följande. En representant från respektive studentkår vid Umeå universitet har närvaro- och yttranderätt vid rektorns veckovisa beslutsmöten. Kårordförandena får den aktuella föredragningslistan och har möjlighet att inkomma med synpunkter inför sammanträdet. I övrigt är det från studentkårens sida svårt att uppskatta i vilken omfattning beredning och beslut äger rum enligt den process som anges i frågeställningen, och särskilt om man i så fall inhämtat synpunkter från studentkårerna. Rutinerna för dessa ärenden är relativt okända, och studentkåren finner det sannolikt att hanteringen av berednings- och beslutsprocesser skiljer sig åt mellan de nivåer och områden där sådana ärenden behandlas. I den händelse det finns rutiner skulle Medicinska studentkåren därför uppskatta att kunskapen om dem sprids nedåt i organisationen.

*Umeå naturvetar- och teknologkår (NTK)* har anfört följande. Vid universitetet finns en policy för studentinflytande. NTK anser att många av de tjänstemän som innefattas av denna bestämmelse inte följer denna informations- och samrådsskyldighet. Detta gäller särskilt beslut som fattas inom förvaltningen – på lägre nivå än universitetsledningen – samt inom institutionerna. NTK anser att en utbildningsinsats för berörda tjänstemän, kombinerad med tydliga direktiv uppifrån, till stora delar skulle avhjälpa problemet. NTK upplever dock att kontakten med, och informationen från, universitets- och fakultetsledningen fungerar bra, huvudsakligen tack vare studenternas närvaro vid rektorns beslutsmöten och regelbundna informella möten med fakultetsledningen.

### **Högskoleverkets bedömning**

Enligt 3 kap. 9 § andra stycket andra meningen högskoleförordningen gäller följande. Om ett beslut som har betydelse för utbildningen och studenternas situation inte ska fattas eller beredning genomförs av ett organ, utan av en enda person, ska information lämnas till och samråd ske med studentrepresentanter i god tid före beslutet respektive slutförandet av beredningen.

Högskoleverkets intryck är att universitetets samråd med studentrepresentanterna överlag tycks fungera väl på central nivå och på fakultetsnivå. Studentkårens synpunkter i anslutning till fråga tre och fyra tyder dock på att universitetet bör arbeta vidare med att utveckla studentsamrådet på institutionsnivån. Högskoleverket utgår från att så blir fallet. Verket vill dock påpeka att det vid besöken på den sociologiska institutionen och institutionen för medicinsk bioteknik inte framkom någon kritik mot hur samrådet fungerade vid dessa institutioner.

## 5. Anställningsordning

Högskoleverket har frågat om UmU har beslutat om en anställningsordning och, om så är fallet, hur denna hålls tillgänglig.

Universitetet har svarat att universitetets styrelse har beslutat om en anställningsordning och att den finns tillgänglig på universitetets webbplats på både svenska och engelska.

### Högskoleverkets bedömning

I 4 kap. 14 § högskoleförordningen anges att en högskolas anställningsordning ska finnas tillgänglig vid högskolan och att med anställningsordning avses de regler för anställning av lärare som högskolan tillämpar.

Enligt 2 kap. 9 § högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola själv besluta om den anställningsordning som finns nämnd i 4 kap. 14 § högskoleförordningen.

Högskoleverket har tagit del av Umeå universitets anställningsordning som har fastställts av universitetets styrelse den 1 juli 2006. Högskoleverket har efter en översiktlig genomgång inget att anmärka mot dess innehåll.

## 6. Kursplaner och utbildningsplaner

Högskoleverket har frågat var inom universitetets organisation beslut fattas om fastställande av kursplaner och utbildningsplaner för kurser och program, och vilka åtgärder universitetets ledning vidtar för att säkerställa att kursplaner och utbildningsplaner innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 15 och 17 §§ högskoleförordningen.

UmU har svarat bl.a. följande. Beslut om fastställande av kurs- och utbildningsplaner fattas av respektive fakultetsnämnd. I universitetets interna regelsamling finns det anvisningar för att säkerställa att planerna stämmer överens med gällande förordningar. Rektorn har vidare fastställt mallar för kurs- och utbildningsplaner som gäller från och med hösten 2007. Dessa mallar är anpassade till de krav som Bolognaprocessen medför och är ett styrmedel och en vägledning för institutionernas och fakulteternas arbete med kurs- och utbildningsplanerna. Båda mallarna finns översatta till engelska. Universitetet har även införskaffat en ny databas för alla kurs- och utbildningsplaner och den började användas under år 2006. Databasen säkerställer att alla nödvändiga uppgifter läggs in. Den innehåller även ett arkiv så att man enkelt kan se vilken version av en viss plan som gällde under en viss termin.

Vid det inledande mötet som verket hade med universitetsledningen framkom dock att det hade förekommit en del problem. Det hade bl.a. varit svårt att få fram korrekta kursplaner till universitetets webbplats.

De tre *studentkårerna* har svarat bl.a. följande. Det förekommer fall där institutionsstyrelsen har delegerat ansvaret för att fastställa kursplaner till en enskild lärare. Detta är ett problem. Enligt UmU:s egen regelsamling ska kursplanerna finnas tillgängliga minst en månad före kursstart. En studentkår,

Umeå naturvetar- och teknologkår, har vid upprepade tillfällen blivit kontaktad av studenter som uppgett att det inte har funnits fastställda kursplaner vid kursstart. Vidare förekommer det att innehållet i kursplanerna inte är uppdaterade, i synnerhet när det gäller litteraturlistor.

Vid Högskoleverkets möte med representanter från de tre studentkårerna framfördes vidare att den nya databasen för kurs- och utbildningsplaner som började användas under år 2006 inte har fungerat särskilt bra.

Högskoleverket har vid besöket bett att få samtliga utbildningsplaner (fyra) och tio kursplaner från respektive institution. Flera kursplaner från den sociologiska institutionen har inhämtats via UmU:s webbplats. Kursplanerna har valts ut slumpvis.

#### Sociologiska institutionen

Högskoleverket har tagit del av följande utbildningsplaner:

- beteendevetenskapliga programmet med inriktning mot IT-miljöer, 180 högskolepoäng
- biblioteks- och informationsvetenskap – kandidatprogram, 90 högskolepoäng
- personalvetarprogrammet, 180 högskolepoäng
- sociologiprogrammet, 180 högskolepoäng.

Vidare har verket valt ut följande kursplaner:

- comparative social policy, 7,5 högskolepoäng
- informationsförmedlingens vetenskapliga och sociala sammanhang, 30 högskolepoäng
- kriminologi I, 15 högskolepoäng
- ledarskap i arbetslivet, 7,5 högskolepoäng
- organisation och ledarskap, 15 högskolepoäng
- projektledning, 15 högskolepoäng
- psykosocial arbetsmiljö, 15 högskolepoäng
- sociologi, 30 högskolepoäng
- sociologi A, 30 högskolepoäng
- socialpsykologi A, 30 högskolepoäng.

#### Institutionen för medicinsk biovetenskap

Högskoleverket har tagit del av följande utbildningsplaner:

- biomedicinprogrammet, 180 högskolepoäng
- logopedutbildningen, 240 högskolepoäng
- läkarprogrammet, 330 högskolepoäng
- tandläkarprogrammet, 300 högskolepoäng.

Vidare har följande kursplaner valts ut:

- allmän medicin och patologi, 1,5 poäng
- patologi, 8 högskolepoäng

- sjukdomslära, symtom och diagnostik (vid biomedicinprogrammet), 16 poäng
- sjukdomslära, symtom och diagnostik (vid läkarprogrammet), 19,5 poäng.

## Högskoleverkets bedömning

### Utbildningsplaner

Av 6 kap. 16 § högskoleförordningen framgår att det för ett utbildningsprogram ska finnas en utbildningsplan. Enligt 17 § samma kapitel ska följande anges i utbildningsplanen:

1. de kurser som utbildningsprogrammet omfattar,
2. den huvudsakliga uppläggningsplanen av utbildningsprogrammet, och
3. de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att bli antagen till utbildningsprogrammet (särskild behörighet).

I utbildningsplanen ska det också anges när utbildningsplanen eller en ändring av den ska börja gälla samt de övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter som behövs.

Högskoleverket har tagit del av åtta utbildningsplaner och samtliga uppfyller de krav som ställs i högskoleförordningen. Högskoleverket noterar dock att utbildningsplanen för biomedicinprogrammet innehåller bestämmelser om tillträdeskrav till högre terminer. Ett lärosäte får ställa upp krav på att en student ska ha godkänts på tidigare kurser för att få fortsätta inom ett program. Ett sådant krav på särskilda förkunskapskrav måste dock enligt 6 kap. 15 § högskoleförordningen framgå av kursplanen. Högskoleverket förutsätter att bestämmelsen i utbildningsplanen kompletteras med bestämmelser om förkunskapskrav i relevanta kursplaner.

### Kursplaner

Av 6 kap. 14 § högskoleförordningen framgår att det för en kurs ska finnas en kursplan. Enligt 15 § samma kapitel ska följande anges i kursplanen:

1. kursens benämning,
2. om kursen är på grundnivå eller avancerad nivå,
3. antal högskolepoäng som kursen omfattar,
4. kursens fördjupning i förhållande till examensfordringarna för kandidat-, magister- respektive masterexamen,
5. kursens mål,
6. det huvudsakliga innehållet i kursen,
7. den kurslitteratur och de övriga läromedel som ska användas,
8. de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att bli antagen till kursen (särskild behörighet),
9. formerna för att bedöma studenternas prestationer,
10. de betygsgrader som ska användas,
11. om kursen är uppdelad i delar, och

12. om antalet tillfällen för prov och praktik eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat.

I kursplanen ska det också anges när kursplanen eller en ändring av den ska börja gälla samt de övergångsbestämmelser och övriga föreskrifter som behövs.

Högskoleverket noterar följande brister i de kursplaner verket har tagit del av. I kursplanen för kurserna

- sjukdomslära, symtom och diagnostik (inom läkarprogrammet) samt allmän medicin och patologi anges inte om kursen är på grundnivå eller avancerad nivå
- allmän medicin och patologi samt sjukdomslära, symtom och diagnostik inom biomedicin- och läkarprogrammet anges endast antalet poäng och inte det antal högskolepoäng som kursen omfattar.

Högskoleverket noterar vidare att de kursplaner som har inhämtats från *sociologiska institutionen* generellt uppvisar brister avseende uppgifterna om formerna för bedömningen av studenternas studieprestationer. Under rubriken *Examination* anges i sju av de tio granskade kursplanerna att ”Examination sker skriftligt och muntligt, dels fortlöpande inom ramen för undervisningen och dels i slutet av momenten.” Även i två av de kursplaner som inhämtats från *institutionen för medicinsk biotvetenskap* (sjukdomslära, symtom och diagnostik inom biomedicin- och läkarprogrammet) anges under rubriken *Examination* att ”Studenten examineras skriftligt och/eller muntligt.”

Föreskrifter i kurs- och utbildningsplaner är föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen, dvs. regler som är generellt tillämpbara och bindande för såväl universitet och högskolor som studenter. Regler i kursplaner om innehåll, examinationsform och betygsgrunder 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 kursplanerna är tydliga. Högskoleverket anser att föreskrifterna om examinationerna i dessa kursplaner skulle behöva preciseras för att bättre uppfylla det krav som uppställs i högskoleförordningen om att formerna för att bedöma studenternas prestationer ska anges i kursplanerna.

Dessutom anges i kursplanerna – för kurserna sociologi A, kriminologi I, projektledning, psykosocial arbetsmiljö, informationsförmedlingens vetenskapliga och sociala sammanhang samt organisation och ledarskap – att varje student har rätt till totalt fyra tentamenstillfällen per moment. Att begränsa antalet provtillfällen till totalt fyra per moment strider mot 6 kap. 21 § högskoleförordningen. I bestämmelsen anges bl.a. att om högskola begränsar antalet tillfällen ska de bestämmas till minst fem.

Högskoleverket förutsätter att UmU ser över kursplanerna med anledning av vad som har framkommit.

## Kursplan på engelska

En kursplan från sociologiska institutionen, *comparative social policy*, finns tillgänglig enbart på engelska.

Det är möjligt att ge kurser på engelska inom den svenska högskolan. Föreskrifter i form av kurs- och utbildningsplaner är dock, som ovan har anförts, föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen. Det måste anses som en grundläggande princip att föreskrifter utfärdade av en svensk myndighet ska vara avfattade på svenska. Det är rimligt att det finns översättningar till engelska – eller annat relevant språk – av kurs- och utbildningsplaner, men de får i så fall vara översättningar från den svenska kurs- eller utbildningsplanen.

Högskoleverket förutsätter att UmU vidtar åtgärder med anledning av detta påpekande.

## 7. Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat UmU om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknanden har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har även begärt att få universitetets examensordning.

UmU har svarat följande. Alla som fattar beslut om utfärdande av examensbevis har rätt att göra detta genom delegationsbeslut. Rektorn har delegerat rätten att besluta om och utfärda examensbevis till chefen för studentcentrum, som i sin tur har vidaredelegerat beslutsrätten till examenshandläggarna.

I ärenden om tillgodoräknande har rektorn i enlighet med beslut i den lokala tillgodoräknandeordningen delegerat rätten att fatta beslut enligt följande. Tillgodoräknande i samband med antagning och under studierna är delegerat till fakultetsnämnderna. Fakultetsnämnderna har vidaredelegerat rätten att fatta beslut om tillgodoräknanden enligt särskilt angiven ordning. Tillgodoräknande i samband med examen är delegerat till chefen för studentcentrum. Chefen för studentcentrum har vidaredelegerat rätten att fatta beslut om tillgodoräknande i samband med examen till examenshandläggarna. Nyligen har en översyn och revidering av examensordningen gjorts som letts av Umeå universitets examensråd. Rådets förslag har varit ute på intern remiss till fakultetsnämnder och kårer utan att ha fått någon anmärkning.

UmU har bifogat tillgodoräknandeordningen.

Den reviderade versionen av den lokala examensordningen fastställdes av rektorn den 9 oktober 2007 och ett exemplar överlämnades till Högskoleverket vid tillsynsbesöket.

## Högskoleverkets bedömning

I 6 kap. 4 § högskoleförordningen föreskrivs att inom all utbildning får endast de examina som anges i examensordningen, bilaga 2 till högskoleförordningen, avläggas. I samma kapitel 6–8 §§ finns regler om tillgodoräknande av kurs och i 9–11 §§ finns regler om examensbevis. Av den s.k. krysslistan, som tillkänna-



ges i Högskoleverkets författningssamling och på verkets webbplats, framgår vilka examina högskolan har rätt att utfärda.

Högskoleverket konstaterar att rektorn som har befogenhet att besluta om examensbevis har delegerat denna beslutanderätt. Denna ordning bekräftas av Högskoleverkets granskning av examensärendena (se avsnitt 17 Handläggningstider).

Av universitetets tillgodoräknandeordning, under rubriken Tillgodoräkande, framgår att rektorn delegerat rätten att fatta beslut gällande tillgodoräkningen enligt följande. Tillgodoräkande i samband med antagning och under studierna är delegerat till fakultetsnämnderna. Fakultetsnämnderna har vidaredelegerat rätten att fatta beslut om tillgodoräkande på sätt som särskilt angivits för varje fakultet. Tillgodoräkande i samband med examen är delegerat till chefen för studentcentrum. Chefen för studentcentrum har vidaredelegerat rätten att fatta beslut om tillgodoräkande i samband med examen till examenshandläggarna.

Högskoleverket har tagit del av *Tillgodoräknandeordningen* och den reviderade *Examensordningen*. Tillgodoräknandeordningen är fastställd 2002 och innehåller i avsnitt två hänvisningar till äldre bestämmelser. Högskoleverket utgår ifrån att UmU åtgärdar detta.

Verket har inget att anmärka mot den lokala examensordningen.

## **8. Antagningsordning**

Högskoleverket har frågat om universitetets styrelse har beslutat om en antagningsordning. Verket har också begärt att få universitetets antagningsordning och frågat hur den hålls tillgänglig.

UmU har svarat följande. Universitetets styrelse har beslutat om en antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Antagningsordningen är reviderad av styrelsen efter beredning i det så kallade antagningsrådet. Antagningsordningen blev senast reviderad den 18 december 2006 och gäller från och med den 15 april 2007, dvs. vid antagning inför höstterminen 2007. Universitetets styrelse har också fastställt en antagningsordning för forskarutbildningen och den är senast reviderad den 27 februari 2007 att gälla från och med den 1 juli 2007. Antagningsordningarna finns tillgängliga på universitetets webbplats.

### **Högskoleverkets bedömning**

#### **Beslut av styrelsen**

Enligt 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola själv besluta om den antagningsordning som nämns i 6 kap. 3 § andra stycket samma förordning.

Högskoleverket konstaterar att styrelsen den 18 december 2006 har reviderat antagningsordningen för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

Den 27 februari 2007 har styrelsen senast reviderat antagningsordningen för forskarutbildningen.

#### Antagningsordningens tillgänglighet

I 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen anges att högskolans antagningsordning ska finnas tillgänglig. Med antagningsordning avses de regler för utbildningar som högskolan tillämpar i fråga om dels ansökan, behörighet och undantag från behörighetsvillkor samt urval, dels hur beslut om antagning och undantag från behörighetsvillkor fattas. När det gäller utbildning på grundnivå och avancerad nivå avses även regler om hur beslut om behörighet överklagas.

Högskoleverket konstaterar att antagningsordningen är tillgänglig via UmU:s webbplats. Kravet i högskoleförordningen på tillgänglighet är därmed uppfyllt.

#### Samtliga lokala regler ska stå i antagningsordningen

Högskoleverket har granskat UmU:s antagningsordning utifrån förutsättningen att det ska vara möjligt för sökande och studenter att ta del av de lokala urvals- och behörighetsregler som tillämpas vid aktuell antagning.

I antagningsordningen anges i avsnitt fyra att närmare beskrivningar, framför allt för den som har en utländsk, äldre eller ovanlig svensk förutbildning, finns i bedömningshandböcker antagna av universitet och högskolor genom sitt samverkansorgan Sveriges universitets- och högskoleförbund. De finns normalt tillgängliga hos studie- och yrkesvägledare.

De regler som UmU tillämpar på det aktuella området kan alltså endast återfinnas i dessa handböcker, som måste efterfrågas särskilt. Antagningsordningen, som är tillgänglig via högskolans webbplats, innehåller inte länkar till bedömningshandböckerna.

Högskoleverket konstaterar att antagningsordningen och bedömningshandböckerna finns att tillgå i pappersform. Bedömningshandböckerna är dock inte tillgängliga elektroniskt. Högskoleverket har tidigare hävdad att om antagningsordningen är tillgänglig genom högskolans webbplats så bör även de regler som man hänvisar till vara tillgängliga genom länkar. Högskoleverket har dock noterat att fler lärosäten än UmU har haft svårt att uppfylla detta. Verket avser därför att fortsätta behandla denna fråga i ett annat sammanhang. Verket utgår dock från att universitetet har beredskap att på begäran lämna ut handlingar från bedömningshandböckerna i enlighet med bestämmelserna om allmänna handlingars offentlighet.

## 9. Anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har frågat var i universitetets organisation ärenden om anstånd och studieuppehåll handläggs samt om universitetet har några egna regler eller riktlinjer i dessa frågor.

UmU har svarat följande. Anståndsärenden bereds av en handläggare vid antagningsenheten (studentcentrum), i enlighet med ett delegationsbeslut från den 16 september 2002. Delegationen gäller beslut som går den sökandes väg. Beslut som går den sökande emot ska enligt det delegationsbeslutet fattas av chefen för studentcentrum efter föredragning.

Beslut om studieuppehåll har rektorn delegerat till fakulteterna. Dessa har sedan vidaredelegerat beslutsrätten enligt följande.

- *Medicinska fakulteten:* Fakultetsnämnden har delegerat till samtliga programkommittéer att fatta beslut om studieuppehåll.
- *Fakulteten för lärarutbildning:* Studieuppehåll beviljas av fakultetsnämnden och handläggs av en studievägledare vid lärarutbildningen.
- *Humanistiska fakulteten:* Studieuppehåll beviljas av handläggare på fakultetskansliet efter yttrande från respektive ansvarig institution.
- *Samhällsvetenskapliga fakulteten:* Studieuppehåll beviljas av ledningsgruppen för respektive program efter delegation från fakulteten. Några program har dock valt att endast yttra sig och överlåtit åt fakulteten att fatta beslut.
- *Teknisk-naturvetenskapliga fakulteten:* Fakultetsnämnden har delegerat till respektive programansvarig att besluta om studieuppehåll.

Universitetet har vidare hänvisat till att de lokala bestämmelserna för anstånd och studieuppehåll finns i kapitel 8 och 9 i *Antagningsordningen för utbildning på grundnivå och avancerad nivå*. Blankett för ansökan om anstånd och studieuppehåll finns på antagningsenhetens webbplats.

*Medicinska studentkåren* har i sitt yttrande anfört följande. Medicinska studentkåren har inte den senast tiden handlagt några studentärenden förknippade med anstånd och studieuppehåll, vilket tyder på att det för dessa ärenden finns en relativt välfungerande organisation. Man upplever att det i samtliga fall också lämnas adekvat information gällande möjligheten att återuppta studierna och vilka regler som styr detta.

*Umeå naturvetar- och teknologkår* (NTK) har anfört bl.a. följande. NTK har inte upplevt några problem med hur universitetet hanterar anståndsärenden. NTK upplever dock att det inte finns tydliga rutiner för detta inom fakulteten, då många beslut om studieuppehåll de facto fattas av enskilda studieadministratörer. NTK anser att den teknisk-naturvetenskapliga fakulteten behöver förtydliga rutinerna.

Högskoleverket har tagit del av de angivna lokala bestämmelserna och blanketterna.

Verket har i samband med besöket på studentcentrum slumpvis valt ut och granskat tio ärenden om anstånd. Verket har vidare slumpvis valt ut och granskat fem ärenden om studieuppehåll som har handlagts vid den sociologiska institutionen och fem ärenden om studieuppehåll som har handlagts inom den medicinska fakulteten (varav fyra ärenden gällde sjuksköterskeutbildningen

och ett ärende gällde arbetsterapeut- och sjukgymnastutbildningen). Ärendena har avsett åren 2006 och 2007.

### **Högskoleverkets bedömning**

#### **Författningsbestämmelser m.m.**

Enligt 7 kap. 33 § högskoleförordningen får en högskola i enskilda fall, om det finns särskilda skäl, besluta att den som är antagen till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå vid högskolan

1. får anstånd med att påbörja studierna, eller
2. får fortsätta sina studier efter studieuppehåll.

Högskoleverket får meddela närmare föreskrifter om anstånd och om studieuppehåll.

Ytterligare bestämmelser finns i Högskoleverkets föreskrifter (HSVFS 1999:1) om anstånd med studier för antagna samt studieuppehåll.

Sedan den 1 januari 2005 får en högskolas beslut att inte bevilja den som är antagen till grundläggande högskoleutbildning anstånd med att påbörja studierna eller få fortsätta efter studieuppehåll, överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH).

#### **Universitetets lokala regler och centrala ansökningsblanketter**

Det kan diskuteras om vissa av universitetets regler som reglerar de sakliga förutsättningarna för anstånd och studieuppehåll är förenliga med högskoleförordningens bestämmelser och Högskoleverkets föreskrifter på området. Eftersom en tillämpning av universitetets regler kan komma under ÖNH:s prövning, uttalar sig Högskoleverket dock inte vidare om reglernas författingsenlighet.

Universitetets centrala ansökningsblankett för studieuppehåll anger att eventuella krav på omprövning ställs till fakultetsnämnden. Mot bakgrund av nu gällande regelverk bör denna formulering utgå. I stället bör det framgå hur man överklagar beslutet (överklagandehänvisning). Blanketten bör också förses med uppgift om vem som har varit föredragande i ärendet, om inte ärendena undantas från föredragning (se avsnittet Granskade ärenden om studieuppehåll). I övrigt har Högskoleverket inga invändningar mot blanketten.

#### **Granskade ärenden om anstånd**

I ett av de granskade ärendena om anstånd är universitetets beslut skrivet på engelska (beslut 2006-03-27, dnr 524-1222-06). Ärendet avser en sökande bosatt i Bangladesh. Högskoleverket har förståelse för att universitetet av serviceskäl har vidtagit denna åtgärd. En svensk myndighet bör dock inte utan stöd i ett tydligt regelverk använda sig av ett annat språk än svenska i sina beslut (se JO:s beslut 2007-01-08, dnr 4282-2006). Någon bestämmelse som reglerar möjligheten för universitetet att skriva besluten i anståndsärenden på engelska finns inte. Besluten måste därför skrivas på svenska. De sökande som

inte behärskar svenska kan i stället få en översättning av beslutet eller – om det bedöms vara tillräckligt – någon annan typ av enklare, standardiserad under rättelse på engelska om beslutets innebörd.

I det granskade ärendet finns inte heller någon skriftlig ansökan om anstånd dokumenterad. I den mån ansökan har skett muntligt från den sökandes sida borde innehållet – med hänsyn till den i 15 § förvaltningslagen stadgade anteckningsskyldigheten – ha dokumenterats genom en särskilt upprättad tjänsteanteckning som tillförts akten. Att endast omnämna ansökan i beslutet kan inte anses tillräckligt (jfr JO 1993/94, s. 402-403).

I ett annat av ärendena har universitetet beslutat att avslå en ansökan om anstånd (beslut 2006-01-25, dnr 524-245-06). I den överklagandehänvisning som universitetet har lämnat omnämns inte ÖNH. Överklagandehänvisningen bör innehålla information om att överklagandet ska ställas till Överklagandenämnden för högskolan men sändas till universitetet; detta framgår för övrigt också av universitetets egen antagningsordning (10 kap.). Högskoleverket utgår från att universitetet ändrar överklagandehänvisningarna i enlighet med detta.

Granskningen föranleder i övrigt inte någon anmärkning från Högskoleverkets sida. Universitetets handläggning av anståndsärenden framstår överlag som bra.

#### Granskade ärenden om studieuppehåll

Med studieuppehåll avses ett uppehåll i studierna som anmälts till högskolan av studenten. Om det finns särskilda skäl får högskolan medge att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehållet. Den som har särskilda skäl kan sägas ha platsgaranti efter uppehållet, medan andra som anmäler studieuppehåll utan att ha sådana skäl endast kan återuppta studierna i mån av plats. Om en högskola inte anser att den sökandes skäl är tillräckliga för att medge studieuppehåll med platsgaranti, måste ett avslagsbeslut fattas och en överklagandehänvisning lämnas.

När det gäller de fem ärendena som har handlagts vid *medicinska fakulteten* har Högskoleverket följande anmärkningar.

I fyra av ärendena har den sökande endast fått studieuppehåll utan platsgaranti (531-405-07, 531-481-07, 531-741-07 och 531-1962-07). I protokollen från programkommittén för sjuksköterskeutbildningen, liksom i de underrättelser som har lämnats till de sökande i ärendena, har angetts att studenten har beviljats studieuppehåll utan platsgaranti. I det ärende som avsåg arbetsterapeututbildningen har beslutsalternativet ”Ansökan utan platsgaranti bifalles” angivits på ansökningsblanketten. Universitetets beslut i dessa fyra ärenden kan bara uppfattas så att universitetet har ansett att de sökandes skäl inte varit tillräckliga för att medge studieuppehåll med platsgaranti. Korrekt förfarande hade då varit att ange att ansökan om studieuppehåll med platsgaranti avslagits och att universitetet i stället registrerat att den sökande har studieuppehåll utan platsgaranti under viss tid. Universitetet borde också i enlighet med 20

och 21 §§ förvaltningslagen ha angett skälen för avslagsbesluten samt lämnat överklagandehänvisningar. Endast i ett av ärendena (från arbetsterapeut- och sjukgymnastutbildningen) fanns en överklagandehänvisning angiven på blanketten.

Högskoleverkets bedömning förändras inte av att universitetet efter studieuppehållen ändå kan ha beviljat studenter utan platsgaranti rätt att återuppta sina studier. Det är av rättssäkerhetsskäl viktigt att högskolornas beslut utformas på ett tydligt sätt så att studenterna förstår innebörden och därmed kan ta till vara sina rättigheter.

Formuleringarna i de beslut som fattas i ärendena om studieuppehåll vid medicinska fakulteten bör således ses över. Det gäller också formuleringarna av beslutsalternativen i de ansökningsblanketter som används vid fakulteten. Alla beslut om studieuppehåll utan platsgaranti måste också förses med överklagandehänvisningar.

Högskoleverket påpekar i detta sammanhang att dateringen av ansökningsblanketterna vid sjuksköterskeutbildningen synes ske i efterhand och inte när handlingarna kommit in till universitetet. Ankomstdatumet är i vissa ärenden senare än datumet för beslutet. Högskoleverket återkommer till detta i avsnitt 14.

När det gäller de fem granskade ärenden om studieuppehåll som har handlagts vid *sociologiska institutionen* har Högskoleverket följande anmärkningar.

I förvaltningslagen (1986:223) och verksförordningen (1995:1322) – numera myndighetsförordningen (2007:515) – finns bestämmelser om dokumentation av uppgifter som lämnas till en myndighet samt bestämmelser om dokumentation av myndigheternas beslut. Dessa bestämmelser syftar bl.a. till att stärka enskildas rättssäkerhet och undanröja oklarheter i relationerna mellan myndigheter och enskilda. Samtliga granskade ärenden från sociologiska institutionen har gällt fall där studenten inte har fått någon platsgaranti. Någon ansökningsblankett har inte använts i dessa ärenden, utan ansökan har i samtliga fall skett muntligen till studievägledaren. Institutionen har dock inte upprättat några anteckningar (tjänsteanteckningar) om vad den sökande har begärt eller vilka skäl som åberopats, vilket strider mot bestämmelsen om anteckningsskyldighet i 15 § förvaltningslagen. Förfarandet strider också mot universitetets egen antagningsordning, som anger att ansökningar ska vara skriftliga (jfr kap. 9.1). Något formellt beslut i verksförordningens mening tycks inte heller ha upprättats i ärendena. I stället har endast ett meddelande, undertecknat av studievägledaren, ställts till den sökande med information om att denne har anmält studieuppehåll under en viss termin. Någon överklagandehänvisning har inte lämnats trots att den sökande inte har fått någon platsgaranti i samband med studieuppehållet. Sociologiska institutionens hantering av dessa ärenden kan sammantaget inte anses som författningsenlig och rättssäker för studenterna. Denna bedömning förändras inte av uppgifterna att de berörda studenterna

ändå tycks ha erbjudits plats på utbildningarna efter studieuppehållen eller att alla studenter som uttryckligen sökt platsgaranti också fått det.

Institutionen bör alltid använda sig av ett skriftligt ansökningsförfarande (till exempel genom ansökningsblanketter) för att säkerställa dokumentationen av ansökan. Besluten i ärendena måste också dokumenteras i enlighet med verksförordningens bestämmelser. Besluten måste också – i den mån detta inte sker i dag – fattas av behörig beslutsfattare. Överklagandehänvisning måste också lämnas då man har fattat beslut om studieuppehåll utan platsgaranti.

Avslutningsvis vill Högskoleverket påpeka följande. Enligt 24 § verksförordningen ska ärenden hos en myndighet avgöras efter föredragning. I arbetsordningen eller i särskilda beslut får det dock medges att ärenden som avgörs av någon annan tjänsteman än myndighetens chef inte behöver föredras. Motsvarande bestämmelser återfinns i 20 § myndighetsförordningen. Högskoleverket konstaterar att inte i något av de tio granskade ärendena om studieuppehåll har det i besluten angivits vem som har varit föredragande i ärendet. Enligt 31 § verksförordningen (21 § myndighetsförordningen) ska det i beslutshandlingen anges bl.a. vem som har varit föredragande. Uppgift om föredragande måste därför anges på universitetets beslutshandlingar, om inte universitetet väljer att undanta dessa ärenden från föredragning.

Efter tillsynsbesöket har sociologiska institutionen uppgett bl.a. följande. Studentens önskemål om att göra ett uppehåll med studierna registreras i Ladok samma dag som studenten meddelar detta till studievägledaren. Ett samtal förs då om planering av fortsatta studier efter uppehållet. Studievägledaren gör minnesanteckningar; en dokumentation av såväl anledningen till studentens beslut att ta uppehåll som planen för fortsatta studier.

Högskoleverket utgår från att universitetet vidtar åtgärder med anledning av verkets uttalanden och särskilt betonar vikten av att en överklagandehänvisning lämnas då den sökande inte beviljas studieuppehåll med platsgaranti.

## **10. Utbildning på forskarnivå**

### **Utbildning för handledare**

På Högskoleverkets förfrågan har universitetet redogjort för den utbildning som anordnas för handledare inom utbildningen på forskarnivå enligt följande. Vid Umeå universitet har utbildning för forskarhandledare arrangerats sedan 1997. Kurs- och utbildningsmålen ser i princip likadana ut i dag som de gjorde vid starten. Kurserna har givits av Universitetspedagogiskt Centrum (UPC) och det s.k. HandUm-programmet inom ramen för ordinarie kursutbud. HandUm-programmet utvecklades för att möta behovet av kompetensutveckling för forskarhandledare och för att fördjupa den professionella kompetensen. 2004 övertog de fem fakulteterna finansieringen av universitetets forskarhandledarutbildning som innehåller såväl grundkurs (forskarhandledarutbildning i praktiken) som ett omfattande program för fort- och vidareutbildning.

Universitetet har i sitt svar också närmare redovisat bl.a. kursens syfte, mål, innehåll och upplägg.

#### Allmänna studieplaner

Högskoleverket har frågat om allmänna studieplaner har beslutats för samtliga ämnen där forskarutbildning anordnas och om planerna innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 35 § högskoleförordningen.

Universitetet har svarat att samtliga fakulteter har allmänna studieplaner där utbildning på forskarnivå anordnas. Medicinska fakulteten har antagit en allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i medicinsk vetenskap. En fakultet fattar beslut om nya "Bolognaanpassade" allmänna studieplaner den 5 oktober 2007. Samtliga allmänna studieplaner innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 35 § högskoleförordningen.

#### Individuella studieplaner

Högskoleverket har frågat om individuella studieplaner har upprättats för samtliga doktorander och om dessa planer innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 36 § högskoleförordningen. Verket har även bett universitetet att redogöra för rutinerna för att följa upp de individuella studieplanerna.

Universitetet har svarat följande. Individuella studieplaner har upprättats för samtliga doktorander. De innehåller de uppgifter som anges i 6 kap 36 § högskoleförordningen. Universitetet har utarbetat en mall för individuella studie- och finansieringsplaner med uppföljning. Mallen är utarbetad för att kunna användas av samtliga fakulteter och kan vid behov förändras så att den passar den egna fakulteten.

Universitetet har vidare anfört följande. Rutinerna för att följa upp de individuella studieplanerna varierar mellan fakulteterna. Vid *samhällsvetenskapliga fakulteten* sker uppföljningar av de individuella studieplanerna på institutionsnivån och med ett huvudansvar som åvilar handledare och forskarutbildningsansvariga. Planerna följs upp och revideras 2–4 gånger per år beroende på respektive institutions principer. Fakultetens riktlinjer ställer krav på en halvårsavstämning samt en mer genomgripande årlig uppföljning. Vid varje termin ska ett dokument upprättas som doktoranden och handledaren skriver under när uppföljningen är genomförd. Vid en väsentlig avvikelse från planen som inte kan förklaras, bör en plan för stöd upprättas och följas upp under påföljande termin. En avvikelse från studieplanen omfattande 25 procent eller mer, och som fortsätter under minst två terminer, ska rapporteras till fakulteten. Vid *humanistiska fakulteten* varierar rutinerna från institution till institution. En del institutioner fastställer de individuella studieplanerna genom beslut i institutionsstyrelsen. Andra institutioner behandlar de individuella studieplanerna i handledarkollegier.

Universitetet har dessutom anfört följande. Vid *fakulteten för lärarutbildning* lämnar handledaren och doktoranden årligen in en skriftlig uppföljning av den individuella studieplanen. Denna granskas av forskningssekreteraren.



Resultatet av granskningen och eventuella åtgärder diskuteras med nämndens ordförande. En rapport föreläggs sedan fakultetsnämnden för godkännande.

Från och med i år samlar den *teknisk-naturvetenskapliga fakulteten* in dokumenten, underskrivna av doktoranden och handledaren, där uppföljningen av den individuella studieplanen ska framgå.

Forskarutbildningsnämnden (FUN) vid den *medicinska fakulteten* följer upp en doktorands progression år två och fyra genom att granska utlåtandet från mittseminariet samt anhållan om disputation. Institutionen kontaktas om inte ett mittseminarium genomförts inom 2,5 år efter antagningen. Institutionerna följer upp den individuella studieplanen årligen. En blankett ska tas fram som institutionerna ska använda fortsättningsvis. De ifyllda blanketterna lämnas till institutionernas studierektorer eller motsvarande för utbildning på forskarnivå. Vid problem av allvarigare art kopplas FUN in.

#### Delegation av beslutanderätt

Högskoleverket har frågat om fakultetsnämnderna har delegerat beslutanderätten i frågor om utbildning på forskarnivå och, om så är fallet, bett universitetet att bifoga delegationsbesluten.

Universitetet har svarat bl.a. följande. Samtliga fakulteter utom *fakulteten för lärarutbildning* har vidaredelegerat beslutanderätten i frågor om utbildning på forskarnivå. Enligt *sambällsvetenskapliga fakultetens* riktlinjer (under revidering) framgår det att beslut om antagning till utbildning på forskarnivå (gäller antagning till doktorsexamen enligt rektorns beslut) och beslut om att utse handledare delegerats till berörd prefekt. Prefekten eller den forskarutbildningsansvarige ska godkänna doktorandens första individuella studieplan. Vidare ansvarar huvudhandledaren och/eller den forskarutbildningsansvarige för att uppföljningen av studieplanen genomförs i enlighet med riktlinjerna. Institutionsstyrelsen ska fastställa den allmänna studieplanen, men inför Bolognaanpassningen av studieplanerna återtog fakultetsnämnden tillfälligt delegationen. Eventuella framtida revideringar ska fastställas av den berörda institutionsstyrelsen.

*Humanistisk fakultet* har delegerat beslutanderätten om antagning och individuella studieplaner till institutionerna, senast genom fakultetsnämndens beslut om en omarbetning av fakultetens doktorandhandbok den 27 februari 2007. *Teknisk-naturvetenskaplig fakultet* har en delegationsordning för fakulteten. Denna kommer att revideras när rektorns nya delegation är klar. Fakultetens delegationsordning omfattar hela verksamheten vid fakulteten. *Medicinska fakulteten* har delegerat beslutanderätten för utbildning på forskarnivå till en forskarutbildningsnämnd.

Universitetet har till sitt svar fogat de angivna delegationerna.

#### Synpunkter från studentkårerna

*Umeå studentkår* har i sitt yttrande anfört bl.a. följande. Studentkåren ser positivt på att intresset för handledarutbildningen är stort. Att allt fler går en hand-

ledarutbildning kan få effekten att arbetet med de individuella studieplanerna blir ännu bättre. I dagsläget är skrivandet, och framför allt uppföljningen och korrigeringen av dessa, något som bör förbättras väsentligt. Arbetet med att förbättra detta har påbörjats och kommer att fortsätta under hösten.

*Umeå naturvetar- och teknologkår (NTK)* har anfört bl.a. följande. Utbildning för forskarhandledare finns, men denna är inte obligatorisk och deltagandet varierar mellan de olika fakulteterna. Vid den teknisk-naturvetenskapliga fakulteten har beslut fattats om att alla som är huvudhandledare ska ha genomgått handledarutbildning (motsvarande eller har dokumenterad kunskap i handledning) senast 31 december 2008. NTK känner inte till hur frågan har hanterats på andra fakulteter, men anser att utbildningen bör vara obligatorisk för samtliga huvudhandledare. Efter vad som kommit till NTK:s kännedom har universitetet beslutat om allmänna studieplaner för samtliga ämnen och upprättat individuella studieplaner för samtliga doktorander. De allmänna studieplanerna innehåller de uppgifter som anges i förordningen. Universitetet har även upprättat en mall för individuella studieplaner, men denna används inte alltid och det kan därför variera en del hur de individuella studieplanerna ser ut. Därmed innehåller heller inte alla studieplaner alla uppgifter som efterfrågas. NTK anser att mallen bör användas i större utsträckning. Vid den teknisk-naturvetenskapliga fakulteten har det beslutats att uppföljningar och uppdateringar ska ske årligen och att ett dokument som beskriver uppföljningen, underskrivet av både handledaren och doktoranden, ska upprättas. NTK upplever att detta efterlevs på fakulteten.

*Medicinska studentkåren* har anfört bl.a. följande. För Medicinska fakulteten finns en allmän studieplan, fastställd av Forskarutbildningsnämnden där Medicinska studentkåren har tre representanter. De har varit med i processen att anpassa den allmänna studieplanen till de nya förordningsreglerna. Medicinska studentkåren har inte fått några indikationer på att kraven på individuella studieplaner inte efterlevs eller att de inte innehåller de uppgifter som förskrivs i högskoleförordningen. Medicinska studentkåren har inga invändningar mot medicinska fakultetens delegation av beslutanderätt till forskarutbildningsnämnden i frågor om utbildning på forskarnivå. Studentkåren anser tvärtom att det finns fördelar med att behandla samtliga frågor rörande utbildning på forskarnivå i ett organ speciellt avsett för just dessa frågor. Samtliga ledamöter är då kunniga inom området och frågorna är ständigt aktuella.

## **Högskoleverkets bedömning**

### **Utbildning för handledare**

I 6 kap. 32 § första stycket högskoleförordningen anges att ett universitet eller en högskola som anordnar utbildning på forskarnivå ska anordna utbildning av handledare.

Universitetet uppfyller de krav som ställs i denna bestämmelse.

## Allmänna studieplaner

Enligt 6 kap. 34 § högskoleförordningen ska det för varje ämne där utbildning på forskarnivå anordnas finnas en allmän studieplan, som fakultetsnämnden fastställer. Enligt 35 § samma kapitel ska det i varje allmän studieplan anges

1. det huvudsakliga innehållet i utbildningen och i förekommande fall den litteratur som är obligatorisk inom ämnet,
2. den huvudsakliga uppläggningsplanen av utbildningen,
3. de krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att antas till utbildningen (särskild behörighet),
4. vad som vid antagning till utbildningen gäller om urval avseende de bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av sökandenas förmåga att tillgodogöra sig utbildningen,
5. de prov som ingår i utbildningen, och
6. i förekommande fall möjligheten att avsluta en del av utbildningen med licentiatexamen.

Högskoleverket har granskat de allmänna studieplanerna för biblioteks- och informationsvetenskap samt sociologi. De uppfyller högskoleförordningens krav på allmänna studieplaner.

Vid medicinska fakulteten finns från och med höstterminen 2007 ett forskarutbildningsämne, medicinsk vetenskap, med olika inriktningar. Inriktningarna motsvarar de tidigare forskarutbildningsämnena. Forskarutbildningsnämnden har fastställt en allmän studieplan för utbildning på forskarnivå i medicinsk vetenskap. Högskoleverket har granskat denna studieplan i anslutning till detta tillsynsbesök. Högskoleverket har ur ett tillsynsperspektiv följande invändning. Beträffande förkunskapskraven har det föreskrivits att för särskild behörighet krävs att den sökande har ”nödvändiga kunskaper från högskoleutbildning eller motsvarande utbildning och/eller yrkeserfarenhet som bedöms i relation till forskarutbildningsområdet”. En sökande till utbildning på forskarnivå kan med denna regel inte veta vilka särskilda förkunskapskrav som ställs. Den allmänna studieplanen måste därför ändras i detta avseende och ange de krav som tillämpas.

I planen anges vidare att urvalet bland de sökande som uppfyller behörighetskraven ska baseras på följande bedömningsgrunder: ”förmåga att tillgodogöra sig utbildning på forskarnivå”. Planen anger således inte mer än vad som redan stadgas i 7 kap. 41 § första stycket högskoleförordningen. Sökande till utbildning på forskarnivå bör dock kunna förvänta sig mer information om vad som bedöms vid urval än vad som stadgas i förordningen (jfr prop. 2004/2005:162, s. 198–199). I andra stycket samma paragraf anges att fakultetsnämnden bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen. Universitetet bör därför i enlighet med vad som förutsätts i högskoleförordningen och dess förarbeten närmare ange bedömningsgrunderna vid urval till utbildning på forskarnivå

inom medicinsk vetenskap. Den allmänna studieplanen för medicinsk vetenskap bör därför ändras även i detta avseende.

I övrigt har Högskoleverket inga invändningar på studieplanen från ett tillsynsperspektiv. Högskoleverket vill dock påpeka att då detta skrivs pågår verkets utvärdering av forskarutbildningen i medicin och ytterligare synpunkter kan eventuellt komma att lämnas inom ramen för denna granskning.

### Individuella studieplaner

Enligt 6 kap. 36 § högskoleförordningen ska det för varje doktorand upprättas en individuell studieplan. Den ska beslutas av fakultetsnämnden efter samråd med doktoranden och hans eller hennes handledare.

Den individuella studieplanen ska innehålla

1. en tidsplan för doktorandens utbildning,
2. uppgifter om hur doktorandens handledning är organiserad,
3. en beskrivning av de åtaganden i övrigt som doktoranden och fakultetsnämnden har under utbildningstiden, och
4. vad som i övrigt behövs för att utbildningen hela tiden ska kunna bedrivas på ett effektivt sätt.

Den individuella studieplanen ska följas upp av fakultetsnämnden minst en gång varje år.

Högskoleverket har granskat den mall för individuella studieplaner som universitetet har bifogat. Högskoleverket har inga anmärkningar mot denna mall och anser, liksom studentkåren NTK, att den bör kunna tjäna som förebild för de individuella studieplaner som upprättas för doktoranderna.

Mot bakgrund av vad universitetet har anfört om beredningen i handledarkollegierna förutsätter verket att samtliga individuella studieplaner inom humanistiska fakultetens område även fastställs genom ett formellt beslut i enlighet med gällande delegationer.

Högskoleverket har stickprovsvis granskat fem individuella studieplaner gällande doktorander vid den sociologiska institutionen samt fem individuella studieplaner gällande doktorander vid institutionen för medicinsk biovetenskap. Inte i något av dessa fall har universitetets mall för individuell studieplan använts. Jämfört med universitetets mall är de granskade individuella studieplanerna överlag knapphändiga. Högskoleverket konstaterar att i flera fall kan inte högskoleförordningens krav på en tidsplan anses vara uppfylld. Det gäller individuella studieplaner från bägge institutionerna. Att endast ange ett beräknat datum för examen innebär inte att en tidsplan har upprättats. I flera fall framgår det inte heller av de individuella studieplanerna att dessa har fastställts i behörig ordning av universitetet. Det framgår inte heller av tillgängliga handlingar om planerna har följts upp i föreskriven ordning. Det kan också i flera fall ifrågasättas om doktorandens och fakultetsnämndens åtaganden framgår tillräckligt tydligt av de individuella studieplanerna. De angivna bristerna försvårar för doktoranderna att överblicka sin utbildnings-

situation och kan dessutom leda till att fakultetsnämnden inte har tillräckligt underlag för att dra in resurser vid en provning enligt bestämmelsen i 6 kap. 37 § högskoleförordningen. De granskade fallen ger vid handen att högskoleförordningens krav på innehåll i de individuella studieplanerna inte fullt uppfylls inom universitetet. Högskoleverket utgår från att universitetet ser till att de individuella studieplanerna följer högskoleförordningens krav, bl.a. vad gäller tydliga tidsplaner, åtaganden och fastställande.

Universitetets redovisade rutiner för uppföljning av de individuella studieplanerna framstår i övrigt som ändamålsenliga och bra.

Sociologiska institutionen har efter tillsynsbesöket framhållit att de individuella studieplanerna följs upp halvårsvis, i enlighet med föreskriven ordning, av forskarutbildningsansvarig och prefekt.

#### **Delegation av beslutanderätt**

Högskoleverket har tagit del av de redovisade delegationerna och har efter en översiktlig granskning endast följande synpunkter. Av medicinska fakultetsnämndens delegation till forskarutbildningsnämnden framgår att den senare ska följa upp doktorandernas individuella studieplaner vartannat år. Högskoleverket förutsätter att det också finns en delegation från fakultetsnämnden till institutionerna att följa upp dessa planer årligen, så att kraven på uppföljning i 6 kap. 36 § högskoleförordningen uppfylls.



# Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

## II. Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat om UmU i något eller några fall anordnar uppdragsutbildningar som omfattar mer än 40 studieveckor och vilka rutiner som lärosätet tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådana uppdragsutbildningar. Vidare har verket frågat om universitetet fastställt några riktlinjer och, om så är fallet, bett lärosätet att bifoga dem.

UmU har anfört att universitetet på uppdrag av Rikspolisstyrelsen anordnar en tvåårig polisutbildning. Institutionschefen ansvarar för att informera Högskoleverket om sådana uppdragsutbildningar som omfattar mer än 40 studieveckor och vid diarieföring och arkivering kontrolleras att detta har skett. Universitetet har lokala riktlinjer för uppdragsutbildning; den senaste versionen fastställd av rektorn den 6 december 2006 för perioden 2007–2010. Av dessa riktlinjer framgår exempelvis att (1) alla avtal om uppdragsutbildningar ska vara skriftliga samt (2) att det i samband med diarieföring och arkivering ska säkerställas att Högskoleverket underrättas i de fall uppdragsutbildningen omfattar mer än 40 veckor. *Enheten för näringsliv och samhälle* (ENS) har till uppgift att svara för samordning och service kring uppdragsutbildningar på universitetsgemensam nivå, t.ex. genom att erbjuda stöd vid behovsinventering, planering, marknadsföring och uppföljning. ENS har även till uppgift att på ett generellt plan verka för att hanteringen av uppdragsutbildningarna fungerar väl vid universitetet.

UmU har bifogat sina riktlinjer och uppgett att det även finns ett upprättat standardavtal och mallar för beräkning av full kostnadstäckning.

### Högskoleverkets bedömning

Uppdragsutbildning regleras i förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor och i Högskoleverkets föreskrifter (HSVFS 2003:3) om uppdragsutbildning. Högskoleverket har också utarbetat en vägledning (se rapporten *Uppdragsutbildning – en vägledning*, Högskoleverkets rapportserie, 2003:35 R).

Enligt 4 § andra stycket förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor, i dess lydelse efter den 1 juli 2007, ska Högskoleverket underrättas skriftligen när en högskola anordnar uppdragsutbildning som omfattar studier motsvarande mer än 60 högskolepoäng.

I 3 § Högskoleverkets föreskrifter om uppdragsutbildning anges att högskolans underrättelse ska lämnas när det skriftliga avtalet är undertecknat av parterna. Till underrättelsen ska högskolan foga en kopia av avtalet.

Av 1 § Högskoleverkets föreskrifter framgår vidare att en högskola ska fastställa riktlinjer för sin uppdragsutbildning och se till att studenter och andra lätt kan få information om inriktningen och omfattningen av högskolans uppdragsutbildning.

Högskoleverket konstaterar att universitetet har fastställt riktlinjer för sin uppdragsutbildning. Högskoleverket har tidigare mottagit en underrättelse från universitetet om den angivna polisutbildningen samt kopia av avtalet. Universitetet har i sina riktlinjer framhållit att Högskoleverket ska underrättas och rutinerna tycks således fungera bra i detta avseende. Högskoleverket förutsätter att universitetet vid ett lämpligt tillfälle uppdaterar riktlinjerna så att de återspeglar den nya lydelsen av 4 § andra stycket förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor. Högskoleverket utgår också från att studenter och andra lätt kan få information om inriktningen och omfattningen av lärosätets uppdragsutbildning.



# Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor

## 12. Information till de studerande

Högskoleverket har frågat UmU om hur man informerar den sökande om registrering och behandling av personuppgifter som sker i samband med antagning till utbildning och även brett universitetet bifoga informationsmaterial om sådant finns.

UmU har svarat att information till de studerande om registrerade uppgifter sker i universitetets utbildningskatalog samt i regelsamlingen och på den lokala utbildningswebben. Informationen har bifogats.

Umeå studentkår, Medicinska studentkåren och Umeå naturvetar- och teknologkår har alla kommenterat frågan om information till de studerande i sina svar till Högskoleverket. Kårerna har ifrågasatt om informationen lämnas vid ansökan om antagning eftersom den bara finns på webben och i kurskatalogen, men inte på antagningsbeskedet. Kårerna har också haft synpunkter på att informationen är svår att hitta på webben och att utländska studenter troligtvis inte får del av den.

### Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 4 § förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor ska högskolan vid antagning till en utbildning informera den sökande om att lämnade uppgifter, liksom uppgifter om studier, kommer att registreras. Informationen ska innehålla upplysningar om att bestämmelser för registren finns i denna förordning och omfatta den information som ska lämnas enligt personuppgiftslagen (1998:204).

I 23 § personuppgiftslagen anges att den personuppgiftsansvarige själmant ska lämna den registrerade information om behandlingar av uppgifter om personen, om uppgifterna samlats in från personen själv. Av 25 § samma lag följer att den personuppgiftsansvarige själmant ska informera om rätten att ansöka om information och få rättelse. Enligt 28 § personuppgiftslagen är den personuppgiftsansvarige skyldig att på begäran av den registrerade snarast rätta, blockera eller utplåna sådana personuppgifter som inte har behandlats i enlighet med personuppgiftslagen eller föreskrifter som har utfärdats med stöd av lagen.

I VHS anmälningskatalog för hösten 2007 finns ett exempel på den information som ska lämnas enligt i 1 kap. 4 § förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor. I universitetets informationsmaterial däremot saknas uppgift om möjligheten till rättelse enligt personuppgiftslagen. Även denna information borde lämnas i universitetets kurs- och utbildningskataloger och på webbplatsen.

Högskoleverket utgår från att universitetet beaktar verkets synpunkter.



# Funktionshindrade studenter

## 13. Information och stöd

Högskoleverket har frågat UmU vilka åtgärder universitetet vidtar för att öka lärarnas och studenternas medvetenhet och kunskap om frågor rörande funktionshinder samt vilken information som finns om stödåtgärder och hur den hålls tillgänglig. Verket har också bett universitetet att bifoga sådan information.

Vidare har verket frågat om UmU i något fall har nekat den hjälpsökande särskilt stöd. Verket har också bett universitetet ge exempel på när en psykiskt funktionshindrad student har fått särskilt stöd för att kunna tillgodogöra sig utbildningen.

UmU har upplyst om att universitetet har en handikappsamordnare vid studentcentrum och att där även finns en språkverkstad med bl.a. en dyslexipedagog. UmU har vidare redogjort för de insatser som handikappsamordnaren vidtar för att öka lärarnas och studenternas medvetenhet och kunskap om frågor som rör funktionshinder enligt i huvudsak följande:

- Medverkar vid utbildningen av nya lärare tillsammans med språkkonsulten. De informerar om funktionsnedsättning i allmänhet och vad universitetet kan erbjuda i form av särskilt pedagogiskt stöd.
- Samarbetar med studievägledare, studierektorer, kårernas studiesociala representanter och studenthälsan i frågor som gäller denna studentgrupp. Bland annat nås målgruppen i det universitetsövergripande ”studenthälsönätverket”.
- Medverkar vid lärarutbildningens upptaktsdagar varje termin, där såväl lärare som studenter får aktuell information.
- Medverkar i utbildningar av studentkårernas mottagningsansvariga.
- Anordnar årliga temadagar för personalen (såsom ”Hur bemöter vi studenter med neuropsykiatrisk och psykisk funktionsnedsättning?”).
- Inbjuder till information om dyslexi och pedagogiskt stöd i särskilt brev riktat till studievägledare, studierektorer m.fl.

Beträffande vilken information som finns om stödåtgärder och hur den hålls tillgänglig har UmU i sitt svar hänvisat till och redogjort för flera dokument enligt bl.a. följande.

- Broschyren *Guiden för dig med funktionsnedsättning*.
- Ett särskilt nyhetsbrev skickas någon gång per termin till dyslektiker.
- Språkverkstadens informationsblad, som förmedlas till bl.a. institutionerna.
- *Utbildningsnyheter från Umeå universitet*, ett externt webbaserat nyhetsbrev till studie- och yrkesvägledare, lärare och skolor i regionen där frågor om stöd till studenter med funktionsnedsättning aktualiseras.

- I universitetets utbildningskatalog finns avsnitt om stöd till aktuell målgrupp.
- I det pågående webbprojektet ”ny webb för UmU” medverkar samordnaren för att tydliggöra informationen om funktionshinder.
- Utvärderingsrapporten *Studier på lika villkor? – en undersökning av hur studenter med funktionsnedsättning upplever studiemiljön vid Umeå universitet* skickades med följebrev till samtliga institutioner under våren 2005.
- Policydokumentet *Ett inkluderande universitet – en handlingsplan för likabehandling, tillgänglighet och mångfald för studenter och anställda 2007–2010* kommer att introduceras bl.a. i samband med de träffar som arrangeras i den s.k. studentstödsgruppen och vid mottagandet av nya studentgrupper.

UmU har svarat jakande på frågan om universitetet i något fall har nekat den hjälpsökande särskilt stöd och anfört följande. Universitetet har nekat särskilt pedagogiskt stöd till studenter som uppgett sig ha läs- och skrivsvårigheter, men som efter test inte befunnits ha dyslexi. Dessa studenter erbjuds dock att gå en läskurs och hänvisas vid behov till en logoped med vilken universitetet samarbetar. Vid ett tillfälle har universitetet även nekat en student fortsatt stöd, då denne inte presterat något godkänt resultat trots massiva och kostnadskrävande stödsatser under en lång följd av terminer.

UmU har gett ett exempel på när en psykiskt funktionshindrad student har fått särskilt stöd för att kunna tillgodogöra sig utbildningen och anfört i huvudsak följande. Studenten som har diagnosen högfungerande autism, ångestsyndrom samt dyslexiliknande problematik har behov av talböcker, förlängd tid vid tentamen, anteckningshjälp och mentor. En bit in på terminen ordnades därför en mentor från lärarutbildningen och en studentkamrat inom kursen har assisterat med anteckningshjälp. Under läsåret har handikappsamordnaren regelbundet träffat mentorn och studenten för en gemensam uppföljning och utvärdering av mentorskapet. Samordnaren har även handlett mentorn och haft enskilda samtal med studenten. Studenten har till en början träffat mentorn i genomsnitt en gång per vecka; senare med längre mellanrum. De har även hållit kontakt via e-post och sms. Handikappsamordnaren har även haft regelbunden kontakt med institutionsvägledaren både enskilt och tillsammans med studenten. Vid dessa träffar har studiesituationen i nuläget diskuterats och även hans framtida studieval. Studenten har haft en något lägre studietakt och kommer därför att fortsätta studierna hösten 2007 och kommer att få fortsatt stöd i samma omfattning som tidigare.

UmU har bifogat broschyren *Guiden för dig med funktionsnedsättning*. Vid tillsynsbesöket fick verket även rapporten *Studier på lika villkor? – en undersökning av hur studenter med funktionsnedsättning upplever studiemiljön vid Umeå universitet*.

Vid tillsynsbesöket på studentcentrum upplyste man dessutom om bl.a. följande. Initiativet till undersökningen ”Studier på lika villkor?” togs av handi-

kappsamordnaren och genomfördes 2004 av en anställd på institutionen för socialt arbete. Studien föranleddes bl.a. av studenthälsans studieenkät *Hur mår studenten – en kartläggning av studenternas hälsa och välbefinnande hösten 2001*. I den framkom att nästan hälften av de tillfrågade studenterna inte visste vart de skulle vända sig om de mådde dåligt och behövde stöd eller hjälp. UmU har 175–200 studenter med dyslexi. Universitetets dyslexipedagog utreder om studenter, som anser sig ha läs- och skrivsvårigheter, har dyslexi. De temadagar som universitetet anordnar årligen är öppna för lärare, studievägledare, studentkårsrepresentanter och övriga intresserade. Den senaste hölls i september 2006 och handlade om studenter med psykiska funktionshinder och cirka 250 personer deltog. Antalet studenter med neuropsykiatriskt funktionsnedsättningar ökar för varje år.

Studentkårerna vid UmU har gett olika synpunkter på aktuella frågor. *Medicinska studentkåren* har hänvisat till undersökningen från 2004 ”Studier på lika villkor?” och dess resultat och anför bl.a. följande. Av de tillfrågades svar framgick att lärarnas respektive studiekamraternas förståelse för funktionshindret var ganska dåligt. Nära hälften av de tillfrågade upplevde att tillgången till universitetets information var ganska dålig, dålig eller mycket dålig. Betydelsen av informationen till studenterna bör framhävas mer, och åtgärder för att öka studenternas medvetenhet bör riktas till en bredare studentgrupp än ett fåtal av kårstyrelsens förtroendevalda. Måhända anses studenter vid de medicinska utbildningarna få kunskaper på området i sin utbildning, vilket enligt studentkåren inte stämmer. Till Medicinska studentkårens kännedom finns universitetets informationsblad ”Guiden för dig med funktionshinder” tillgänglig på universitetets webbplats och har också distribuerats i tryckt upplaga till studentkårernas kanslier.

Vid Högskoleverkets möte med studentkårerna framkom dock att man inte hört något klagomål på informationen från studenter med funktionshinder.

*Umeå studentkår* har svarat bl.a. följande. Informationen om stödåtgärder till studenterna som börjar vid universitetet är bra. Flera program får studentcentrums information i någon form av välkomstbrev och studentcentrum besöker även flertalet kurs- och programintroduktioner, vilket kåren ser mycket positivt på. I och med att den här informationen ges samtidigt som studenterna överöses med information från andra tenderar den tråkigt nog att falla bort. Om man som student vill hitta informationen på studentcentrums webbplats är det lite krångligare, även om det blivit enklare i och med den nya studentportalen. Informationen på webben är dock mycket bra.

Det är en stor brist att informationen på universitetets webbplats inte går att få uppläst och att storleken på texten inte går att ändra. Om detta dock är möjligt så är funktionen svår att finna på webbplatsen.

Vad kåren vet har ingen student blivit nekad stödåtgärder. Studenterna kan få hjälp att få böcker inlästa. Problem kan dock uppstå när kursplaner och litteraturlistor inte finns tillgängliga förrän en månad före kursstart, då det kan ta upp till två månader att få en ny bok inläst.

*Umeå naturvetar- och teknologkår (NTK)* har hänvisat till det seminarium som universitetet anordnade hösten 2006 om hur man bemöter studenter med psykiska funktionshinder. NTK har förklarat att man ser positivt på sådana initiativ och förväntar sig att universitetet genomför fler sådana insatser under den närmaste framtiden.

### **Högskoleverkets bedömning**

I 1 kap. 5 a § högskolelagen hänvisas till lagen (2001:1286) om likabehandling av studenter i högskolan, vari finns bestämmelser om att högskolorna inom ramen för sin verksamhet ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter för studenter och sökande oavsett bl.a. funktionshinder.

I propositionen *Den öppna högskolan* (prop. 2001/02:15 s. 104–105) framhåller regeringen att det är angeläget att informationen om olika stödåtgärder till studenter med funktionshinder i högskolan förbättras, lyfts fram och görs mer tillgänglig. Enligt regeringen är det också viktigt att institutioner, lärare och medstudenter informeras.

I regleringsbrevet för budgetåret 2007 avseende anslag till universitet och högskolor m.m. anges bl.a. att lärosätena hos Stockholms universitet kan söka bidrag för särskilt pedagogiskt stöd för studenter med funktionshinder för de kostnader som överstiger 0,3 procent av anslaget för grundläggande högskoleutbildning.

Högskoleverket konstaterar att UmU har information till sökande, studenter och lärare om de stödåtgärder som finns vid universitetet. Verket konstaterar också att en av studentkårerna har påpekat att möjligheten för funktionshindrade att få tillgång till informationen på universitetets webbplats skulle kunna förbättras genom t.ex. en ljudfunktion. Det är verkets förhoppning att universitetet beaktar dessa synpunkter.

# Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen

## 14. Allmänna handlingar och diarieföring

### Handledning och information

Högskoleverket har frågat om UmU har någon handledning om allmänna handlingar och diarieföring och, om så är fallet, bett universitetet att bifoga den. Verket har också frågat hur man når ut med information i dessa frågor till de anställda och vilka utbildningsinsatser som görs på området.

UmU har svarat jakande på frågan om universitetet har en sådan handledning och bifogat dokumentet *Handledning om allmänna handlingar och diarieföring* samt anfört bl.a. följande.

Handledningen har nyligen uppdaterats och finns på universitetets webbplats. Registratorerna och arkivarien föreläser för nyanställda om relevant lagstiftning och lokala rutiner vid introduktionsutbildningen som hålls varje terminsstart. Därtill håller registratorn, arkivarien och universitetsjuristen på begäran föreläsningar och kurser i offentlighet och sekretess, arkivvård samt diarieföring för doktorander och universitetets anställda.

På universitetsledningens kanslis webbsidor finns information om exempelvis allmänna handlingar, diarieföring, arkivvård samt hantering av post och e-post vid anställdas frånvaro.

I samband med registratures kursen om universitetets ärendehanteringssystem för universitetsförvaltningens handläggare, informeras deltagarna om lagstiftning, allmänna handlingar och diarieföring. Under år 2004 gjordes en större satsning på internutbildning i förvaltningsrätt inom universitetsförvaltningen. Ett 60-tal förvaltningsanställda genomgick då en tre gånger två timmar lång kurs av översiktlig karaktär med bl.a. genomgång av grundläggande bestämmelser om offentlighet och sekretess. Universitetsledningens kansli – vari bl.a. juristfunktionen, registraturen och arkivet ingår – vidareutbildar fortlöpande sin personal inom området.

Vid besöket på *registraturen* upplyste man om följande. På institutionsnivå ges utbildning till nyanställda om vad som gäller för bl.a. allmänna handlingar. Detta sker också vid efterfrågan. Det är huvudsakligen studievägledare, institutionssekreterare och andra större personalgrupper som utnyttjar denna möjlighet.

Vid besöket på *sociologiska institutionen* uppgav personalen att universitetet haft halvdagsutbildningar i förvaltningskunskap för samhällsvetenskapliga fakultetens lärare, men att man skulle behöva mer utbildning på institutionsnivå. Man efterfrågar administrativa arbetsmodeller och utbildningsinsatser.

På *institutionen för medicinsk biovetenskap* angavs att prefekten har fått gå på en kurs i chef- och ledarskap där frågor om offentlighet och sekretess ingick.

## Utlämnande av allmänna handlingar

Högskoleverket har frågat om det finns beslut där utlämnande av en allmän handling har vägrats och om UmU i sådant fall lämnade någon överklagandehänvisning. Högskoleverket har även frågat om det finns något delegationsbeslut för de fall UmU vägrar att lämna ut en allmän handling och har bitt universitetet att beskriva rutinerna för handläggningen av ett sådant ärende.

UmU har svarat att det finns exempel på sådana beslut där utlämnande av en allmän handling har vägrats och att överklagandehänvisning då lämnades.

Som exempel överlämnades vid besöket på registraturen bl.a. en begäran från Umeå naturvetar- och teknologkår om att få ut uppgifter från universitetet om antagna distansstudenter på medium för automatiserad databehandling. På övriga frågor har UmU svarat bl.a. följande.

Handlingar lämnas på begäran ut av registratören eller av den som har handlingen i sin vård. Om den som förvarar handlingen är tveksam huruvida en handling ska lämnas ut eller inte, ska samråd med närmaste chef eller universitetsjurist ske skyndsamt. Om den som förvarar handlingen vägrar att lämna ut den, har sökanden rätt att få frågan prövad av myndigheten och ska upplysas om detta. Rektorn har i delegationsordningen delegerat frågor om sekretessbelagda handlingars utlämnande till universitetsdirektören. Formuleringen av detta delegationsbeslut kommer att ändras i den delegationsordning som nu är under framtagande.

Högskoleverket konstaterar att det i delegationsordningen daterad i april 2000 framgår att rektorn delegerat till universitetsdirektören att ”besluta i ärenden om begäran att få tillgång till sekretessbelagd handling”. I det utkast som universitetet även bifogat är skrivningen att universitetsdirektören har att ”Meddela överklagbart beslut i ärende om utlämnande av allmän handling där den som har vården om handlingen vägrat lämna ut handlingen eller lämnat ut den med förbehåll som inskränker sökandens rätt att förfoga över den eller yppa dess innehåll”.

*Medicinska studentkåren* har svarat i huvudsak följande. Vid upprepade tillfällen har kåren fått rapporter från studenter som begärt men inte fått ta del av allmänna handlingar, vanligtvis tentamen och tentamenssvar. Till kårens kännedom lämnas inte heller information om möjligheten att överklaga beslutet. Detta antyder att kunskapen om vad som är allmän och offentlig handling och innebörden av detta inte är tillräcklig bland universitetets personal.

Vid besöket på *sociologiska institutionen* uppfattade Högskoleverket vid samtal med personalen att det fanns en osäkerhet om hur man ska hantera en begäran om utlämnande av allmänna handlingar.

På *institutionen för medicinsk biovetenskap* angav personalen följande.

Man ringer juristen på kansliet om man anser sig inte kunna lämna ut en begärd handling. Att det är universitetsdirektören, som för myndighetens räkning fattar beslut om avslag på en begäran om utlämnande av allmän handling, visste man inte.



## Registrering

Högskoleverket har bitt UmU beskriva hur universitetet ordnar sin registrering av handlingar och frågat om det finns särskilda register för någon viss del av verksamheten eller för vissa typer av handlingar. Högskoleverket har även frågat var i organisationen, och hur, handlingar i ärenden om antagning, tillgodoräknande, examensbevis, anstånd och studieuppehåll registreras.

UmU har svarat bl.a. följande. Universitetet har en central registratur som ansvarar för hanteringen av den centrala förvaltningens och de fem fakulteternas allmänna handlingar. Institutionerna ansvarar själva för sin diarieföring. Registraturen använder sig av ärendehanteringssystemet *W3D3* och skannar handlingar sedan år 2002. Registreringen sker i två serier, *UmU* och *Pers.*, där UmU är huvudserie. Många inom universitetet samt vissa lokala journalister har "titt-behörighet" till UmU, vilket gör att tillgången till allmänna handlingar är god. *Pers.* är en förkortning av "personal" och har använts sedan den 1 juli 2004. Serien togs i bruk då en begränsad behörighet till personalärenden eftersträvades. Pensionsärenden, personjuridiska ärenden, övertalighetsärenden osv. är därmed endast tillgängliga för tjänstemän med ansvar för dessa frågor. Någon åtskillnad i fråga om synen på *Pers.*-handlingars juridiska status jämfört med handlingar diarieförda i UmU görs dock inte. Intresserade får kontakta registraturen och ta del av dessa handlingar på stället, per fax eller telefon efter sedvanlig sekretessprövning.

Vidare har UmU svarat att de fem fakulteterna har olika rutiner för hanteringen av ärendetyperna tillgodoräkningen, studieuppehåll och antagning av forskarstudenter samt anför bl.a. följande.

*Tillgodoräknande:* I den centrala registraturen registreras alla universitetets ansökningar om tillgodoräkningen (gäller studenter på grundnivå och avancerad nivå, inte studenter på forskarnivå). Den praktiska hanteringen av ansökningsblanketten sköts av en utsedd person på respektive fakultetskansli. Ansökningsblanketten som finns i olika varianter går slutligen till registratören för diarieföring. Poängen registreras även i Ladok.

*Examensbevis:* En ansökan om examensbevis på grund- och forskarutbildningsnivå handhas av universitetets examensenhet. Ansökan registreras i Ladoks funktion SA60 (diarieföring av inkomna examensansökningar). Ansökan registreras med personnummer som unikt nummer. Om ett examensbevis inte kan utfärdas, registreras beslutet i *W3D3* där även ett eventuellt överklagande registreras före vidare handläggning.

*Anstånd:* En ansökan om anstånd handhas av en handläggare vid studentcentrum. Ansökningen personadresseras till denna person som noterar ankomstdatum på ansökan och skickar den vidare till registrator för diarieföring.

*Studieuppehåll:* En ansökan om studieuppehåll diarieförs centralt för följande tre fakulteter: fakulteten för lärarutbildning, medicinska fakulteten och humanistiska fakulteten. Den samhällsvetenskapliga och teknisk-naturveten-

skapliga fakulteten har delegerat hanteringen av studieuppehåll till institutionsnivå. Beslutet registreras även i Ladok.

*Antagning av studenter:* Sedan antagningsomgången höstterminen 2006 sker antagningen till program och kurser via studentportalen Studera.nu. Det förekommer även lokal antagning till läkarprogrammet, folkhälsovetenskap, konsthögskolan och designhögskolan. Lokal antagning sker även av *freemovers*.

Universitetet har dessutom utförligt redogjort för rutinerna för denna lokala antagning.

Vid besöket vid registraturen fick verket följande information. Arkivarien och samtliga registratorer har utbildning för sina respektive anställningar. Alla överklagade studentärenden ska diarieföras i det centrala registratoret. Verket begärde en lista över överklagade studentärenden. Utifrån listan valdes ärenden ut slumpvis och handläggningstiden granskades (se vidare avsnitt 17).

För att förbättra och effektivisera verksamheten efterlyste personalen vid registraturen vissa ändringar i hanteringen av ärenden om studieuppehåll och tillgodoräknande. Det vore bra om enhetliga rutiner infördes av ärenden om studieuppehåll inom universitetet. För de fakulteter där diarieföringen inte sker centralt på registraturen har man bl.a. lagt märke till att dessa ärenden i vissa fall diarieförs sent. Vidare anser man att en enhetlig ansökningsblankett för alla fakulteter i ärenden om tillgodoräknande vore att föredra då 95 procent av studenterna kommer direkt till registraturen med sin ansökan.

Vid Högskoleverkets granskning av ärenden om tillgodoräknande har kunnat bekräftas att olika blanketter används på de två institutioner som verket besökt. Dessutom förekom att dessa ärenden inte alltid ankomststämplades.

## **Högskoleverkets bedömning**

### **Handledning och information**

Justitiekanslern har uttalat att det bör kunna krävas att det för internt bruk finns något slags handledning om allmänna handlingar och diarieföring. I en sådan handledning bör syftet med handlingsoffentlighet och diarieföring förklaras. Av handledningen bör också framgå vad som avses med en allmän handling, vilka handlingar som ska registreras och av vem samt vilka uppgifter som ska registreras. Där bör också framgå vilka slags handlingar man lämpligen kan låta bli att registrera och hur man då i stället gör. Handledningen kan också ge exempel på handlingar som uppenbart är av ringa betydelse för högskolans verksamhet och som därför är undantagna från registrering (JK:s beslut den 17 mars 1999, dnr 396-98-22).

Högskoleverket konstaterar att UmU har en handledning om allmänna handlingar och diarieföring, och att den innehåller sådan information som JK anser bör finnas. Högskoleverket har också fått uppgift om att dokumentet finns på universitetets interna webbplats, vilket verket anser är lämpligt då alla anställda kan ta del av informationen på ett lättillgängligt sätt.

Medicinska studentkåren har framfört att det förekommer att studenter nekats att få ta del av bl.a. tentamen utan att studenterna blivit underrättade om möjligheten att överklaga avslagsbeslutet. Vid besöket hos institutionerna framkom att personalen inte hade tillräckliga kunskaper om vad som gäller för utlämnande av allmänna handlingar. Personalen efterfrågade även en utbildning i denna fråga. Högskoleverket anser därför att det vore angeläget med utbildning om vad som gäller för utlämnande av allmänna handlingar till fler anställda på institutionerna än de nyanställda. Även om verket har förståelse för att det är svårt att nå ut med informationen till alla anställda är det fråga om bestämmelser som har grundlagsskydd. Det är därför nödvändigt att de anställda har grundläggande kunskaper i dessa frågor.

#### Utlämnande av allmänna handlingar

En begäran om att ta del av en allmän handling ska enligt 2 kap. 14 § tryckfrihetsförordningen göras hos den myndighet som förvarar handlingen. Svarar en viss befattningshavare vid myndigheten enligt arbetsordningen eller särskilt beslut för vården av handlingen, ankommer det enligt 15 kap. 6 § andra stycket sekretesslagen (1980:100) på denna befattningshavare att i första hand pröva frågan om handlingens utlämnande till den enskilde. Om framställningen inte kan tillmötesgå fullt ut ska den som begär att få ut handlingen underrättas om detta. Den sökande ska också underrättas om att han eller hon kan begära att frågan hänskjuts till myndigheten och att ett formligt beslut av myndigheten krävs för att ett avgörande ska kunna överklagas. Mot myndighetens avslagsbeslut får den sökande enligt 15 kap. 7 § sekretesslagen föra talan, i flertalet fall hos en kammarrätt. Att ett beslut som går att överklaga ska förses med en anvisning om hur det kan överklagas följer av 21 § förvaltningslagen.

Myndigheters beslut att vägra lämna ut en handling kan således överklagas. En förutsättning är dock att det finns ett av myndigheten fattat avslagsbeslut. Om ett beslut skrivits under av någon som inte har bemyndigande att på myndighetens vägnar fatta ett sådant beslut ska överklagandeinstansen inte ta upp överklagandet till prövning (se RÅ 1991 not 320).

Av 31 § verksförordningen (numera 21 § myndighetsförordningen) följer att ett delegationsbeslut ska vara skriftligt. De anställda på en myndighet måste också, för att kunna hänskjuta frågan till myndigheten, ha kunskap om vem som är behörig att fatta beslut för myndighetens räkning.

Av universitetets avslagsbeslut på Umeå naturvetar- och teknologkårs begäran om att få ut uppgifter från universitetet om antagna studenter på medium för automatiserad databehandling framgår att rektorn har fattat avslagsbeslutet och att en överklagandehänvisning har lämnats i enlighet med lagreglerna.

Högskoleverket konstaterar att universitetet i det utkast som lämnats till verket formulerat delegationen så att det nu klart framgår att rektorn har delegerat till universitetsdirektören att på universitetets vägnar fatta beslut i frågor om utlämnande av handlingar.

## Registrering

I 15 kap. 1 och 2 §§ sekretesslagen (1980:100) regleras myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och vad registret ska innehålla. I 1 § anges bl.a. följande:

När allmän handling har kommit in till eller upprättats hos myndighet ska handlingen registreras utan dröjsmål, om det inte är uppenbart att den är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet. I fråga om allmänna handlingar, för vilka sekretess inte gäller, får dock registrering underlåtas om handlingarna hålls så ordnade att det utan svårigheter kan fastställas om handlingen har kommit in eller upprättats.

Enligt 2 § ska, beträffande handling som registreras enligt 1 §, det av registret framgå bl.a. datum då handlingen kom in eller upprättades, diarienummer eller annan beteckning som åsatts handlingen och vem handlingen har kommit från.

Dessa bestämmelser om diarieföring har kommit till för att garantera att den som vill ta del av allmänna handlingar också har denna möjlighet, bl.a. genom att handlingarna går att identifiera. Ett annat syfte som diarieföringen möjliggör är kontrollfunktionen. Den omständigheten, att myndigheterna är medvetna om att deras handlingar när som helst kan bli föremål för granskning, utgör en betydelsefull garanti för att mål och ärenden handläggs korrekt (Alf Bohlin, *Offentlighetsprincipen*, sjunde upplagan, 2007, s. 23).

Vid granskningen av ärenden om tillgodoräknande på institutionerna har framkommit att inkomna ansökningshandlingar i flertalet fall saknar uppgift om ankomstdatum (ankomststämpel). Detsamma gäller ärenden om studieuppehåll vid sociologiska institutionen. Att ärendena inte ankomststämplas försvårar för universitetet att uppfylla kravet som ställs i 15 kap. 2 § första stycket 1 sekretesslagen på att det av registret ska framgå det datum då handlingen kom in eller upprättades. Beräkningen av handläggningstiden underlättas också om handlingarna ankomststämplas. Det är således lämpligt att sätta en ankomststämpel på alla inkommande allmänna handlingar (jfr JO:s beslut 2004-03-09, dnr 4675-2003).

Dessutom framkom att diarieföringen av ärenden om studieuppehåll vid medicinska fakulteten skedde i efterhand (se avsnitt 9). Bestämmelsen om att allmänna handlingar ska registreras utan dröjsmål innehåller inte någon bestämd tidsgräns. Det ligger emellertid i sakens natur att registreringen ska ske så snart det är praktiskt möjligt. Bristande registrering eller en alltför lång tidsfördröjning med att registrera allmänna handlingar inskränker allmänhetens möjligheter att kontrollera vilka ärenden och handlingar som förekommer hos en myndighet. Beträffande handlingar som kommer in till en myndighet med post ligger det närmast till hands att registreringen följer i omedelbar anslutning till själva postöppningen. Handlingar som ges in till myndigheten på annat sätt bör diarieföras i nära anslutning till ingivandet. I varje fall bör

registreringen ske senast påföljande arbetsdag. Detta gäller även för post som vidarebefordras elektroniskt (se JO:s ovannämnda beslut).

Efter tillsynsbesöket har sociologiska institutionen förklarat bl.a. att ankomstdatum för ansökan om studieuppehåll och tillgodoräknande har räknats utifrån det datum som studenten har angett på blanketten.

Högskoleverket förutsätter att universitetet ser över hanteringen av ärenden om tillgodoräknande och studieuppehåll. Verket utgår från att universitetet då beaktar de synpunkter som personalen vid registraturen framfört.

## 15. Posthantering

Högskoleverket har bett UmU att beskriva rutinerna för hantering av post, e-post och telefax och frågat om det finns rutiner för hantering av post som adresserats till de anställda personligen vid deras ledigheter eller annan frånvaro.

UmU har svarat bl.a. följande. Post som är ställd till en enhet, institution och till en enskild tjänsteman vid myndigheten sorteras och distribueras av universitetsservice (post och transport). Vid institutioner, centrumbildningar och enheter åligger det prefekten eller motsvarande att utse de ansvariga för postöppningen och att fungerande rutiner för postöppning efterlevs. Detta gäller även hanteringen av fax och e-post. Post som är ställd centralt till universitetet och till rektorn öppnas och sorteras av registraturen. Registratören avgör de inkommande handlingarnas juridiska status samt diarieför eller vidarebefordrar handlingarna. Rutinerna för den centrala postöppningen gäller även för inkommande fax samt e-post som är ställd till universitetets officiella e-postadress eller rektorns elektroniska funktionsadress.

Avseende rutiner för hantering av post som adresserats till de anställda personligen vid deras ledigheter eller annan frånvaro har UmU svarat följande. Enligt beslut av rektorn bör samtliga anställda vid universitetet lämna en fullmakt med tillstånd att öppna direktadresserad post vid frånvaro. Beslutet och en mall för fullmakt finns på universitetets webbplats. En påminnelse om dessa rutiner skickas regelmässigt ut till universitetets samtliga chefer inför sommarsemestern.

UmU har bifogat följande handlingar.

- Rektorns beslut *Umeå universitets hantering av inkommande post m.m. vid anställds frånvaro*. Beslutet är daterat den 30 mars 2004.
- Blanketten *Fullmakt att vid min frånvaro öppna direktadresserad post samt att avlyssna telefonsvarare*.
- Utdrag från den information som finns på universitetets webbplats för de anställda, *Rutiner för postöppning, fax och e-post*.

Vid besöket på *registraturen* uppgav personalen bl.a. följande. På universitetsledningens kansli har alla anställda skrivit på fullmakten om att personadresserad post får öppnas vid hans eller hennes frånvaro. Fullmakten gäller även

e-post som kommer in till de anställda. För e-posten finns dock en teknisk lösning som gör det möjligt att styra om den inkommande posten till en funktionsbrevlåda eller någon annan anställds brevlåda om man planerar att vara ledig. Det är vars och ens ansvar att se till att e-posten vidarebefordras. Man lämnar således inte ut sitt lösenord till någon annan. Många läser också sin e-post hemifrån. Rektorn har en funktionsbrevlåda men också en tjänstemannaadress och till den har han inte lämnat någon fullmakt.

Vid besöket på *sociologiska institutionen* uppgav man att centralt placerad personal har lämnat ut sina mobilnummer och på så sätt går att nå snabbt, men att man inte har lämnat fullmakter för att öppna varandras post. Vidare bevakar bl.a. prefekten vid längre ledigheter sin e-post en gång i veckan, men pappersförsändelser kan dock bli liggande oöppnade.

På *institutionen för medicinsk bioteknik* uppgav personalen bl.a. följande. De känner till de centrala anvisningarna för hanteringen av posten, bl.a. rektorns beslut, men på institutionen har man inte infört något fullmaktssystem. Ett sådant kommer dock att införas. Den administrativa samordnaren bevakar prefektens vanliga post vid hennes frånvaro. Personalen bevakar sin egen e-post vid frånvaro och om det är nödvändigt så vidarebefordras den.

### **Högskoleverkets bedömning**

Myndigheter måste vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om den post som är adresserad till de anställda personligen utgör en allmän handling. Myndigheter måste därför ha tillgång till de anställdas post vid deras frånvaro. Justitieombudsmannen (JO) har i ett beslut den 22 januari 2002, dnr 2668-2000, uttalat att om befattningshavare har egna e-postadresser hos en myndighet, måste myndigheten ha rutiner som tillförsäkrar att såväl innehållet i befattningshavarens e-postbrevlåda som e-postloggen är tillgängliga för myndigheten även under befattningshavarens frånvaro. Myndigheters rätt att ta del av vanliga postförsändelser som adresserats direkt till en befattningshavare grundas normalt på fullmakt från befattningshavaren. Ett sådant system är lämpligt även för e-posten.

Vidare har JO i ett beslut den 16 november 2001, dnr 2022-2000, yttrat sig om den konflikt som kan uppstå om personalen inte har lämnat något medgivande till att någon annan öppnar hans eller hennes post som är personadresserad. Beslutet gällde en arbetsgivare som öppnade all post, även brev som var adresserade personligen till de anställda, fastän fullmakt saknades i det aktuella fallet. JO anförde att en försändelse som är adresserad till en myndighet inte får bli liggande oöppnad om en tjänsteman av någon anledning inte är närvarande. Dock får man inte bortse från möjligheten att försändelsen inte rör tjänsten, utan mottagarens rent privata angelägenheter. Ett brytande av försändelsen kan därför komma i konflikt med intresset att slå vakt om privatlivets helgd, jfr också bestämmelsen i 4 kap. 9 § brottsbalken om intrång i förvar. För att en myndighet ska kunna komma till rätta med de problem som kan uppstå beträffande personadresserad post är det lämpligt att de anställda

ger fullmakt till någon annan vid myndigheten att öppna post med personlig adress. Myndigheten kan dock inte kräva att samtliga anställda ska ge fullmakt till registratorn eller någon annan.

Högskoleverket vill framhålla att bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet (offentlighetsprincipen) är tillämpliga på både pappersförsändelser och post som sänds på elektronisk väg. Bestämmelser om allmänna handlingars offentlighet finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (TF).

I 2 kap. 1 § TF anges följande:

Till främjande av ett fritt meningsutbyte och en allsidig upplysning ska varje svensk medborgare ha rätt att ta del av allmänna handlingar.

Enligt 2 kap. 3 § TF förstås med handling en ”framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel”. En handling är allmän om den förvaras hos en myndighet och enligt 6 eller 7 § TF är att anse som inkommen till eller upprättad hos myndigheten.

En förutsättning för att offentlighetsprincipen ska kunna fungera i praktiken är att det går att ta reda på vilka allmänna handlingar som finns hos en myndighet. Grundläggande bestämmelser om myndigheternas skyldighet att registrera (diarieföra) allmänna handlingar finns därför i sekretesslagen.

Det anförda innebär att e-brev ska hanteras så att allmänheten kan få vetskap om deras existens och kunna ta del av försändelsen vid förfrågan. Det räcker inte heller med att varje handläggare själv bevakar sin e-post. UmU måste ha tillgång till de e-postmeddelanden som skickas till de anställda vid deras frånvaro för att vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om den aktuella handlingen utgör en allmän handling. En sådan prövning ska ske genast respektive skyndsamt (se 2 kap. 12 och 13 §§ TF).

Högskoleverket konstaterar att UmU har riktlinjer för hur postöppningen ska gå till vid de anställdas frånvaro. I riktlinjerna uppmanas de anställda bl.a. att lämna en skriftlig fullmakt. Vidare ombeds personalen att vid frånvaro vidaresända e-posten till någon annans e-postadress. Universitetet har således från centralt håll gett konkret vägledning för hur personalen praktiskt ska gå tillväga. Verket kunde dock notera att man ute på institutionerna inte hade genomfört rutinerna.

Sammanfattningsvis finner verket att UmU har skapat förutsättningar för att kunna leva upp till de krav som ställs på rätten att ta del av allmänna handlingar, men att genomförandet av universitetets rutiner inte fungerar tillfredställande.





# Förvaltningslagen och verksförordningen

## 16. Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett UmU att redogöra för hur universitetet uppfyller kraven på att myndigheterna bl.a. ska ta emot besök och hålla öppet under vissa tider.

UmU har svarat följande. Universitetets registratur och arkiv har öppet samtliga vardagar, normalt kl. 09.00–11.00 och kl. 12.00–14.30. Vid enstaka tillfällen under året inskränks tiden för öppethållande men aldrig så att den understiger två timmar. Öppettiderna finns alltid anslagna vid universitetets registratorskontor samt på webben. Öppettiderna annonseras vanligtvis minst en gång per år i dagspressen. Registratorn ansvarar för universitetets officiella telefax samt den officiella e-postadressen. Telefonväxeln är öppen vardagar kl. 08.00–16.30 året runt. Eventuella undantag offentliggörs i lokalpressen.

### Sociologiska institutionen

Studentexpeditionen är öppen måndag–fredag kl. 08.00–09.30 och 10.00–11.30 vilket också framgår av institutionens webbplats.

### Institutionen för medicinsk biovetenskap

Institutionen har inga särskilda öppettider för studenterna utan personal finns alltid tillgänglig under kontorstid.

## Högskoleverkets bedömning

I 5 § förvaltningslagen (1986:223) ställs krav på att myndigheter ska ta emot besök och telefonsamtal från enskilda samt hålla öppet under vissa tider. Myndigheterna ska också se till att det är möjligt för enskilda att kontakta dem med hjälp av telefax och elektronisk post och att svar kan lämnas på samma sätt. I paragrafens tredje stycke anges att en myndighet ska ha öppet under minst två timmar varje helgfri måndag till fredag för att kunna ta emot och registrera allmänna handlingar och för att kunna ta emot framställningar om att få ta del av allmänna handlingar som förvaras hos myndigheten.

Högskoleverket bedömer att kraven i 5 § förvaltningslagen är uppfyllda.

## 17. Handläggningstider

Högskoleverket har frågat var i UmU:s organisation ärenden om antagning, tillgodoräknande och examensbevis handläggs och om universitetet har riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara. Verket har vidare frågat UmU vad universitetet anser vara en acceptabel handläggningstid för examensärenden och bett om en redogörelse för hur lång handläggningsti-

den normalt är för överlämnandet av ett överklagande till ÖNH uppdelat på de olika ärendekategorier som förekommer.

UmU har svarat bl.a. följande. Ärenden om antagning och examensärenden handläggs av den centrala universitetsförvaltningen (studentcentrum). Ärenden om antagning till forskarutbildning och tillgodoräknande handläggs i enlighet med respektive fakultets handläggningsordning.

Riktlinjer för handläggningstider för olika ärenden återfinns bl.a. i den lokala examensordningen. Av den framgår att handläggningstiden normalt är 60 dagar, vilket UmU anser är en acceptabel handläggningstid. För ärenden om tillgodoräknande ska enligt tillgodoräknandeordningen handläggningstiden vara två månader från det att en fullständig ansökan kommit in.

UmU har vidare anfört att handläggningstiden för överlämnande av överklaganden till ÖNH normalt är enligt följande. För överklagade anställnings- och befordringsärenden varierar tiden mellan några dagar och 1,5 månader. Under år 2006 varierar tiden mellan sex dagar och tre veckor för överklagade antagningsärenden. Universitetet har inte haft några överklagade ärenden om indragning av doktorandhandledning och likabehandling av studenter. Vad gäller ärenden om tillgodoräknande varierar tiden mellan fem dagar och en månad. UmU har haft ett fåtal överklagade ärenden om utbildningsbevis, anstånd och studieuppehåll. I dessa få fall varierar tiden mellan en vecka och en och en halv månader.

#### Examensärenden

Vid stickprov granskades 20 ärenden som kommit in till UmU från och med den 22 november 2006 till och med den 11 september 2007. Beslut om examen har fattats i genomsnitt 20 dagar efter ansökan. Det ärende som hade den längsta handläggningstiden, 78 dagar, hade handlagts under sommaren. Handläggningstiden har räknats från dagen när ansökan kommit in till dagen för expedieringen av examensbeviset. Vissa ansökningar har gjorts innan studenten har godkänts på den sista kursen och då har handläggningstiden räknats från den dag då betyget på sista kursen har funnits tillgänglig för examensavdelningen. Handläggarna har delegation att fatta beslut i examensärendena. Ansökan om examen görs på en särskild blankett. Blanketten ankomststämplas.

#### Ärenden om tillgodoräknande

Vid besöket på *institutionen för sociologi* har Högskoleverket granskat handläggningstiderna för tio slumpvis utvalda ärenden om tillgodoräknande som kommit in till universitetet från och med år 2005 och till september 2007. I de granskade ärendena har ansökningshandlingarna om tillgodoräknande inte ankomststämplats. Handläggningstiden har därför beräknats från dagen när studenten undertecknat ansökan om tillgodoräknandet. Besluten fattas på särskild blankett. Ett beslut om tillgodoräknande fattas i genomsnitt sex dagar efter ansökan. I de ärenden som hade kortast handläggningstid fattades

besluten samma dag som ansökan och i ärendet med längst handläggningstid fattades beslutet efter 21 dagar.

Av UmU:s svar framgår att samhällsvetenskapliga fakultetsnämnden har delegerat rätten att fatta beslut om tillgodoräknande av fristående kurser och program med programråd till prefekten. Vid institutionen har prefekten valt att vidaredelegera beslutanderätten.

Institutionen är medveten om att en student har möjlighet att överklaga ett ärende om tillgodoräknande som inte bifallits eller bara bifallits till viss del och att en överklagandehänvisning ska lämnas då. Överklagandehänvisning lämnas också muntligt till alla som inte får fullt bifall. Ett par ärenden vid institutionen har överklagats.

Högskoleverket har efter besöket på *institutionen för medicinsk biovetenskap* via handlingar som skickats till verket i efterhand granskat tio ärenden om tillgodoräknande som kommit in till universitetet under 2006 och 2007. Datumet för när ansökningarna om tillgodoräknande kom in anges inte alltid. Besluten fattas på en särskild blankett. När någon ankomststämpel inte har gjorts har handläggningstiden beräknats från dagen när studenten under-tecknat ansökan om tillgodoräknandet. Beslut om tillgodoräknande fattas i genomsnitt 34 dagar efter ansökan. I det ärende som hade den kortaste handläggningstiden fattades beslutet om tillgodoräknande samma dag som ansökan kom in och i det ärende som hade längst handläggningstid, mycket längre än något annat ärende, fattades beslutet efter knappt fem månader. Detta ärende var dock ett beslut som avsåg en student som sökt och antagits till senare delen av läkarprogrammet och redan hade fått börja på den termin som tillgodoräknandet av tidigare studier gav möjlighet till.

Rätten att fatta beslut om tillgodoräknande inom den medicinska fakulteten är delegerad till programkommittéerna. Programkommittén för läkarutbildningen har delegerat rätten att fatta beslut om tillgodoräknande till ord-föranden i programkommitténs bråds-kande kommitté.

Programkommittén bifogar en överklagandehänvisning till alla beslut oavsett om beslutet gått studenten emot eller inte. Överklagandehänvisningen finns i två versioner. En av dem är inte bara en ren överklagandehänvisning utan redovisar också hur förfarandet går till vid ett överklagande.

#### Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har granskat tio slumpvis utvalda ärenden om anstånd med att påbörja studier. Dessa har handlagts inom studentcentrum under 2006 och 2007. Verket har för samma period även granskat tio ärenden om studieuppehåll; dels fem slumpvis utvalda ärenden som har handlagts inom den medicinska fakulteten, dels fem slumpvis utvalda ärenden som har handlagts vid sociologiska institutionen.

Handläggningstiderna för de granskade ärendena om anstånd har i de flesta fall varit kortare än en vecka. Endast i två fall har handläggningstiden överstigit en vecka.

Handläggningstiderna för de granskade ärendena om studieuppehåll inom den *medicinska fakulteten* uppgår i huvudsak till någon eller några veckor. När det gäller ärenden om studieuppehåll vid den *sociologiska institutionen* går det inte – med ett undantag – att av handlingarna utläsa hur lång handläggningstiden har varit. Detta är en följd av den administrativa ordning som institutionen har för hanteringen av dessa ärenden. Denna fråga kommenteras av Högskoleverket i en annan del av denna rapport (se avsnitt 9).

### Rättning av prov

Vid besöket på *sociologiska institutionen* valdes några kurser slumpmässigt ut. Material skickade sedan till Högskoleverket som har granskat rättningstiderna på de åtta kurser som sociologiska institutionen ansvarar för. De granskade kurserna är ledarskap i arbetslivet, 5 poäng, socialpsykologi A, 20 poäng, sociologi C, 20 poäng, organisation och ledarskap, 10 poäng, kriminologi I, 10 poäng, termin 7 sociologiprogrammet, sociologi D, 20 poäng, comparative social policy, 5 poäng och informationssystem, 20 poäng. Totalt har 26 tillfällen för tentamina och inlämning av skriftliga examinationsuppgifter redovisats. Den kortaste handläggningstiden är 2 dagar och den längsta är 42 men inom den tiden ingår jul- och nyårshelgerna.

Vid besöket på institutionen för *medicinsk biovetenskap* upplyste kurssamordnaren Birgitta Nilsson om att studenterna via e-post meddelas provresultaten senast 15 arbetsdagar efter tentamen. Uppgiften om rättningstiden bekräftades av den tidigare kurssamordnaren Göran Brattsand.

### Överklagade ärenden

Högskoleverket har hos registratören inhämtat en ärendelista över överklagade studentärenden, bl.a. antagningsärenden för åren 2006 och 2007 fram till tiden för verkets besök. Utifrån denna lista har Högskoleverket gjort stickprov av handläggningstiden för överlämnandet av ärendet till ÖNH. Universitetets handläggningstid för dessa ärenden har varierat mellan en vecka och en månad. För flertalet av de granskade ärendena har handläggningstiden varit runt en vecka. (Åtta ärenden inom en vecka, fyra inom två veckor, ett inom tre veckor och ett inom fyra veckor.)

## Högskoleverkets bedömning

### Handläggningstider

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

### Examensärenden

Justitieombudsmannen (JO) har i flera beslut uttalat sig om handläggningstiden för examensbevis. I ett ärende hade handläggningen av två studenters

ansökningar om examensbevis tagit fyra och en halv respektive två och en halv månad. JO fann att handläggningstiderna, mot bakgrund av det allmänna skyndsamhetskravet i 7 § förvaltningslagen, inte var godtagbart (se JO:s beslut 2004-12-06, dnr 314-2004 och 673-2004).

Högskoleverket anser att handläggningstiderna för examensärenden normalt inte bör överstiga två månader. Det framgår också av universitetets riktlinjer att universitetet har samma uppfattning. Med beaktande av detta finner verket att universitetet med en genomsnittlig handläggningstid om 20 dagar på ett tillfredställande sätt uppfyller kraven i 7 § förvaltningslagen.

### Ärenden om tillgodoräknande

Vid båda de institutioner där Högskoleverket gjort stickprovskontroller av handläggningstiden för ärenden om tillgodoräknande har handläggningstiden legat väl under den angivna längsta tiden. Tydliga blanketter används också på båda institutionerna. Högskoleverket ser mycket positivt på det.

Verket anser att det är lämpligt att ankomststämpla ansökningarna så att man kan kontrollera handläggningstiderna utan att tveksamhet råder om när ansökningarna kommit in.

Vid besöket uppgav *sociologiska institutionen* att en muntlig överklagandehänvisning lämnas. Högskoleverket har kunnat konstatera att institutionen har ärenden som överklagats till ÖNH vilket visar att studenter som inte fått helt bifall till sin ansökan om tillgodoräknande fått kännedom om möjligheten att överklaga.

Av 21 § förvaltningslagen framgår att det är möjligt att lämna en överklagandehänvisning muntligt, om inte parten (studenten) begär att få den skriftligt.

Efter tillsynsbesöket har sociologiska institutionen gjort följande förtydligande. En skriftlig överklagandehänvisning vid avslag i samband med ansökan om tillgodoräknande har använts. Om inte skriftlig information har lämnats finns det en tjänsteanteckning om att muntlig information om överklagandemöjligheten lämnats och att studenten inte önskar något skriftligt besked.

Högskoleverket konstaterar att institutionens redovisade rutiner följer förvaltningslagens bestämmelse. Det är dock Högskoleverkets rekommendation att information lämnas skriftligt.

Vid institutionen för *medicinsk biovetenskap* används ofta en utförlig överklagandehänvisning som är mycket informativ, men den bör bara lämnas med de beslut som går studenten emot. Det kan annars vara förvirrande för studenten att få ett beslut om tillgodoräknande helt enligt sin ansökan och sedan ändå få en överklagandehänvisning. Av beslutet om tillgodoräknande på blanketten framgår ibland inte ens om det är bifall eller avslag, utan först i och med Ladokutdraget som bifogas akten ser man att ansökan bifallits. Det bör programkommittén ändra på eftersom beslutet som det ser ut i dag inte uppfyller verksförordningens minimikrav på ett beslut.

## Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Handläggningstiderna för anståndsärendena är i huvudsak föredömligt korta.

Högskoleverket har inte heller något att anmärka på handläggningstiderna för de granskade studieuppehållsärendena vid den medicinska fakulteten. När det gäller ärendena om studieuppehåll vid den sociologiska institutionen synes handläggningstiden – för det ärende där denna aspekt har kunnat granskas – ha varit föredömligt kort.

## Rättning av prov

Högskoleverket har i rapporten *Rättssäker examination*, Högskoleverkets rapportserie 1998:39 R, redovisat ett avgörande av justitieombudsmannen (JO) som ansåg att en norm om tre veckors rättningstid föreföll ändamålsenlig.

Av universitetets regelsamling för grundutbildningen, rektorns beslut *Regler och riktlinjer för betyg och examination*, dnr 500-4-05, framgår också följande om rättningstider under rubriken *Resultat på prov*: ”Studenter ska normalt få besked om resultatet av prov inom högst tre veckor efter provtillfället. Då det gäller laborationsrapporter, inlämningsuppgifter eller liknande ska studenter normalt få dessa bedömda inom högst tre veckor efter fastställd inlämningsdag. Vid lärares sjukdom eller liknande omständigheter som kan orsaka förseningar skall institutionen hitta andra lösningar.”

Högskoleverket konstaterar att rektorns beslut är tydligt och stämmer överens med JO:s uttalande. Verket konstaterar vidare att det finns några granskade tentamina vid sociologiska institutionen där rättningstiden har överstigit tre veckor. I ett fall fanns en godtagbar förklaring till detta. Den genomsnittliga rättningstiden för de granskade examinationerna ligger dock väl inom den rekommenderade tiden.

## Överklagade ärenden

Beträffande tiden för överlämnandet av ett överklagande har JO uttalat att tiden i normalfallet inte bör överstiga en vecka när en omprövning inte företas (se JO:s ämbetsberättelse 1998/99 s. 443). Ett av de granskade ärendena har haft en handläggningstid om nästan fyra veckor. Detta är för lång tid för att överlämna ett överklagande till ÖNH. Högskoleverket förutsätter att universitetet även i fortsättningen strävar efter att lämna över överklaganden till ÖNH inom en vecka från den dag de var lärosätet till handa.

## Ärenden som inte har överlämnats till ÖNH

Högskoleverket har vid stickproven av överklaganden konstaterat att fem ärenden (dnr 500-2665-06, 525-3082-06, 525-3294-07, 525-2339-06, 545-2072-2006) inte har överlämnats till ÖNH. Av handlingarna framgår att universitetet inte har ändrat besluten som studenterna har begärt. Detta har inneburit en avsevärd risk för rättsförlust för dessa sökande. En klagande måste kunna lita på att ett överklagande vidarebefordras till överinstansen. Högskoleverket vill

understryka att rätten att överklaga är en mycket viktig del av studenternas rättssäkerhet. Ett överklagande ska enligt 23 § andra stycket förvaltningslagen ges in till den myndighet som har meddelat beslutet. Vidare framgår av bestämmelserna i 23–25 §§ samma lag att om beslutsmyndigheten, dvs. universitetet, inte ändrar sitt beslut som den klagande vill, ska myndigheten efter rättsprövningen överlämna ärendet till överklagandemyndigheten, dvs. i detta fall ÖNH. Höskoleverket ser allvarigt på det inträffade och förutsätter att UmU vidtar åtgärder för att något liknande inte ska upprepas.

## 18. Överklagandehänvisningar

Höskoleverket har bett UmU att komma in med kopior av samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom universitetet. Höskoleverket har vidare frågat om universitetet har riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras och, om så är fallet, bett universitetet att bifoga riktlinjerna. Höskoleverket har dessutom frågat om det alltid finns en överklagandehänvisning vid negativa beslut om examen och vid negativa beslut om tillgodoräknande.

UmU har bifogat riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras och överklagandehänvisningar för olika typer av ärenden. Universitetet har även uppgett att det alltid lämnas överklagandehänvisningar vid negativa beslut om examen och tillgodoräknanden.

### Höskoleverkets bedömning

I 21 § förvaltningslagen anges bl.a. att om ett beslut går parten emot och kan överklagas ska parten underrättas om hur beslutet kan överklagas. Enligt bestämmelsen har myndigheter således en skyldighet att lämna en överklagandehänvisning. Av 23–25 §§ förvaltningslagen framgår hur beslut överklagas. Överklagandehänvisningen måste överensstämja med vad som föreskrivs i 23 § förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, t.ex. tiden för överklagandet och klagoskrivelsens adressat. Av överklagandehänvisningen bör det också framgå att överklagandet ska vara ställt till den instans som ska pröva överklagandet. Anges överinstansen som skrivelsens adressat klargörs att det är fråga om ett överklagande och inte en önskan om att beslutsmyndigheten själv ska ompröva sitt beslut (se Hellner och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 2 uppl., 2007, s. 249).

Höskoleverket har inget att anmärka på de överklagandehänvisningar som UmU har lämnat till verket. Upplivningsvis kan nämnas att även i ärenden som avvisas ska överklagandehänvisningar lämnas. Höskoleverket utgår från att UmU även i dessa ärenden lämnar överklagandehänvisningar.

### Beslut som saknar överklagandehänvisningar

UmU har uppgett att det är den enskilda handläggaren som ska se till att överklagandehänvisningar bifogas de ärenden som kan överklagas. Av de granskade avslagsbesluten för ärenden som främst rört behörighet vid antagning till

utbildning på grundnivå, undantag från behörighetsvillkor och tillgodoräk-  
nande framgår det dock att någon överklagandehänvisning inte har bifogats.  
Flera av dessa ärenden har överlämnats till ÖNH, men Högskoleverket anser  
att det av handlingarna i ärendena bör framgå att överklagandehänvisning har  
lämnats (se också avsnitt 17).

## **19. Formella krav på högskolans beslut**

Högskoleverket har frågat om UmU anser att universitetet uppfyller de for-  
mella kraven på beslut.

Universitetet har svarat att det i allt väsentligt uppfyller de formella krav  
som ställs på beslut enligt bestämmelserna i 31 § verksförordningen och har  
utvecklat sitt svar enligt följande. Utgångspunkten för arbetet är universite-  
tets delegationsordning. På styrelse-, rektors- och fakultetsnämnds nivå upp-  
fyller universitetet väl de formella kraven på beslut. Fastställda mallar för sty-  
relsebeslut och rektorsbeslut säkerställer att alla nödvändiga uppgifter alltid  
återfinns. I de fall myndighetsutövning berör en enskild anges de skäl som  
bestämt utgången. När beslutet går den enskilde emot och kan överklagas  
medföljer alltid överklagandehänvisning. Exempel på beslut som fattas av rek-  
torn har getts in till verket. På nämndnivå dokumenteras besluten i protokoll  
eller i skriftliga beslut av dekanus. Exempel på sådana beslut från teknisk-  
naturvetenskapliga fakulteten har skickats till verket. Beslut på andra nivåer  
har enligt delegationsordningen mestadels karaktären av verkställighetsbe-  
slut eller verksamhetsbeslut, varför de formella kraven inte behöver tillämpas  
i samma utsträckning. Universitetet kommer dock att under hösten göra en  
riktad utbildningsinsats mot ledningspersonal på institutionsnivå för att höja  
den formella kvaliteten i de beslut som framför allt rör studenter, och där uni-  
versitetet i dag inte kan garantera att kraven uppfylls.

Medicinska studentkåren och studentkåren NTK har anfört att de anser att  
de beslut som fattas på universitetsstyrelse-, universitetslednings- och fakul-  
tetsnivå uppfyller de formella kraven för beslut. Däremot är studentkårerna  
mer tveksamma om besluten på institutions- och programnivå uppfyller dessa  
krav.

### **Högskoleverkets bedömning**

Enligt 20 § myndighetsförordningen ska ärendena hos en myndighet avgöras  
efter föredragning. I arbetsordningen eller i särskilda beslut får myndigheten  
bestämma att ärenden som avgörs av någon annan person än myndighetens  
chef inte behöver föredras. Enligt 21 § myndighetsförordningen ska det för  
varje beslut i ett ärende upprättas en handling som visar

1. dagen för beslutet,
2. beslutets innehåll,
3. vem som har fattat beslutet,
4. vem som har varit föredragande, och



5. vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Vid myndighetsutövning mot någon enskild är även bestämmelserna i 19–21 §§ förvaltningslagen tillämpliga. I sådana fall ska ett beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende som huvudregel innehålla de skäl som har bestämt utgången. Om beslutet går parten emot och kan överklagas ska, förutom överklagandehänvisning, även en eventuell avvikande mening framgå.

Vid besöken på sociologiska institutionen och institutionen för medicinsk biovetenskap granskade Högskoleverket sammanlagt tio slumpvis utvalda beslut fattade av institutionsstyrelserna. Besluten hade protokollsform. Besluten uppfyllde i huvudsak verksförordningens bestämmelser. Dock framgick det inte alltid av protokollen vem som varit föredragande i de ärenden där beslut har fattats. Det gäller framför allt besluten fattade av institutionsstyrelsen vid sociologiska institutionen. Även i anslutning till avsnitt 9 (anstånd och studieuppehåll) har verket påpekat att det ska framgå av besluten vem som har varit föredragande, om inte ärendena har undantagits föredragning. Högskoleverket har därför i avsnittet om organisationen (avsnitt 1) anfört att universitetet bör klargöra vad som gäller beträffande föredragning av ärenden vid universitetet och att det förslagsvis kan ske i lärosätets delegationsordningar.

Högskoleverket har tidigare konstaterat att överklagandehänvisningar inte har lämnats i vissa ärenden om studieuppehåll. Detsamma gäller i ärenden om behörighet vid antagning till utbildning på grundnivå och tillgodoräkande.

I övrigt har Högskoleverket inga anmärkningar mot hur universitetet uppfyller de formella kraven på besluten.

Högskoleverket utgår från att universitetet vidtar åtgärder med anledning av verkets uttalanden. Verket ser positivt på de utbildningsinsatser som universitetet har redogjort för.

## **20. Författningenlig verksamhet**

Högskoleverket har frågat vilket system rektorn har för att säkerställa att kraven på författningenlig verksamhet enligt verksförordningen uppfylls.

Universitetet har anfört att lärosätet har en organisation och en delegationsordning som uppfyller de krav som ges i högskolelagen, högskoleförordningen och förvaltningslagen. Rektorn har i ett särskilt beslut fastställt vilket uppdrag universitetsförvaltningen har och därmed uppdragit till universitetsdirektören att se till att verksamheten inom de olika sakområdena bedrivs författningenligt. Rektorn har också i ett beslut uppdragit till universitetsdirektören att vara processägare för universitetets samtliga stödprocesser. Universitetsdirektören har därefter uppdragit till ett antal personer att vara processägare för de ingående delprocesserna. Även på detta sätt har rektorn sett till att verksamheten bedrivs på ett effektivt och författningenligt sätt.

### **Högskoleverkets bedömning**

Av 7 § verksförordningen framgår att myndighetens chef ska se till att verksamheten bedrivs författningsenligt. Sedan den 1 januari 2008 gäller myndighetsförordningen (2007:515). Av 3 § myndighetsförordningen framgår att myndighetens ledning bl.a. ska se till att verksamheten bedrivs enligt gällande rätt.

Högskoleverkets allmänna intryck efter tillsynsbesöket är att rektorn och den övriga universitetsledningen har en hög ambitionsnivå i denna fråga. Universitetet har också centralt fastställt ett antal styrdokument till ledning för lärosätets verksamhet. Universitetet har även flera jurister anställda inom förvaltningen, vilket bör utgöra ett bra stöd för universitetsledningens arbete. Universitetsledningen har som tidigare nämnts också aviserat riktade utbildningsinsatser i förvaltningsfrågor till ledningspersonal på institutionsnivån. Dessa förhållanden, liksom den av universitetet beskrivna ordningen med bl.a. processägare, bör ge rektorn en bra grund för det fortsatta arbetet i frågan.