



Rapport 2009:19 R

Tillsynsbesöket vid
Dramatiska institutet 2008



Högskoleverket • Luntmakargatan 13 • Box 7851, 103 99 Stockholm
tfn 08-563 085 00 • fax 08-563 085 50 • e-post hsv@hsv.se • www.hsv.se

Tillsynsbesöket vid Dramatiska institutet 2008

Utgiven av Högskoleverket 2009

Högskoleverkets rapportserie 2009:19 R

ISSN 1400-948X

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

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

Tryck: Högskoleverkets kontorservice, Stockholm, juni 2009

Tryckt på miljömärkt papper

Innehåll

Förord	5
Tillsynsbesöket	7
Planeringen	7
Besöket	7
Efterarbetet	9
DRAMATISKA INSTITUTETS SVAR OCH HÖGSKOLEVERKETS BEDÖMNINGAR	11
Högskolelagen och högskoleförordningen	13
Organisation	13
Kursvärderingar	14
Studentrepresentation	15
Samråd med studentrepresentanter	16
Anställningsordning	17
Kursplaner och utbildningsplaner	17
Examensärenden och frågor om tillgodoräknande	20
Antagningsordning	22
Anstånd och studieuppehåll	24
Utbildning på forskarnivå	25
Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor	27
Uppdragsutbildningens omfattning	27
Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor	29
Information till de studerande	29
Funktionshindrade studenter	31
Information och stöd	31
Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen	33
Allmänna handlingar och diarietföring	33
Posthantering	37
Förvaltningslagen och myndighetsförordningen	41
Besök och öppethållande	41
Handläggningstider	41
Överklagandehänvisningar	43
Formella krav på högskolans beslut	44
Författningssenlig verksamhet	47

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 den egna kontrollen 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>.

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

I november 2007 kontaktades rektorn för Dramatiska institutet (DI) per telefon och informerades om att Högskoleverket planerade att göra ett tillsynsbesök vid högskolan under våren 2008 och att ett formulär med frågor skulle skickas inför besöket.

Frågeformuläret sändes till DI den 22 november 2007 tillsammans med ett brev med uppmaning om att frågorna skulle besvaras senast den 28 mars 2008.

Studentkåren vid DI gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid högskolan.

Den 11 mars 2008 inkom svar från DI på det utsända frågeformuläret. Studentkåren avstod från att lämna några synpunkter.

Tillsynsbesöket genomfördes den 23 och 24 april 2008.

Från Högskoleverket deltog chefsjuristen Eva Westberg (chef för den juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Caroline Cruz, Mats Forslund, Pontus Kyrk och Christian Sjöstrand. Dessutom deltog i studiesyfte juristen Mats Juhlin.

Besöket

Torsdagen den 23 april 2008

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Högskoleverket träffade rektorn Per Lysander, förvaltningschefen Jan Ohlsson och utbildningschefen Ylva Gislén.

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

Per Lysander presenterade DI och dess verksamhet: De konstnärliga högskolornas roll har varit speciell. DI präglades tidigare, liksom andra konstnärliga högskolor, av en informell struktur. Det motiverades med att det ställdes höga krav på kvaliteten. Det var en karismatisk och färgstark kultur. 1970- och 80-talen var en dramatisk tid då de konstnärliga utbildningarna hade dagliga stormöten där maktkamper mellan lärare förekom. DI hade även en extrem patriarkalisk struktur. Under 1990-talet fanns en trötthet i organisationen och en vilja till att nå konsensus och stabila förhållanden. En insikt kom om att man måste inrätta sig i systemet och att man verkade inom ett regelsystem. Den första kollisionen skedde med jämställdhetsfrågan. Frågor ställdes om det inte var de bästa som skulle antas. Per Lysander kom till DI som professor för elva år sedan. När han tillträdde som rektor för sju år sedan hade han som målsättning att utbildningarna skulle bli mer högskolemässiga i enlighet

med de krav som ställdes. Förändringen kom först i ekonomiska frågor. Mål- och resultatstyrningen kom senare. Högskolan har gjort organisationsförändringar och prioriterat den formella sidan genom att "policystyra" verksamheten. Sedan årsskiftet har man en ny organisation. DI har också rekryterat en ny utbildningschef som dessutom är den första person vid högskolan som har disputerat. Nu har man nått en acceptabel förvaltningsnivå. Vissa av de nya krav som har ställts genom Bologna-processen återstår att leva upp till. DI har 160 helårsstudenter och är den högskola som har den högsta lärartätheten i världen. De informella strukturerna fungerar ganska väl. Under 2004 flyttade verksamheten till det nuvarande huset på Valhallavägen.

Ylva Gislén tillägger att DI har vissa frågor gemensamt med andra högskolor, bl.a. synen på utbildnings- och kursplaner. Man arbetar för att få lärarna att se dem som viktiga dokument och inte endast som skrivbordsprodukter. Detsamma gäller synen på kursvärderingarnas betydelse. Hon har endast varit anställd i tre månader och börjat arbetet med att ge kursplanerna ett korrekt innehåll. Ett pedagogiskt utvecklingsarbete pågår också för att kursvärderingarna ska bli bättre. Det som är speciellt med utbildningen är att den är individanpassad och en klass kan utgöras av endast två studenter.

Jan Ohlsson inflikade att förvaltningen inte ska vara endast konstnärlig, "att varje situation är unik", utan DI måste välja gängse "högskolelösningar" när det är berättigat. Det kan dock finnas en konflikt mellan kultur och rättssäkerheten, bl.a. förutsebarheten. Ett exempel är s.k. gångsättningsbeslut där studenten föreslår och först därefter beslutar DI ramarna inom vilka studenten har sin konstnärliga frihet.

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

Caroline Cruz och Eva Westberg samtalade sedan med registratorn och studiehandläggaren Anna Vukusic. I anslutning till det tog Mats Forslund, Pontus Kyrk och Christian Sjöstrand stickprov på bl.a. ärenden om examensbevis, tillgodoräknande och studieuppehåll.

Därefter träffade företrädarna för Högskoleverket den avgående ordföranden för studentkåren Stefan Åkeson. Studentkåren gavs därigenom möjlighet att lämna synpunkter på hur reglerna tillämpas vid DI.

Torsdagen den 24 april 2008

Under dagen träffade samtliga företrädare för Högskoleverket representanter för institutionerna för teater och film.

Från institutionen för teater deltog prefekten Thomas Mirstam och institutionssekreteraren Katarina Tillberg.

Från institutionen för teater deltog prefekten Lotta Mothander och institutionssekreteraren Eva Ivarsson.

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 träffade Caroline Cruz prorektorn Boel Höjeberg. De samtalade om de funktionshindrades situation vid DI.

Per Lysander visade högskolans lokaler och Ylva Gislén lämnade kompletterande uppgifter tillsammans med Anna Vukusic.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling vid vilken – förutom Högskoleverkets representanter – Per Lysander, Jan Ohlsson och Ylva Gislén 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 maj 2009 ett utkast till DI för att ge högskolan tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida. DI gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickats inför tillsynsbesöket. Studentkåren vid DI bereddes också möjlighet att lämna synpunkter på utkastet och frågorna.

DI lämnade därefter synpunkter på rapportutkastet.

**DRAMATISKA INSTITUTETS
SVAR OCH HÖGSKOLEVERKETS
BEDÖMNINGAR**

Högskolelagen och högskoleförordningen

Organisation

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

DI har svarat att organisationen och beslutsbefogenheterna överensstämmer med relevanta förordningar.

Högskoleverket har tagit del av den av styrelsen fastställda beslutsordningen samt delegationsordningarna beslutade av rektorn, förvaltningschefen och nämnden för konstnärligt utvecklingsarbete.

Högskoleverkets bedömning

Beslutsbefogenheterna inom ett lärosäte ska fördelas mellan olika organ och befattningshavare. 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).

Högskoleverket har i ett yttrande till dåvarande Utbildnings- och kulturdepartementet den 15 november 2005 över rapporten *Försöksverksamhet med ändrad organisation inom högskolan* anfört att regeringen måste förtydliga högskoleförfattningarnas organisationsregler eller på annat sätt klargöra hur reglerna ska tolkas vad gäller ansvarsfördelningen mellan fakultetsnämnder och rektorn. Högskoleverket granskar därför endast i begränsad omfattning vilket ansvar DI:s nämnd för konstnärligt utvecklingsarbete (KU-nämnden) har.

Högskoleverket har granskat högskolans beslutsordning och de delegationsordningar som rektorn, förvaltningschefen och nämnden för konstnärligt utvecklingsarbete beslutat. Dessa ordningar framstår som ändamålsenliga och överensstämmer med de krav som ställs i högskoleförfattningarna. Högskoleverket vill dock påpeka följande.

I högskolelagen och högskoleförordningen finns regler om vilka frågor som styrelsen ska besluta om. I DI:s beslutsordning anges vilka frågor styrelsen ska besluta om. Dessa frågor överensstämmer till stora delar med högskoleförfattningarnas regler. Det är dock viktigt att det tydligt framgår vilka regler som är högskolans egna regler och vilka som är högskoleförfattningarnas regler. När reglerna i högskolelagen och högskoleförordningen återges bör deras fullständiga lydelse användas. I beslutsordningen nämns t.ex. inte att styrelsen ska besluta om viktigare frågor om verksamhetens övergripande inriktning.

Vad gäller delegationsordningarna framstår de som ändamålsenliga. Verket vill dock påpeka att på grund av att 20 § myndighetsförordningen (2007:515) är tillämplig på universitet och högskolor (se 1 § myndighetsförordningen och 1 kap. 5 § högskoleförordningen) måste det i delegationsordningar anges om

ett ärende får avgöras utan föredragning. I annat fall måste ärendena avgöras efter föredragning.

Kursvärderingar

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

DI har svarat följande. KU-nämnden har antagit riktlinjer om hur kursvärderingar ska sammanställas, kompletteras med kursledningens synpunkter och slutsatser samt hur materialet ska återföras till studenterna. KU-nämnden har dessutom inrättat ett kvalitetsutskott som följer processen och återspeglar till nämnden.

Högskolan har i sitt svar även hänvisat till sina riktlinjer för kursvärderingar och kvalitetsarbete. Av riktlinjerna framgår bl.a. att det är varje kursansvarig lärares ansvar att ta fram skriftliga utvärderingar av det egna utbildningsprogrammet. De kursansvariga är vidare ansvariga för att det skriftliga materialet arkiveras vid institutionen och att studenterna bereds tillfälle att ta del av de sammanställda utvärderingarna. Utvärderingarna får inte göras med längre mellanrum än en termin. Utvärderingarna ska bygga på studenternas kursvärderingar, synpunkter från andra lärare, tekniker och externa föreläsare som har deltagit i utbildningen samt den kursansvariga lärarens egna iakttagelser och reflektioner. Studenternas synpunkter bör i första hand inhämtas via anonyma enkäter. För det fall muntliga kursvärderingar genomförs måste de protokollföras. Kvalitetsutskottet ska ta del av de kursansvariga lärarnas utvärderingar och eventuella kommentarer från prefekterna minst en gång per läsår för att kontrollera att institutionernas kvalitetsarbete är tillfredsställande.

Högskoleverket har vid besöket bett att få se sammanställningar över kursvärderingar för år 2007 från institutionen för film och institutionen för teater.

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 skall 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 skall 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 kan konstatera att DI huvudsakligen genomför terminsvisa kursvärderingar. I det ovan redovisade uttalandet från regeringen anför dock att utvärderingarna bör ske på kursnivå. I författningstexten sägs också att högskolan ska ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs en möjlighet att framföra sina erfarenheter och synpunkter på kursen. Enligt Högskoleverkets mening kan det därför ifrågasättas om högskolan uppfyller högskoleförordningens krav. Vid det inledande mötet med rektorn framkom dock att lärosätet kommer att se över sitt nuvarande arbetssätt vad gäller kursvärderingar, vilket Högskoleverket ser positivt på.

Studentrepresentation

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

DI har svarat att högskolan har dels riktlinjer för studentinflytande, dels en överenskommelse med studentkåren om formerna för studentinflytandet. Studentkåren anger i denna överenskommelse att kåren inte önskar delta i rektorns ledningsgrupp.

Högskoleverket har granskat handläggningsordningen för studentinflytande och överenskommelsen med studentkåren om studentrepresentation.

Högskoleverkets bedömning

Enligt 2 kap. 4 § första stycket högskolelagen har studenterna rätt att vara representerade i högskolans styrelse. Enligt flera bestämmelser i högskoleförordningen 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. DI och studentkåren har också gjort en sådan överenskommelse i november 2007, vilket Högskoleverket ser positivt på. I överenskommelsen anger studentkåren vilka organ den ska vara representerad i och förbehåller sig rätten att delta i andra organs möten vid behov. Vid samtal med studentkårens ordförande har Högskoleverket fått intrycket att representationen fungerar bra.

Samråd med studentrepresentanter

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

DI har svarat följande. I beslutsordningen föreskrivs att det ska anges på varje beslut om studentkåren informerats eller alternativt att beslutet inte kan anses vara av sådan karaktär att studentkåren ska informeras. Formerna för samrådet regleras i handläggningsordningen för studentinflytande.

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 genomföras 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.

I handläggningsordningen för studentinflytande vid DI anger högskolan att rätten till inflytande gäller ”frågor som rör utbildningen eller studenternas situation. Inom den ramen har studentkårens representanter rätt att närvara vid beredande och beslutande möten. Studentkåren har också rätt att få information inför beslut i sådana frågor när beslutet ska fattas av en enskild tjänsteman om beslutet har principiell, vägledande eller allmängiltig karaktär.”

Verket är medvetet om att möjligheterna till så gott som dagliga kontakter mellan högskolans beslutsfattare och studenterna är goda på grund av lokalernas utformning och det begränsade antalet studenter som studerar på DI. Förutsättningarna för informellt meningsutbyte borde alltså vara goda. Formerna för samrådet med studenterna måste dock följa högskoleförordningens regler. Handläggningsordningen för studentinflytandet ger en god grund för detta, men Högskoleverket vill göra följande påpekanden. Studenterna har enligt högskoleförordningen rätt till information och samråd om ett beslut

har ”betydelse för utbildningen och studenternas situation”, vilket är en annan innebörd än formuleringen i handläggningsordningen: ”rör utbildningen eller studenternas situation”. Det finns inte heller någon begränsning i högskoleförordningen till beslut som har ”principiell, vägledande eller allmängiltig karaktär” och DI har inte rätt att inskränka samrådsrätten på detta sätt. Slutligen vill Högskoleverket påpeka att handläggningsordningen inte tar upp studenternas rätt till information och samråd i samband med slutförandet av beredningen av ett ärende som ska beslutas av en tjänsteman.

Anställningsordning

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

DI har svarat att högskolans styrelse har beslutat om en anställningsordning och att den finns tillgänglig på högskolans webbplats och intranät.

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. 2 § 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 DI:s anställningsordning. Denna fastställdes av DI:s styrelse den 11 februari 2008.

Högskoleverket noterar att på sidan fyra i anställningsordningen anges under rubriken *Överklagande* att anställningar och befordringar som inte kan överklagas återfinns i 12 kap. 2 § högskoleförordningen. Av 12 kap. 2 § högskoleförordningen framgår dock vilka beslut som kan överklagas. DI har vid tillsynsbesöket uppgivit att denna skrivning kommer att revideras. I övrigt har Högskoleverket inte några synpunkter på anställningsordningen.

Kursplaner och utbildningsplaner

Högskoleverket har frågat var inom DI:s organisation beslut om fastställande av kurs- och utbildningsplaner för kurser och program fattas. Högskoleverket har även frågat högskolan vilka åtgärder dess ledning vidtar för att säkerställa att kurs- och utbildningsplanerna innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 15 och 17 §§ högskoleförordningen.

DI har svarat följande. KU-nämnden fattar beslut om kurs- och utbildningsplanerna. Nämnden har delegerat beslutanderätten inom ramen för planerna till prefekterna vid respektive institution. På intranätet finns det mallar som säkerställer att planerna har föreskrivet innehåll. Därutöver kontrollerar

den beslutsfattande instansen att dokumenten uppfyller högskoleförordningens krav.

Högskoleverket har vid besöket begärt att få nio slumpvis utvalda kursplaner från institutionen för film och elva kursplaner från institutionen för teater. Högskoleverket har därutöver begärt att få fem likaledes slumpvis utvalda utbildningsplaner från respektive institution.

Institutionen för film

Högskoleverket har granskat följande kursplaner:

- filmfotografens verktyg, 1,5 högskolepoäng
- regissörens verktyg, 1,5 högskolepoäng
- filmteori, 6 högskolepoäng
- filmberättande, 10,5 högskolepoäng
- produktionsövning 2 – den naturliga berättelsen, 4,5 högskolepoäng
- ljudteknikerns verktyg, 13,5 högskolepoäng
- produktionsövning 4 – komedi, 4,5 högskolepoäng
- produktionsövning 5 – fri övning/triangelövning, 4,5 högskolepoäng
- manusförfattarens verktyg, 19,5 högskolepoäng.

Vidare har följande utbildningsplaner granskats:

- filmfoto, 180 högskolepoäng
- filmregi, 180 högskolepoäng
- filmproduktion, 180 högskolepoäng
- filmljud, 180 högskolepoäng
- filmmanus, 180 högskolepoäng.

Institutionen för teater

Högskoleverket har granskat följande kursplaner:

- säkerhet och arbetsmetoder/teaterintroduktion, 3 högskolepoäng
- klassisk text, 7,5 högskolepoäng
- skiss-teckning-tillskärning, 9 högskolepoäng
- site specific, 6 högskolepoäng
- pjäsanalys, 3 högskolepoäng
- koncept för alla (teaterproducent), 1,5 högskolepoäng
- regissörens roll, 4,5 högskolepoäng
- koncept för alla (teaterregi), 1,5 högskolepoäng
- karaktär/monolog, 1,5 högskolepoäng
- perukmakeri och maskering 2,6 högskolepoäng
- övningsproduktion 2 (regi för teater), 13 poäng.

Vidare har följande utbildningsplaner granskats:

- teaterteknik, 180 högskolepoäng
- scenografi kostym, 180 högskolepoäng
- teaterproducent, 180 högskolepoäng

- regi för teater, 180 högskolepoäng
- maskering/perukmakeri, 180 högskolepoäng.

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 uppläggningen av utbildningsprogrammet
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 granskat tio utbildningsplaner. Högskoleverket noterar att grundläggande behörighet anges under rubriken *Urvalskriterier*. Verket anser att högskolan bör hålla isär behörighetskrav och urvalskriterier (se även avsnittet Formella krav på högskolans beslut).

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 betygsgnader som ska användas
11. om kursen är uppdelad i delar
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 kan konstatera att de kursplaner som har inhämtats generellt är knapphändiga avseende uppgifterna om formerna för bedömningen av studenternas studieprestationer. 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 studenten. Regler i kursplaner om innehåll, examinationsform och betygsgrader utgör grunden för examinatorns myndighetsutövning när han eller hon fattar beslut om betyg. Reglerna har också till syfte att informera studenterna om vad som gäller för en särskild kurs. Mot denna bakgrund är det viktigt att kursplanerna är tydliga.

Högskoleverket anser att formerna för att bedöma studenternas arbetsinsatser och prestationer i vissa av kursplanerna skulle behöva preciseras.

Med några undantag saknar kursplanerna dessutom uppgift om den kurslitteratur och de övriga läromedel som ska användas. Enligt Högskoleverkets mening ska de uppgifterna anges i kursplanen i enlighet med 6 kap. 15 § 7 högskoleförordningen. Det är möjligt att ange litteraturen och de övriga läromedlen i en bilaga. Samtliga bilagor ska dock medfölja kursplanen.

Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat DI om alla som fattar beslut i examensärenden och ärenden om tillgodoräknande har rätt att göra det genom delegation. Högskoleverket har även begärt att få DI:s examensordning.

DI har svarat att i DI:s examensordning fastställs att rektorn beslutar om utfärdande av examensbevis och om tillgodoräknande för examen. Dessa beslutsrätter är inte delegerade.

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 databas som finns på Högskoleverkets webbplats, framgår vilka examina högskolan har rätt att utfärda (ersätter den tidigare s.k. krysslistan).

Högskoleverket konstaterar att DI utfärdar de examina som högskolan har rätt att utfärda.

Av examensordningen följer att rektorn beslutar om utfärdande av examensbevis och om tillgodoräknande för examen. Denna ordning bekräftas av Högskoleverkets granskning av examensärenden.

Vid granskningen av beslut om tillgodoräknande (endast tre ärenden de senaste två åren) framkommer det att i ett av ärendena har beslut fattats av prefekten trots att det rörde sig om tillgodoräknande för examen (prefektbeslut 2007 nr 12). I ett annat av de granskade ärendena har något beslut ännu inte fattats trots att ansökan om tillgodoräknande inkom den 20 november 2007.

Vid två tillfällen har DI beslutat att studenten ska komma in med kompletteringar i detta ärende. Högskoleverket vill i detta sammanhang inskräpa vikten av att en ansökan om tillgodoräknande behandlas inom rimlig tid samt att ett överklagbart beslut fattas så att studenten kan ta till vara sin rätt i form av ett överklagande.

Vidare anges i examensordningen att för en viss examen vid DI ska alltid minst hälften av de poäng som krävs utgöras av examinerade kurser vid DI. Högskoleverket anser att en sådan begränsning saknar stöd i högskoleförordningen (se Överklagandenämnden för högskolans beslut 2004-10-15, reg. nr 43-307-04). DI uppgav vid tillsynsbesöket att denna begränsning kommer att tas bort i examensordningen.

I examensordningen anges under rubriken *Begränsning av antalet examinationstillfällen* att antalet examinationstillfällen är maximerat till fem. Av 6 kap. 21 § högskoleförordningen följer att om en högskola begränsar antalet prov, ska antalet bestämmas till minst fem. Högskoleverket anser att DI:s formulering kan misstolkas. DI har vid tillsynsbesöket angivit att skrivningen i detta avseende kommer att omformuleras.

I examensordningen anges följande under rubriken *Tillgodoräknande*: ”Vid prövning av tillgodoräknande av högskolekurser får endast sådana kurser som vilar på konstnärlig grund inom området scen och medier tillgodoräknas för examen vid DI. Vidare måste sådana kurser för att kunna tillgodoräknas ge kunskaper i praktiskt utövad konstnärlig produktion i jämförbar utsträckning som motsvarande DI-kurser vilka ingår i det program inom vilket tillgodoräknande för examen ska prövas.”

Högskoleverket anser att denna skrivning borde formuleras som en rekommendation och inte som en tvingande regel. DI har vid tillsynsbesöket uppgett att en omformulering kommer att ske.

Under samma rubrik anges vidare: ”Vid ansökan om tillgodoräknande av kunskaper som förvärvats inom yrkesverksamhet så måste denna vara beskriven i form av en verksförteckning eller motsvarande. Dessutom fordras intyg från arbetsgivare, uppdragsgivare eller senior kollega att den åberopade konstnärliga yrkesverksamheten är utövad på god professionell nivå. För att kunna tillgodoräknas måste sådan åberopad yrkesverksamhet väl svara mot lärandemålen för den eller de motsvarande kurser vid DI-programmet inom vilket tillgodoräknandet för examen ska prövas.” Högskoleverket anser att denna skrivning, som nu ter sig som ett formkrav utan stöd i högskoleförordningen, borde ändras från ett ”ska-krav” till ett ”bör-krav”.

Under rubrikerna *Övrigt* på sidorna 5–8 i DI:s examensordning anges att ”examensfordringar utöver högskoleförordningens och examensordningens krav, fastställs i de kursplaner som gäller för visst program”. Högskoleverket anser att dessa fordringar även bör framgå av utbildningsplanerna. DI har vid tillsynsbesöket angivit att detta tillägg kommer att föras in i examensordningen.

Antagningsordning

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

DI har svarat följande. DI:s styrelse har fastställt en antagningsordning. Den hålls tillgänglig på högskolans intranät och webbplats. DI anser att antagningsordningen uppfyller kraven i högskoleförordningen.

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 4 oktober 2007 har beslutat om antagningsordningen.

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 har vid en kontroll den 29 maj 2008 funnit att antagningsordningen är tillgänglig via DI:s webbplats. Kravet i högskoleförordningen på tillgänglighet är därmed uppfyllt.

Övriga iakttagelser

Högskoleverket har tagit del av antagningsordningen och gör följande iakttagelser.

På sidan två i antagningsordningen anges bl.a.: ”Enstaka kurser möjliga att söka endast för innevarande studenter kungörs på DI:s intranät.” Högskoleverket ifrågasätter denna skrivning då alla borde få söka kurserna, att sedan urvalet i praktiken begränsar möjligheterna att antas är en senare fråga. DI har vid tillsynsbesöket uppgett att denna formulering är för exkluderande och kommer att revideras.

Vidare anges under rubriken *Behörighet* att det för grundläggande behörighet finns ett språkrav. Ett ”språkrav” för grundläggande behörighet kommer att träda i kraft först den 1 januari 2010. DI har vid tillsynsbesöket uppgivit att denna skrivning kommer att tas bort.

Under nämnda rubrik anges också att en sökande i sin ansökan kan ange att man önskar en prövning om undantag från något eller några behörighets-

krav. Den sökande ”måste” då uppge varför man anser sig kunna tillgodogöra sig studierna ändå.

Av 7 kap. 3 § högskoleförordningen framgår att en högskola, om det finns särskilda skäl, får besluta om undantag från något eller några behörighetsvillkor. Undantag från behörighetsvillkoren ska göras för sökande som har förutsättningar att tillgodogöra sig den sökta utbildningen utan att uppfylla behörighetsvillkoren.

Högskoleverket vill i detta sammanhang erinra om att verket anser att denna prövning ska göras ex officio av högskolan, dvs. även om någon begäran om undantag från ett behörighetsvillkor inte har framställts eller några skäl i övrigt har framlagts. DI har vid tillsynsbesöket angivit att aktuell skrivning kommer att revideras.

Under samma rubrik anges också: ”DI:s beslut om att en sökande inte är behörig eller om att inte göra undantag från behörighetskrav kan överklagas. DI:s beslut om att sökande inte är behörig ska motiveras och innehålla överklagandehänvisning.” Högskoleverket anser att skrivningen ”DI:s beslut om att sökande inte är behörig” i andra meningen bör ändras till ”sådana beslut” eftersom samma krav på motivering och överklagandehänvisning gäller när högskolan beslutat att inte medge undantag. DI har vid tillsynsbesöket anfört att ifrågavarande skrivning kommer att ändras till den av Högskoleverket förordade skrivningen.

På sidan fyra i antagningsordningen anges under rubriken *Överklagande* följande:

Beslut om att sökande inte är behörig och beslut om att inte medge undantag från behörighetskrav kan överklagas. Sådan överklagan ska ställas till Dramatiska Institutet och vara DI tillhanda senast tre veckor efter det att den sökande fått del av beslutet. Om överklagan inkommit inom denna tid vidarebefordras den av DI till Överklagandenämnden för högskolan, som prövar ärendet. För sent inkommen ansökan avvisas.

Högskoleverket anser att denna skrivning är felaktig då ett sådant överklagande ska ställas till ÖNH och inte till DI. Vidare ifrågasätter Högskoleverket varför omprövningsinstitutet inte anges i skrivningen. Av den aktuella texten verkar det som att alla överklaganden inkomna i rätt tid översänds utan att en omprövning har övervägts. DI har vid tillsynsbesöket angivit att denna skrivning kommer att omformuleras.

På sidan fem i antagningsordningen under rubriken *Registrering* anges att en student måste registrera sig på det sätt DI beslutar för att vara garanterad plats. Vidare anges att en antagen student som inte registrerar sig kan beredas plats endast i mån av möjlighet.

Högskoleverket har i ett beslut den 18 oktober 2005 (reg. nr 31-3318-05) slagit fast att ett antagningsbesked är ett gynnande förvaltningsbeslut. Det är inte tillräckligt för att en antagen ska förlora sin plats att han eller hon uteblir från ett upprop eller en registrering. En sådan rättsverkan måste framgå av antag-

ningsbeskedet. Vid tillsynsbesöket delades nämnda beslut ut och DI angav att högskolan kommer att överväga att införa ett förbehåll om registrering i antagningsbeskeden.

Se även det som Högskoleverket anför om antagningsordningen i nästa avsnitt.

Anstånd och studieuppehåll

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

DI har svarat att rektorn har delegerat beslut om anstånd och studieuppehåll till förvaltningschefen. Av DI:s antagningsordning framgår att längre anstånd än två år inte beviljas, men i övrigt finns inga lokala riktlinjer.

Högskoleverket har vid besöket granskat ärenden i en pärm märkt ”Anstånd, antagning” och i en pärm märkt ”Studieuppehåll”.

Högskoleverkets bedömning

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.

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

I Högskoleverkets föreskrifter (HSVFS 1999:1) om anstånd med studier för antagna samt studieuppehåll anges följande:

Anstånd med studier för antagna

1 § Särskilda skäl för anstånd med att påbörja studierna kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som t.ex. vård av barn, värnplikts- eller civilpliktsjämsgöring, studentfackliga uppdrag eller uppskjuten ledighet enligt lagen (1974:981) om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning.

2 § Anståndstiden får uppgå till högst 18 månader om det inte finns synnerliga skäl för en längre tid. Ett beslut om anstånd får förenas med villkor om anmälan inför den tidpunkt som studierna ska påbörjas.

Studieuppehåll

3 § Med studieuppehåll avses ett uppehåll i studierna som anmälts till högskolan av studenten.

4 § Särskilda skäl för att få fortsätta studierna efter studieuppehåll kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som t.ex. vård av barn, värnplikts- eller civilpliktsjänstgöring eller studentfackliga uppdrag. Högskolans medgivande om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll ska lämnas för en bestämd tid.

På sidan fem i antagningsordningen, under rubriken *Anstånd med att påbörja studier*, hänvisas dels till Högskoleverkets föreskrifter med fel årtal – ska vara 1999 och inte 1991 – dels återges inte föreskrifterna i sin helhet, utan endast en allmän hänvisning till sociala och medicinska skäl. Vidare anges att DI inte beviljar anstånd längre än två år. Högskoleverket anser att de aktuella föreskrifterna bör återges i sin helhet. DI saknar också rättsligt stöd för att begränsa möjligheten till anstånd till två år. Av 2 § föreskrifterna framgår att anståndstiden får uppgå till högst 18 månader om det inte finns synnerliga skäl för en längre tid.

Vid besöket granskade Högskoleverket sex beslut om studieuppehåll. Granskningen föranleder endast ett konstaterande att inga av ansökningarna har ankomststämplats och ett påpekande om en överklagandehänvisning i ett av besluten, se avsnittet Överklagandehänvisningar.

Ett av de prefektbeslut som verket granskade har dock beslutats på ett felaktigt sätt. Det gällde beslutet med diarienumret 2007:39, beslutat den 25 juni 2007. Beslutet gällde beviljande av ledighet för en student och fattades av en av prefekterna. Studenter kan dock inte beviljas ledighet från studier. I stället skulle ett beslut om studieuppehåll ha fattats och av den behörige beslutsfattaren, förvaltningschefen.

Högskoleverket konstaterar att några beslut om anstånd inte fanns att granska.

Utbildning på forskarnivå

DI saknar rätt att ge utbildning på forskarnivå och någon sådan utbildning ges inte heller.

Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat om Dramatiska institutet i något eller några fall anordnar uppdragsutbildningar som omfattar mer än 60 högskolepoäng och vilka rutiner DI tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådana uppdragsutbildningar. Vidare har verket frågat om DI fastställt några riktlinjer och, om så är fallet, bett högskolan att bifoga dem.

DI har svarat att högskolan inte har anordnat uppdragsutbildningar som omfattar mer än 60 högskolepoäng. DI har en policy för uppdragsutbildning och skyldigheten att rapportera sådana utbildningar till Högskoleverket påpekas i den.

Högskoleverkets bedömning

Uppdragsutbildningar regleras i förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor samt 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 en 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 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 DI beslutat om en policy och riktlinjer för uppdragsutbildning vid högskolan. Skyldigheten att underrätta Högskoleverket i enlighet med förordningens regler framhålls i dessa riktlinjer. Riktlinjerna behöver dock uppdateras utifrån de senaste ändringarna i förordningen.

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

Information till de studerande

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

DI har svarat att högskolan informerar om behandling av personuppgifter enligt förordningen om redovisning av studier samt enligt personuppgiftslagen genom sådan informationstext på ansökningsblanketterna.

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 självmant 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 självmant 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.

Högskoleverket, som har tagit del av den information som finns på DI:s ansökningsblanketter, anser att i allt väsentligt saknas den information som ska lämnas enligt i 1 kap. 4 § förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor. På studera.nu finns ett ändamålsenligt exempel på den information som ska lämnas. Högskoleverket noterar vidare att DI, till skillnad från de allra flesta lärosätena, inte har någon sådan information över huvud taget i sin utbildningskatalog.

Funktionshindrade studenter

Information och stöd

Högskoleverket har frågat Dramatiska institutet vilka åtgärder högskolan 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 högskolan att bifoga sådan information.

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

DI har i sitt svar hänvisat till högskolans likabehandlingsplan och att den uppdateras årligen samt att den finns tillgänglig på DI:s intranät. Vidare har DI svarat följande. Prorektorn har ett särskilt ansvar för att göra planen känd bland studenter och personal samt för att kontinuerligt bevaka dessa frågor. DI har ännu inte nekat någon hjälpsökande student stöd med anledning av hans eller hennes funktionshinder. DI har inte heller haft något ärende som rört stöd till psykiskt funktionshindrade studenter.

DI har bifogat sin likabehandlingsplan.

Vid tillsynsbesöket uppgav studentkårens ordförande att även om högskolans lokaler är handikappanpassade har det funnits problem för dem med fysiska funktionshinder. Det finns en student som är rullstolsburen och en annan som är småväxt och har behov av kryckor.

Vid samtalet med prorektorn framkom bl.a. följande. Efter att DI år 2004 flyttade till det nya huset på Valhallavägen gjorde högskolan tillsammans med representanter för studentkåren en studentenkät om likabehandlingsfrågor. I den ställdes ingen särskild fråga om tillgänglighet. En student gav dock kommentaren att huset inte var helt anpassat för den som har ett funktionshinder. Exempelvis är dörrarna väldigt tunga och det kan vara ett problem för den som har ett funktionshinder. Nu öppnas därför dörrarna automatiskt. Enkäten ska följas upp i maj 2009. Det finns en student vid DI som har Tourettes syndrom och som redan vid antagningen har varit öppen med sina problem. Studenten har fått hjälp av sina medstudenter. DI anlitar Studenthälsan vid Stockholms universitet. Vid terminsstart har man en samling för studenter och personal och då kommer någon från Studenthälsan och informerar om bl.a. psykiska problem. DI har aldrig behövt söka medel för pedagogiskt stöd av Stockholms universitet.

DI skickar en välkomstbroschyr till alla som antagits, men det finns ingen särskild information i den som tar upp funktionshinder. DI håller på att designa om och förbättra sin webbplats. I samband med detta ska man underlätta för den som är funktionshindrad att bli informerad.

Efter tillsynsbesöket gav prorektorn följande kompletterande uppgifter. Speciellt utformade lättlästa texter kommer inte att finnas på DI:s webbplats. Det finns dock möjlighet att på ett enkelt sätt kunna förstora texter och bilder.

Högskoleverkets bedömning

I 1 kap. 5 a § högskolelagen hänvisas till diskrimineringslagen (2008:567). Där finns det bestämmelser om att högskolorna inom ramen för sin verksamhet ska bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter 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 2008 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 på anslaget för grundutbildning.

Högskoleverket har uppmärksammat att DI:s likabehandlingsplan nu även finns att läsa på DI:s webbplats. Högskoleverket konstaterar vidare att DI inte har någon särskild information till sökande, studenter och lärare om de eventuella stödåtgärder som finns vid högskolan. Verket anser att det vore lämpligt om sådan information utarbetades, så att de sökande, studenterna och lärarna får kännedom om dessa frågor. Dessutom vore det lämpligt om det på webbplatsen angavs vem man kan kontakta om man har frågor kring funktionshinder. Sådan information finns i den välkomstbroschyr som skickas till de antagna, men även de som söker till en utbildning kan ha behov av denna information.

Tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen

Allmänna handlingar och diarieföring

Handledning och information

Högskoleverket har frågat om Dramatiska institutet har någon handledning om allmänna handlingar och diarieföring och, om så är fallet, bett högskolan 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.

DI har svarat bl.a. att högskolan har en arkivhanteringsplan som fungerar som en handledning om vad som utgör en allmän handling, och hur allmänna handlingar ska hanteras. DI har bifogat arkivhanteringsplanen som rubriceras *Arkivinformation* och vidare anfört följande.

Handledningen finns på högskolans intranät. Utbildningsinsatser gjordes i samband med att merparten av dokumenten upprättades 2001. Utbildning har därefter getts då behov har identifierats.

Vid besöket på *institutionen för teater* uppgav personalen att man 2001 fick en timmes undervisning och att varje institution fick handledning av arkivarien i samband med flytten.

Även vid *institutionen för film* uppgav personalen att utbildning skedde för flera år sedan.

Utlämnande av allmänna handlingar

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

DI har svarat följande. Det har inte förekommit några fall under de senaste två åren då DI vägrat att lämna ut dokument. Avgöranden om huruvida dokument utgör allmän handling och kan lämnas ut avgörs av förvaltningschefen på delegation av rektorn.

DI har hänvisat till dokumentet *Rektors delegationsordning, gällande till 2008 06 31*.

Högskoleverket konstaterar att det i delegationsordningen daterad i mars 2008, på sidan nio framgår att rektorn delegerat ”prövning om dokument utgör allmän handling” till förvaltningschefen.

I dokumentet *Arkivinformation* (handledningen) under rubriken *Arkivkunskap* anges dock följande: ”Om beslutet ska kunna överklagas ska rektor skriva beslutet som därmed blir ett myndighetsbeslut.”

Vid samtal med registratorn upplyser hon om följande. Det är förvaltningschefen som för myndighetens räkning fattar beslut om att inte lämna ut en handling. Sådan information finns på intranätet, men behöver uppdateras. Det är ovanligt med begäran om utlämnande av handlingar. I samband med det s.k. barndomsprojektet var det dock många journalister som ville ha ut handlingar, bl.a. studentens ansökningshandlingar. Efter att man rådfrågat förvaltningschefen lämnades handlingarna ut.

Vid besöket på *institutionen för teater* uppgav personalen att man inte har fått frågor om utlämnande av handlingar. Vad de kan påminna sig har det på DI bara hänt i samband med barndomsprojektet. Eftersom personalen inte har så stor erfarenhet avser man att i en sådan situation vända sig till förvaltningschefen för att vara säker på att man gör rätt.

På *institutionen för film* upplyste personalen om följande. Förfrågan om utlämnande av allmänna handlingar kommer inte till dem eftersom de flesta handlingar finns i arkivet. Studenterna har heller inga tentor. Filmer som efterfrågas lämnas dock ut. En gång krävde en person att få se alla ansökningshandlingar i ett ärende och då lämnades dessa ut. Man har dock aldrig varit med om att vägra lämna ut något. Om man avsåg att inte lämna ut handlingar skulle man först läsa i arkivreglerna som behandlar detta och kontakta förvaltningschefen.

Registrering

Högskoleverket har bett DI beskriva hur högskolan 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, tillgodoräkning, examensbevis, anstånd och studieuppehåll registreras.

DI har svarat följande. Huvudregeln för registrering av beslut är att de förvaras ordnat av respektive beslutsfattare eller beslutsinstans. Handlingar om antagning, tillgodoräkning, examensbevis, anstånd och studieuppehåll registreras dock av studiehandläggaren. Inkommande och utgående handlingar registreras i diariet av registratorn.

Vid besöket upplyste registratorn om bl.a. följande. Det finns en särskild handling med information som påminner handläggarna om att även e-brev ska diarieföras. Handlingen finns vid alla institutioner och på intranätet. Denna påminnelse går ut till alla handläggare som en bilaga till listan på oavslutade ärenden tre gånger per år. Högskoleverket har fått ta del av denna handling om handläggarens ansvar för att inkommande och utgående handlingar blir diarieförda.

Vidare uppgav registratorn följande. DI och de andra konstnärliga högskolorna är inte med i det s.k. Ladok-konsortiet utan har ett eget studieregister som registratorn sköter. I studieregistret förs t.ex. in uppgiften om när studenterna har examinerats. Examensbevisen får studenterna på ”skolavslutningen”. Ärenden om tillgodoräkning och studieuppehåll finns samlade i kronologisk

ordning i pärmar. Ansökningshandlingar till utbildningarna som kommer in i tid till DI registreras i det s.k. ansökningsregistret. Institutionssekreterarna antecknar om den sökande "gått vidare" i antagningsprocessen eller fått avslag. En sökande som inte lämnar in sin ansökan i tid eller inte kompletterar sin ansökan i tid får ett besked om att ansökan inte kommer att behandlas. Att komma i tid är en del av antagningsprocessen. Dessa ärenden diarieförs av registratören. Överklagade ärenden ska förvaras i pärmar, men det finns inga överklagade studentärenden. DI använder sedan 2001 ett system för ärendehantering och diarieföring kallat ÄHS som har utvecklats av ALP Data.

Utbildningschefen lämnade följande kompletterande uppgifter. Uppgifter om tillgodoräknanden förs in i studieregistret. Dessa ärenden diarieförs inte. Detsamma gäller ärenden om anstånd och studieuppehåll. Nya rutiner vad gäller vem som ska fatta beslut i dessa ärenden övervägs.

Efter tillsynsbesöket har DI anfört att beslut om tillgodoräknande, anstånd och studieuppehåll nu fattas av utbildningschefen. Före tillsynsbesöket fattades besluten om tillgodoräknande av rektorn, och förvaltningschefen fattade beslut om anstånd och studieuppehåll. Vidare har DI förtydligat att handlingarna om tillgodoräknande och studieuppehåll också finns förtecknade på ett försättsblad i respektive pärm där de förvaras.

Högskoleverket fick vid besöket exempel på ärenden där DI till de sökande angett att deras ansökan inte kommer att behandlas. Högskoleverket fick vid besöket också ta del av ett utdrag ur ansökningsregistret för höstterminen 2008. Verket valde slumpvis ut tio ärenden från denna lista och bad att få handlingarna i dem. (Se vidare avsnittet om formella krav på högskolans beslut.)

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 dokumentet *Arkivinformation* innehåller sådan information som JK anser bör finnas i en handledning om allmänna handlingar och diarieföring. Enligt DI finns dokumentet på högskolans interna webbplats, vilket verket anser är lämpligt då alla anställda kan ta del av informationen på ett lättillgängligt sätt. Vidare konstaterar verket att utbildning om allmänna handlingar verkar ske sällan och sporadiskt. Då det är fråga om

bestämmelser som har grundlagsskydd anser verket att det är nödvändigt att de anställda kontinuerligt får utbildning 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 sökanden 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).

Det är därför viktigt att det klart och tydligt framgår vem som på myndighetens vägnar ska fatta beslut om att vägra lämna ut en handling. De anställda på en myndighet måste också, för att kunna hänskjuta frågan till myndigheten, ha kunskap om vem som är behörig att fatta ett sådant beslut för myndighetens räkning. Högskolans olika dokument är dock motsägelsefulla. Enligt delegationsordningen har rektorn delegerat denna uppgift till förvaltningschefen. I det dokument som ska tjäna som handledning anges emellertid rektorn och inte förvaltningschefen som beslutsfattare.

Vid tillsynsbesöket förklarade förvaltningschefen att detta förbiseende beror på att handledningen är äldre än delegationsordningen. Skrivningen i handledningen ska rättas till så att den överensstämmer med delegationsordningens lydelse om att det är förvaltningschefen som för myndighetens räkning fattar beslut om att inte lämna ut en handling.

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 en 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).

Högskoleverket konstaterar att ärenden om tillgodoräknande och studieuppehåll hålls ordnade i pärmar på ett sätt som överensstämmer med bestämmelsen i 15 kap 2 § sekretesslagen. Vid granskningen av ärenden om studieuppehåll har dock framkommit att inkomna ansökningshandlingar saknar uppgift om ankomstdatum (ankomststämpel). Beräkningen av handläggningstiden underlättas 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).

Vidare kan verket konstatera att handläggningen av antagningsärenden behöver ses över (se verkets bedömning under avsnittet Formella krav på högskolans beslut).

Posthantering

Högskoleverket har bett DI 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.

DI har svarat bl.a. följande. DI:s rutiner för hantering av post, e-post och telefax regleras i dokumenten *Rutiner för dokumenthantering* och *Riktlinjer för hantering av personlig adresserad post vid frånvaro*. Förfarandet med postöppning och läsning av e-posten vid de anställdas frånvaro grundas på fullmakter.

DI har förutom de två nämnda dokumenten också bifogat ett dokument fastställt i mars 2008 rubricerat *Vi behöver bli bättre på att diarieföra e-post på DI*.

Vid besöket uppgav registratören bl.a. följande. Enligt riktlinjerna bör den personliga brevlådan vidarekopplas till myndighetsadressen när handläggaren är borta. Registratören bevakar den e-postlådan. Inför jul- och sommarledighe-

terna skickar registratorn ett meddelande med en påminnelse om hur e-posten ska hanteras och att inkommande pappersförsändelser, även de personadresserade, kommer att öppnas under de anställdas frånvaro under denna period. Rektorn och förvaltningschefen har lämnat fullmakter liksom övrig personal. Registratorn öppnar alltid den papperspost som kommer till rektorn eller förvaltningschefen. Registratorn begärde i december 2007 in fullmakter från de anställda. Fullmakter av gästlärarna har dock inte begärts.

Högskoleverket får ett exempel på en fullmakt. Den har rubriken *Postöppning under ledighet*. I fullmakten förklaras varför man begär att personalen ska lämna en fullmakt. Den anställde får skriva under följande: ”Jag ger registrator fullmakt att öppna post adresserad till mig under min ledighet.”

Vid besöket på *institutionen för teater* uppgav personalen att man vid frånvaro skriver ett meddelande där man hänvisar till funktionsbrevlådan. Man känner inte till att man kan vidarebefordra till någon annans e-postlåda. Personalen har tillgång till e-posten hemifrån. Fullmakten man skrivit under gäller endast vanliga postförsändelser och man tror att alla skrivit på en sådan. Prefekten läser sin e-post även på sommaren.

På *institutionen för film* uppgav personalen följande. Man har tillgång till e-posten hemma och lämnar information som hänvisar till att man vid brådskande ärenden kan vända sig till kansliets funktionsbrevlåda. Prefekten bevakar vid längre ledigheter sin e-post minst en gång i veckan. Någon lämnar ut sitt mobilnummer. Vad gäller pappersförsändelser har man skrivit på en fullmakt till den som har jour på kansliet.

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-postlåda 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, och någon fullmakt fanns inte 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. Brytande av försändelsen kan därför komma i konflikt med intresset att slå vakt om privatlivets helgd, jämför 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 registratören 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. En myndighet måste ha tillgång till de e-brev som skickas till de anställda vid deras frånvaro för att vid förfrågan från någon enskild kunna pröva om aktuell handling utgör en allmän handling. En sådan prövning ska ske genast respektive skyndsamt (se 2 kap. 12 och 13 §§ TF).

Högskoleverket konstaterar att DI har utarbetat riktlinjer för hur postöppningen ska gå till vid de anställdas frånvaro. I riktlinjerna uppmanas de anställda dock inte uttryckligen att lämna en skriftlig fullmakt. Trots detta synes många av de anställda ha lämnat skriftliga fullmakter för personadresserade pappersförsändelser. Vad gäller e-postförsändelser ombeds personalen bl.a. att vid frånvaro vidareända e-posten till någon annans e-postadress. De anställda som verket talat med verkar dock inte känna till denna rutin eller har i varje fall inte hört om den.

Sammanfattningsvis finner verket det positivt att DI har arbetat med frågor kring postöppning vid de anställdas frånvaro. Hanteringen av personadresserad e-post behöver dock ses över, så att även sådan post kan öppnas av myndigheten vid personalens frånvaro.

Förvaltningslagen och myndighetsförordningen

Besök och öppethållande

Högskoleverket har bitt Dramatiska institutet att redogöra för hur högskolan uppfyller kraven på att myndigheterna bl.a. ska ta emot besök och hålla öppet under vissa tider.

DI har svarat följande. DI kan kontaktas via besök, post, e-post, telefon eller fax. Adresser, telefonnummer och öppettider är tillgängliga via DI:s webbplats. Tider för öppethållande och hur dessa ska uppfyllas är reglerade i en handläggningsordning.

Högskoleverket har tagit del av dokumentet *Handläggningsordning för myndighetsöppethållande* daterat i mars 2008.

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.

Högskoleverket bedömer att kraven i 5 § förvaltningslagen är uppfyllda.

Handläggningstider

Högskoleverket har frågat var i DI:s organisation ärenden om antagning, tillgodoräknande och examensbevis handläggs och om högskolan har riktlinjer för hur lång handläggningstiden för olika ärenden bör vara. Verket har vidare frågat DI vad högskolan anser vara en acceptabel handläggningstid för examensärenden och bitt om en redogörelse för hur lång handläggningstiderna normalt är för överlämnandet av ett överklagande till ÖNH uppdelat på de olika ärendekategorier som förekommer.

DI har svarat följande. Förvaltningen avgör huruvida en ansökan är komplett och om den har inkommit i tid. Frågorna om behörighet och urval avgörs därefter av institutionerna. Antagningar till kurser om högst 15 högskolepoäng avgörs av institutionerna, medan antagningar till längre kurser och program beslutas av rektorn.

Lärosätet har riktlinjer för handläggningstider som gäller sådana studie- och ansökningsärenden som utgör myndighetsutövning. Av riktlinjerna framgår bl.a. att examensbevis ska utfärdas inom två veckor från det att samtliga kurser på ett program har examinerats med godkänt betyg. I övriga fall ska examensbevis utfärdas inom fyra veckor från att en ansökan om examensbevis har kommit in. De anförda tiderna förutsätter dock att eventuella beslut

om tillgodoräknande finns. Överklaganden ska behandlas på så sätt att frågan om huruvida en klagoskrift har kommit in i rätt tid ska vara avgjord inom en vecka. Överklagandet ska överlämnas till överinstansen inom samma tid.

Examensärenden

Vid stickprov granskades 17 ärenden rörande åren 2006–2007. Vid DI utfärdas examensbevis när studierna är avslutade. Någon ansökan från den enskilde studenten görs inte, varför det är svårt att uttala sig om handläggningstider för examensbevis i egentlig bemärkelse. Det som går att uttala sig om är tiden från det att studierna avslutades till dess att examensbeviset utfärdades. Högskoleverkets granskning visar att denna tid i 15 av fallen är högst tre dagar. I två av ärendena avslutades studierna den 22 december 2006, men examensbevisen expedierades först den 14 februari 2007.

Ärenden om tillgodoräknande

Handläggningstiden för de tre ärenden (de tre som kommit in under de senaste två åren) om tillgodoräknande som granskades är det svårt att uttala sig om, eftersom det i ett ärende saknades en skriftlig ansökan och i ett annat ärende ännu inte hade fattats något beslut (se det som verket anfört under avsnittet om examensärenden och frågor om tillgodoräknande). I det tredje ärendet inkom ansökan den 15 november 2006 och beslutet om tillgodoräknande expedierades den 11 december 2006. I de två ärenden där beslut har fattats bifölls ansökan, varför någon överklagandehänvisning inte bifogades.

Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har tidigare konstaterat att några beslut om anstånd inte fanns att granska.

Verket har granskat sex beslut om studieuppehåll. Ansökningarna var inte ankomststämplade. Utifrån de sökandes datering av ansökningarna kan Högskoleverket konstatera att handläggningstiden varierat mellan tre dagar och två månader.

Överklagade ärenden

DI har inte mottagit några överklagade studentärenden under åren 2006 och 2007. Det har därför inte tagits några stickprov för att kontrollera handläggningstiderna.

Högskoleverkets bedömning

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

Examensärenden

Justitieombudsmannen (JO) har i flera beslut uttalat sig om handläggningstiderna för examensbevis. I ett ärende hade handläggningen av två studenters ansökningar om examensbevis tagit fyra och en halv respektive två och en halv månad. JO fann att handläggningstiderna, mot bakgrund av det allmänna skyndsamhetskravet i 7 § förvaltningslagen, inte var godtagbara (se JO:s beslut 2004-12-06, dnr 314-2004 och 673-2004).

Högskoleverket anser att handläggningstiderna för examensärenden normalt inte bör överstiga två månader.

I den mån det går att uttala sig om handläggningstider för utfärdande av examensbevis, så ter de sig i de allra flesta fallen vara föredömligt korta. Högskoleverket finner detta vara mycket tillfredsställande.

Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Verket har inga invändningar mot handläggningstiderna för ärenden om studieuppehåll.

Överklagandehänvisningar

Högskoleverket har bett DI att ge in kopior av samtliga typer av överklagandehänvisningar som förekommer inom högskolan. Högskoleverket har vidare frågat om högskolan har några riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras och, om så är fallet, bett lärosätet att bifoga riktlinjerna. Högskoleverket har dessutom frågat om det alltid lämnas en överklagandehänvisning vid negativa beslut om examen och vid negativa beslut om tillgodoräknande.

DI har hänvisat till sin handläggningsordning för studie- och ansökningsärenden som innebär myndighetsutövning. Högskolan har därvid anfört att överklagandehänvisningar alltid ska lämnas vid negativa beslut om examen eller tillgodoräknande och att det finns föreskrifter om formuleringar i den nämnda handläggningsordningen.

Högskoleverkets 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 överensstämma med vad som föreskrivs i 23 § förvaltningslagen om hur ett beslut överklagas, t.ex. att ett överklagande ska ha kommit in till den beslutande myndigheten inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet. 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 Hellners och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 2 uppl., 2007, s. 249).

Högskoleverket har granskat den mall för överklagandehänvisningar som DI har tagit in i sin handläggningsordning för studie- och ansökningsärenden som innebär myndighetsutövning. Mallen innehåller de uppgifter som krävs enligt förvaltningslagen. Högskolan har dock föreskrivit att en sista dag för att ge in ett överklagande ska anges med hänsyn tagen till befordringstiden för postförsändelsen. Det är inte möjligt att i en överklagandehänvisning ange en sista dag för överklagande eftersom det inte med någon säkerhet går att förutse när den som är berörd av beslutet verkligen får del av detsamma.

Vid granskning av ett beslut om studieuppehåll (förvaltningschefens beslut den 28 september 2007, nr 2007:31) har verket också kunnat konstatera att DI bara har angett att ett överklagande ska ges in till lärosätets registrator. Det bör dock också, som nämnts ovan, anmärkas att överklagandet ska vara ställt till Överklagandenämnden för högskolan.

Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om DI anser att högskolan uppfyller de formella kraven på beslut.

DI har svarat att det anser att högskolans beslut uppfyller de krav som författningarna ställer.

Prefektbeslut

Högskoleverket har slumpmässigt granskat tio beslut fattade av prefekten för institutionen för film och prefekten för institutionen för teater. På båda institutionerna förvarades besluten i pärmar märkta Prefektbeslut 2007 och Prefektbeslut 2008.

Ärenden om antagning

Som tidigare angetts valde verket vid registraturen slumpvis ut tio ansökningsärenden. Högskoleverket har fått ansökningshandlingarna i dessa ärenden och de är ankomststämplade. I tre av ärendena som gäller TV-producentutbildningen framgår av ansökningsregistret att DI har avslagit de sökandes ansökningar. Då verket efter tillsynsbesöket bad att få avslagsbesluten i de tre ärendena fick Högskoleverket ta del av två prefektbeslut. Till besluten finns bilagor med namnlistor på de sökande som gått vidare enligt antagningsgruppens förslag. Däremot finns inga uppgifter om de sökande som enligt registret fått avslag. Inte heller framgår grunden för varför de tre sökandena fått avslag, dvs. om det är fråga om behörighet eller urval. Dessutom framgår inte om de sökande har fått någon underrättelse om beslutet.

DI har efter tillsynsbesöket uppgett att det i ärendena inte finns några andra än dessa prefektbeslut och att besluten gäller urvalet. DI har också angett att högskolan har som praxis att underrätta de sökande om avslagsbeslutet inom någon dag efter det att beslut har fattats, men att underrättelsebrev i aktuella ärenden inte finns sparade på högskolan.

Ärenden som inte har behandlats av högskolan

Högskoleverket fick vid registraturen exempel på ärenden där DI till de sökande gett besked om att deras ansökan inte kommer att behandlas. I ett av ärendena *TV-reportage för radioproducenter* (reg. nr 410.2007/0130) har DI som motivering till beskedet angett att ansökningen inte är komplett eftersom arbetsprov inte har lämnats in.

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
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 eventuell avvikande mening framgå.

Prefektbeslut

Samtliga granskade prefektbeslut utom ett får anses uppfylla de formella kraven: i ett beslut daterat den 13 december 2007 med diarienummer 2007:47 har någon föredragande inte angivits. Så som påpekades i avsnittet Organisation ska beslut föredras om inte annat beslutats. Så vitt framgår av de dokument som DI bifogat sina svar till Högskoleverket har inga ärenden undantagits från kravet på föredragning.

Högskoleverket noterar med tillfredsställelse att i samtliga de granskade besluten har ställning tagits till om studentkåren ska informeras.

Ärenden om antagning

Av 4 kap. högskolelagen framgår att högskolorna ska ta emot de sökande som uppfyller behörighetskraven för studierna och att, om inte alla behöriga sökande till en utbildning kan tas emot, ska urval göras bland dem. I 7 kap. högskoleförordningen anges att frågor om antagning avgörs av högskolan och att ett maskinellt framtaget besked om antagning gäller såsom högskolans beslut. Av 12 kap. samma förordning framgår att beslut om att en sökande

inte uppfyller kraven på behörighet kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan.

Förvaltningslagen utgår från att myndigheter dokumenterar sina beslut, även om det inte finns någon uttrycklig föreskrift om detta i lagen. En dokumentationsskyldighet följer dock av både allmänna grundsatser och direkta föreskrifter i andra författningar. En förutsättning för att ett beslut ska kunna överklagas är också att det är dokumenterat (se Hellners och Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 2 uppl., 2007 s. 225). ÖNH har i ett beslut (beslut 2001-10-02, reg. nr 32-556-01) avvisat ett överklagande av ett beslut om behörighet på grund av att det inte fanns något skriftligt beslut.

I tre av de antagningsärenden Högskoleverket har granskat saknas uttryckliga avslagsbeslut. Genom ansökningsregistret och prefektbeslutens namnlistor går det visserligen att dra slutsatsen vilka sökande som inte har blivit antagna. Det framgår dock inte utan vidare efterforskningar om detta har berott på bristande behörighet eller om den sökandes meriter inte varit tillräckliga i urvalet (se även det verket anfört om utbildningsplanerna i avsnittet Kursplaner och utbildningsplaner).

Högskoleverket anser att det är mycket viktigt ur rättssäkerhetssynpunkt att DI dokumenterar sina avslagsbeslut och att det tydligt framgår om beslutet avser behörighet eller urval, eftersom behörighetsbeslut till skillnad från urvalsbeslut är överklagbara. Det är också viktigt att det till sådana beslut fogas en överklagandehänvisning så att studenten får möjlighet att ta till vara sin rätt i högre instans. DI bör således göra en översyn av sina beslutsrutiner i antagningsärenden.

Ärenden som inte har behandlats av högskolan

Högskoleverket vill påpeka att det av 4 § förvaltningslagen (1986:223) framgår att varje myndighet ska lämna upplysningar, vägledning och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde. Hjälpen ska lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet. Bestämmelsen innebär således att myndigheterna ska hjälpa enskilda att ta tillvara sin rätt i förvaltningsärenden. Det kan till exempel gälla upplysningar om vilka kompletteringar som behövs i ett ansökningsärende. Serviceskyldigheten gäller i princip oberoende av om någon har begärt hjälp eller inte (jfr Hellners, Malmqvist, *Förvaltningslagen med kommentarer*, 2 uppl., 2007, s. 68).

DI tycks inte ha upplyst sökanden om att dennes ansökan var bristfällig. Enligt Högskoleverkets mening borde så ha skett, exempelvis genom en skrivelse där sökanden hade getts möjlighet att inom en viss tid komplettera sin ansökan. Högskoleverket anser vidare att det har förelegat en skyldighet för lärosätet att pröva ansökningen, oavsett att den inte var fullständig. Lärosätet kunde vid prövningen ha beslutat att sökanden var obehörig, eftersom denne inte hade styrkt sin behörighet i tid. Ett sådant beslut skulle ha försetts med en överklagandehänvisning.

Författningsenlig verksamhet

Högskoleverket har frågat vilka system DI har för att säkerställa att verksamheten bedrivs författningsenligt.

DI har svarat följande. Stora ansträngningar har gjorts vid DI under de senaste åren för att förbättra graden av ”högskolemässighet” vad avser författningsenlighet. Ett stort antal policydokument har upprättats eller reviderats, handläggningsordningar har utformats för olika ärendetyper och utbildningsinsatser har genomförts för berörda handläggare.

I DI:s verksamhetsplan för 2008 anges att förvaltningen ska bidra till vidareutvecklingen av institutionernas förmåga att administrera utbildningen på ett författningsenligt och högskolemässigt sätt. I beslutsordningen anges att verksamhetscheferna har ett ansvar för att verksamheten inom deras områden är författningsenlig.

I de fall det framkommit att interna föreskrifter eller handläggningsordningar inte följts, har detta i de flesta fall utretts närmare, såvida inte avvikelserna varit bagatellartade.

Högskoleverkets bedömning

Av 3 § myndighetsförordningen framgår att myndighetens ledning ansvarar inför regeringen för verksamheten och ska se till att den bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel. Det framgår av 2 kap. 2 § högskoleförordningen att det är styrelsen för högskolan som har detta ansvar. DI omfattas inte av kravet i 1 kap. 5 a § högskoleförordningen om att ha en internrevision.

DI har uppgett att man de senaste åren ansträngt sig för att förbättra författningstillämpningen vid högskolan. Trots att verket funnit anledning att göra vissa påpekanden i denna rapport, är det verkets intryck att ändamålsenliga åtgärder har vidtagits av högskolan för att nå detta mål. Vid tillsynsbesöket informerades verket om att en ny tjänst som utbildningschef inrättats och att det i utbildningschefens uppgifter ingår att utveckla kursplanerna, vilket Högskoleverket ser positivt på.

Högskoleverket utgår från att DI ser över de frågor som verket har haft synpunkter på i de olika avsnitten. Högskoleverket har för avsikt att efter minst ett år följa upp rapporten.