

Rapport 2009:32 R

# Tillsynsbesöket vid Lunds universitet 2008

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)

**Tillsynsbesöket vid Lunds universitet 2008**

Utgiven av Högskoleverket 2009

Högskoleverkets rapportserie 2009:32 R

ISSN 1653-0632

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

Formgivning: Högskoleverkets informationsavdelning

# Innehåll

<b>Förord</b>	<b>5</b>
<b>Tillsynsbesöket</b>	<b>7</b>
Planeringen	7
Besöket	7
Efterarbetet	9
<b>LUNDS UNIVERSITETS SVAR OCH HÖGSKOLEVERKETS BEDÖMNINGAR</b>	<b>11</b>
<b>Högskolelagen och högskoleförordningen</b>	<b>13</b>
Organisation	13
Kursvärderingar	13
Studentrepresentation	16
Samråd med studentrepresentanter	18
Anställningsordning	19
Kursplaner och utbildningsplaner	20
Examensärenden och frågor om tillgodoräknande	25
Antagningsordning	27
Anstånd och studieuppehåll	30
Utbildning på forskarnivå	34
<b>Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor</b>	<b>39</b>
Uppdragsutbildningens omfattning	39
<b>Förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor</b>	<b>41</b>
Information till de studerande	41
<b>Funktionshindrade studenter</b>	<b>43</b>
Information och stöd	43
<b>Tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen</b>	<b>47</b>
Allmänna handlingar och diarieföring	47
Posthantering	52
<b>Förvaltningslagen och myndighetsförordningen</b>	<b>55</b>
Besök och öppethållande	55
Handläggningstider	55
Överklagandehänvisningar	59
Formella krav på högskolans beslut	60
Författningenlig verksamhet	61



# 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 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

I början av år 2008 kontaktades rektorn för Lunds universitet (LU) per telefon och informerades om att Högskoleverket planerade att göra ett tillsynsbesök vid universitetet under hösten 2008 och att ett formulär med frågor skulle skickas inför besöket.

Frågeformuläret sändes till LU den 30 maj 2008 tillsammans med ett brev med uppmaning om att frågorna skulle besvaras senast den 29 september 2008.

Studentkårerna vid LU fick också, via kårernas samarbetsorgan Lunds Universitets Studentkårer (LUS), frågeformuläret och gavs möjlighet att lämna synpunkter på hur tillämpningen av reglerna fungerar vid universitetet.

Den 29 september 2008 inkom svar från universitetet på det utsända frågeformuläret. Studentkårerna avstod från att lämna några synpunkter.

Tillsynsbesöket genomfördes den 16 och 17 oktober 2008.

Från Högskoleverket deltog chefsjuristen Eva Westberg (chef för den juridiska avdelningen) samt verksjuristerna Sofia Almqvist, Caroline Cruz, Teresa Edelman och Marie Stern Wärn.

## Besöket

### Torsdagen den 16 oktober 2008

Besöket inleddes med att samtliga företrädare från Högskoleverket träffade förvaltningschefen Marianne Granfelt, chefen för juridiska enheten Susanne Kristensson och chefen för studerandeenheten Tarmo Haavisto. Eva Westberg berättade om juridiska avdelningens verksamhet samt om syftet med tillsynsbesöket och hur detta besök skulle komma att genomföras.

Därefter samtalade Caroline Cruz med Susanne Kristensson och arkivarien Adam Hidestål. Dessutom var enhetssekreteraren och biträdande registratör Barbro Thörn samt registratör Anita Braun behjälpliga. Eva Westberg, Sofia Almqvist, Teresa Edelman och Marie Stern Wärn besökte studerandeenheten. De tog stickprov på bl.a. ärenden om examensbevis, anstånd och överklagade antagningsärenden. Till sin hjälp hade de bl.a. Tarmo Haavisto.

Besöket fortsatte med att samtliga företrädare för Högskoleverket träffade rektorn Göran Bexell, prorektorn Ann Numhauser-Henning, vice rektorn Björn Wittenmark, Marianne Granfelt, Susanne Kristensson och Tarmo Haavisto. Dessutom deltog LUS ordförande och vice ordförande Petter Forkstam respektive Eva Frisendahl.

Göran Bexell beskrev LU:s verksamhet och redogjorde för tillkomsten och innehållet i universitetets dokument *Strategisk plan* för perioden 2007–2011.

Planen innehåller universitetets grundläggande värderingar och visionen om att LU ska tillhöra de främsta bland Europas universitet. Planen liksom en åtgärdslista med handlingsplan för genomförandet av den strategiska planen finns att läsa på universitetets webbplats. Planen överlämnades till verket.

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

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

Dagen avslutades med att företrädarna för Högskoleverket träffade Eva Frisendahl och representanter för de olika studentkårerna vid LU: vice kårordföranden vid Teknologkåren vid Lunds tekniska högskola Emma Fägerlind, ordföranden och styrelseledamoten vid Lunds humanistkår Lisa Andersson respektive Magnus Roslund, ordföranden för Vårdvetenskapliga studentkåren Jennifer Berntsson, ordföranden vid Lunds samhällsvetarkår Elina Berg, ordföranden för Lunds naturvetarkår Christian Stråhlman och doktorandombudsmannen vid Lunds doktorandkår Andreas Lundin. Studentrepresentanterna gavs därigenom möjlighet att lämna synpunkter på hur reglerna tillämpas vid universitetet.

### **Fredagen den 17 oktober 2008**

Under dagen gjordes stickprovskontroller vid dels centrum för teologi och religionsvetenskap, dels institutionen för teoretisk fysik. Samtliga företrädare för Högskoleverket träffade representanter för institutionerna.

Från centrum för teologi och religionsvetenskap deltog dekanerna Fredrik Lindström och Jan Svensson, prefekten Jan Hermansson, kanslichefen Gunnel Holm och studievägledaren Christina Packalén.

Från institutionen för teoretisk fysik deltog dekanen Torbjörn von Schantz, vice prefekten Leif Lönnblad, före detta prefekten Anders Irbäck, studierektorn Mattias Ohlsson, ekonomen och administratören Caroline Unmac och utbildningsledaren Ina Alexandersson. Dessutom deltog vice ordföranden i Lunds naturvetarkår Mattias Karlsson.

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

Caroline Cruz besökte avdelningen för handikappverksamhet och samtalande med Tarmo Haavisto och samordnaren för handikappavdelningen Christel Berg. De samtalande om de funktionshindrades situation vid LU.

Tillsynsbesöket avslutades med en återsamling vid vilken Högskoleverkets representanter samt Göran Bexell, Ann Numhauser-Henning, Björn Wittenmark, Marianne Granfelt, Susanne Kristensson, Torbjörn von Schantz, Tarmo Haavisto, Petter Forkstam och Eva Frisendahl 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 oktober 2009 ett utkast till LU för att ge universitetet tillfälle att korrigera faktafel eller rätta till eventuella missförstånd från verkets sida. LU gavs även möjlighet att lämna synpunkter på frågorna som skickats inför tillsynsbesöket. Studentkårerna vid LU bereddes också via LUS möjlighet att lämna synpunkter på utkastet och frågorna.

LU lämnade därefter några synpunkter på rapportutkastet. LUS svarade att studentkårerna inte hade några synpunkter.



**LUNDS UNIVERSITETS SVAR  
OCH HÖGSKOLEVERKETS  
BEDÖMNINGAR**



# Högskolelagen och högskoleförordningen

## Organisation

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

Universitetet har svarat att det med några få undantag uppfyller de regler om fördelning av beslutsbefogenheter som högskoleförordningen (1993:100) anger. De undantag som förekommer utgörs av att rektorn, och inte fakultetsnämnden, ansvarar för viss utbildning på grundnivå och avancerad nivå liksom för viss forskarutbildning. Detta är i strid med 2 kap. 5 a § högskolelagen (1992:1434). En ny ansvarsordning som korrigerar avvikelserna är under utarbetande.

Högskoleverket har efter tillsynsbesöket tagit del av ett utkast till en ny besluts- och delegationsordning för Lunds universitet. Utkastet är daterat den 7 maj 2009.

## Högskoleverkets bedömning

Universitet och högskolor har viss frihet att utforma sin organisation själva, men grundläggande krav på organisationen ställs i högskolelagen och högskoleförordningen. Beslutsbefogenheterna inom ett lärosäte ska fördelas mellan olika organ och befattningshavare.

Högskoleverket har i ett yttrande till dåvarande Utbildnings- och kulturdepartementet den 15 november 2005 över rapporten *Försöksverksamhet med ändrad organisation inom högskolan* framfört att regeringen bör göra vissa förtydliganden i högskoleförfattningarnas organisationsregler. Därutöver har på senare tid flera statliga utredningar (bl.a. Autonomiutredningen, SOU 2008:104) lagt förslag som kan få konsekvenser för lärosätenas organisation. I avvaktan på ett klarläggande i dessa frågor granskar verket endast i begränsad omfattning ansvaret och uppgifterna för universitetets olika organ.

Högskoleverket har tagit del av universitetets dokumentation på området. Verket har inga särskilda synpunkter att redovisa när det gäller utformningen av organisationen.

## Kursvärderingar

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

Universitetet har svarat bl.a. följande. Universitetet har gjort uppföljningar av kursvärderingar redan före tillkomsten av föreskriften i högskoleförord-

ningen. I Studentbarometern 1997 konstaterades att studenterna inom samtliga fakulteter bedömde att deras möjligheter att påverka sin utbildning var mycket begränsad. Den diskussion som följde resulterade bl.a. i att universitetets styrelse 1998 fastställde *Riktlinjer för relationer mellan institutioner och studenter vid Lunds universitet*, populärt benämnd *Studenternas rättighetslista*. I uppföljningen 1999/2000 kunde en klar tendens till förbättringar fastställas avseende de brister som tidigare konstaterats. Det fanns dock alltså en tvekan bland studenterna om kursvärderingarnas betydelse för kursernas utformning. Sedan föreskriften i högskoleförordningen infördes år 2000 genomfördes på uppdrag av rektorn under år 2003 en uppföljning av hur kursvärderingar följdes inom universitetet. Redovisningen visar att universitetet vid denna tidpunkt hade nått långt på vägen mot att uppfylla förordningens primära syfte, att ge studenterna möjlighet att redovisa sina erfarenheter av de kurser de deltagit i. I regel sammanställdes också resultaten och hölls tillgängliga för studenterna på det sätt som förordningen föreskriver. I de fall brister konstaterades uppdrogs åt fakulteterna att vidta åtgärder. Sedan år 2003 har fakultetsvisa studentbarometrar genomförts. Dessa visar på ett fortsatt positivt utvecklingsförlopp inom grundutbildningen. Också studenternas tilltro till kursvärderingarnas betydelse för kvalitetsutvecklingen har ökat. Doktorandbarometern 2008 pekar dock på att flera fakulteter ännu inte lyckats etablera fungerade kursvärderingar generellt inom forskarutbildningen.

Kvalitetssäkring av utbildningen är en högt prioriterad fråga i universitetets strategiska plan. Det pågår för närvarande försök att integrera kursvärderingarna i en systematisk kvalitetssäkring. Resultaten visar att kursvärderingarna insatta i en sådan robust ordning har potential att få en förstärkt funktion för utvecklingen av universitetets utbildningar. Det återstår dock att skapa sådana elektroniska bearbetningsformer att det ur arbetssynpunkt blir realistiskt att införa denna nya typ av utvärderingar.

Universitetet har bilagt redovisningar för hur kursvärderingar hanteras inom några av universitetets områden och även dokumentet *Riktlinjer för kursvärderingar inom HT-området*.

Frågan om kursvärderingar togs även upp vid det inledande mötet med bl.a. rektorn. Rektorn underströk att kursvärderingar är viktiga av två skäl: dels blir det bättre beslut om studenterna är med i processen, dels är det lärarna och studenterna som har insikt om hur utbildningen fungerar.

### Centrum för teologi och religionsvetenskap

Högskoleverket har vid besöket frågat vilket system för kursvärderingar centrum för teologi och religionsvetenskap, CTR, har inom sitt område. CTR har svarat bl.a. följande. För längre kurser sker kursvärderingen i slutet av kursen, oftast före tentamen. Kursombudet samlar in kursvärderingarna och lägger dem i ett kuvert som förseglas. Kuvertet lämnas sedan till kurssekreteraren som sammanställer resultatet. Sammanställningen lämnas till studierektorn, lärarna och Teologkåren. Lärarna tar upp resultaten från kursvärderingarna

på studiedagar. Om en kurs ändras med anledning av vad som framkommit i en kursvärdering tar läraren upp det vid första undervisningstillfället då kursen ges på nytt. Det handlar oftast om ändringar i litteraturlistan. Sammanställningar av kursvärderingar finns hos studierektorn och hos Teologkåren.

### **Institutionen för teoretisk fysik**

Högskoleverket har vid besöket frågat vilket system för kursvärderingar institutionen har. Institutionen har svarat bl.a. följande. Man har ett webbaserat system där man försöker få studenterna att svara. Studenterna kan fylla i kursvärderingen efter varje tentamen. Resultatet publiceras på kursens hemsida. Man har möten med studierådet en gång per termin där man tar upp resultaten av kursvärderingarna. Läraren berättar för de studenter som börjar kursen när den ges på nytt, om de förändringar som skett på grund av en kursvärdering.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanställningar från det senast genomförda kurstillfället för tjugo slumpmässigt valda kurser – tio kurser från centrum för teologi och religionsvetenskap, och tio från institutionen för teoretisk fysik.

### **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.

Av de begärda sammanlagt 20 sammanställningarna av kursvärderingar har verket fått 10 från centrum för teologi och religionsvetenskap och 8 från institutionen för teoretisk fysik, dvs. totalt 18 sammanställningar. För en av kurserna, examensarbete för kandidatexamen, genomförs inga kursvärderingar. En annan kurs är ny och har ännu inte utvärderats.

Högskoleverket ser positivt på universitetets arbete med kursvärderingar. Stickproven visar att kursvärderingar har genomförts och sammanställts i så gott som alla de granskade kurserna, vilket Högskoleverket anser är bra. Verket vill dock understryka att även för examensarbetskurser ska kursvärderingar göras.

## Studentrepresentation

Högskoleverket har frågat om LU och studentkåren har kommit överens om vilka organ som studenterna ska vara representerade i och bitt universitetet att i så fall bifoga denna överenskommelse. Verket har efterfrågat en redogörelse för de organ där studenterna inte är representerade och anledningen till detta.

LU har svarat i huvudsak följande.

Det finns 17 kårer vid universitetet och de har ett samarbetsorgan, Lunds universitets studentkårer (LUS), där flertalet av kårerna ingår.

Samarbetet mellan universitetet och kårerna sker på universitetsgemensam nivå med LUS, som utgör ett valorgan för Lunds studenter och doktorander till alla universitetsgemensamma styrelser, nämnder och råd.

Inom samtliga områden vid LU har studenterna den representation som motsvarar de föreskrivna regelverken. Flera områden har också formaliserat detta via delegationsordningar eller särskilda överenskommelser.

Universitetet bereder studenterna möjlighet att delta i samtliga organ, beslutande eller beredande, vars verksamhet har betydelse för utbildningen och studenternas situation. Bedömningen av huruvida arbetet inom ett organ har betydelse för utbildningen och studenternas situation är komplicerad och grundregeln är att erbjuda studenterna möjlighet att delta.

I några enstaka fall, exempelvis docenturnämnden vid ekonomihögskolan (EHL) och styrgruppen för en satsning på ett nytt gränsöverskridande forskningsinstitut under arbetsnamnet Institute for Advanced Studies, kan ett organ sakna studentrepresentation. Detta grundar sig i en bedömning att ärendena på grund av sin karaktär inte berör studenterna.

Högskoleverket har tagit del av dokumenten:

- *Arbetsordning för ledningsorgan inom LTH*, fastställd den 6 december 2005
- *Delegationsordning och arbetsformer för naturvetenskapliga fakulteten*, fastställd den 26 mars 2008
- *Organisation, arbetsfördelning samt beslutsbefogenheter inom Ekonomihögskolan*, fastställd den 31 januari 2007
- *Delegationsordning och arbetsformer för samhällsvetenskapliga fakulteten*, fastställd den 1 mars 2007

- *Delegationsordning inom juridiska fakulteten*, fastställd den 14 november 2007
- *Delegationsordning för kansli HT*, fastställd den 30 januari 2008
- *Intern styrning och kontroll. Beslutsordning för medicinska fakulteten*, fastställd den 24 maj 2007
- *Delegationsordning inom det konstnärliga området vid Lunds universitet*, fastställd den 24 januari 2008.

I delegationsordningarna anges bl.a. vilka besluts- och beredningsorgan som finns och vilka uppgifter de har. I delegationsordningarna för LTH, naturvetenskapliga fakulteten, ekonomihögskolan, samhällsvetenskapliga fakulteten och medicinska fakulteten finns också uppgifter om i vilka organ studenter ska vara representerade.

Vid tillsynsbesöket har universitetets representanter uttryckt uppfattningen att kvaliteten på besluten blir bättre om studenterna är med och att det är en solklar policy att tillförsäkra studentinflytandet i alla organ.

Studentrepresentanterna har sagt att detta fungerar bättre på central universitetsnivå än på institutionsnivå. Det är ibland svårt för studenterna att ställa upp. Det är därför viktigt att de kallas till mötena med inte alltför kort varsel, vilket tyvärr är vanligt.

Högskoleverket har vid mötet med representanterna för de olika studentkårerna fått en skrift utgiven av LUS 2007, *Hur är det ställt med studentinflytandet?* Skriften innehåller en undersökning av hur studentkårerna upplever att studentinflytandet fungerar på fakultets- och institutionsnivå vid LU. Under *Sammanfattning och rekommendationer* anges att bl.a. en otydlig organisationsstruktur framstår som det mest framträdande problemet när det gäller varför studentinflytandet vid LU inte fungerar tillfredsställande. Det uppges vidare att organisationsstrukturen på institutionsnivån borde kunna vara mer enhetlig och redovisas tydligare än vad som är fallet i dagsläget. ”Trots att man ibland hittar en förteckning över aktuella organ på de olika institutionernas hemsidor tenderar det att saknas en beskrivning av deras respektive uppdrag eller information om var man kan ta reda på detta” – skriver LUS. Som rekommendationer anger man bl.a. att utförlig information om beredande och beslutande organ på samtliga universitetsnivåer bör läggas upp på universitetets webbplatser där så inte redan är fallet.

### **Högskoleverkets bedömning**

Studenterna har rätt att vara representerade i högskolans styrelse enligt 2 kap. 4 § första stycket högskolelagen. Flera bestämmelser i högskoleförordningen ger studenterna rätt att vara representerade i andra organ inom högskolan. Det framgår av 3 kap. 3, 6 och 7 b §§ högskoleförordningen att studenterna har 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 föreskrift 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.

Av universitetets och studenternas svar samt de redovisade dokumenten framgår att studentrepresentationen fungerar bättre på centrala universitetsnivån och fakultetsnämnds nivåerna än på institutionsnivåerna. Högskoleverket ser positivt på universitetets inställning till vikten av att tillförsäkra studentrepresentationen i alla organ. Verket utgår ifrån att universitetet fortsätter att arbeta med att förbättra rutinerna för studentinflytandet på institutionsnivån och formalisera studentrepresentationen på fler områden.

## **Samråd med studentrepresentanter**

Högskoleverket har frågat vilka rutiner LU har för att säkerställa att representanter för studenterna informeras och att samråd sker med dem i god tid före slutförandet av beredningar och beslut som fattas av en enda person.

LU har svarat bl.a. följande.

Studenterna är via samarbetsorganet LUS representerade i universitetets ledningsgrupp och i det s.k. dekanrådet. Detta innebär en stor insyn i samtliga skeden av beredningen av ärenden som beslutas av rektorn. Regelbundna diskussionsmöten genomförs också med universitetsdirektören, men inget formellt deltagande vid beslutsfattande förekommer i dessa fall. Studenterna erbjuds konsekvent deltagande i beredande arbetsgrupper som tillsätts av rektorn. Fastställda rutiner finns för beslutsfattande vid rektorssammanträden, vid vilka studenterna är representerade.

Flertalet områden har välfungerande rutiner för information och samråd, men vissa brister finns och det förekommer att man varken samråder eller informerar. Detta beror då oftast på att inga fungerande rutiner har kunnat etableras för hur samrådet med studentrepresentanterna kan genomföras. Det förekommer också att beslut redovisas för studenterna först i efterhand.

Vid mötet med studentrepresentanterna har studenterna berättat bl.a. följande. Studentrepresentanterna och universitetsledningen arbetar på en ny rättighetslista för studenterna. Studenterna har en stark position, men ibland anpassas inte arbetssättet till studenternas schema. Anställda bör känna till gällande regler bättre än de gör. Det finns många arbetsgrupper och det kan vara svårt att veta vad det fattas för beslut, särskilt när det sker med korta frister. Det är viktigt med mötesarvode. Studenterna förbises ibland som remissinstans inom universitetet.

### **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.

Syftet med denna föreskrift är att garantera studenternas inflytande när ärenden inte hanteras i något organ, utan bereds och beslutas av en ensam befattningshavare. Det är rektorns ansvar att universitetet har rutiner för hur samrådet med studentrepresentanter ska gå till i sådana fall.

Det har framgått att universitetet för närvarande inte har fasta rutiner för att säkerställa att representanter för studenterna informeras och att samråd genomförs med dem. Universitetets redogörelse och studentrepresentanternas påpekanden tyder på att sådana rutiner behövs. Högskoleverkets erfarenhet är att regeln kan vara svår att tillämpa för enskilda befattningshavare när riktlinjer saknas. Verket ser positivt på att det vid flertalet områden finns välfungerande rutiner för information och samråd och förutsätter att kvarvarande brister åtgärdas.

### **Anställningsordning**

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

LU har svarat att universitetets styrelse beslutade om anställningsordningen den 27 september 2002 och att den reviderades den 26 september 2003. Enligt universitetet planeras en översyn av anställningsordningen, men universitetet avvaktar att propositioner läggs beträffande aktuella utredningar. Anställningsordningen finns tillgänglig på universitetets webbplats.

### **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 LU:s anställningsordning, som fastställdes av universitetets styrelse den 27 september 2002 och reviderades av universitetets styrelse den 26 september 2003. Högskoleverket har efter en översiktlig genomgång av anställningsordningen inget att anmärka mot dess innehåll.

## 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 ledningen vidtar för att säkerställa att kursplaner och utbildningsplaner innehåller de uppgifter som anges i 6 kap. 15 och 17 §§ högskoleförordningen.

Universitetet har svarat bl.a. följande. Av dokumentet *Lokala regler för examina och utbildningar* framgår att utbildningsplaner för program fastställs av styrelsen för det område programmet tillhör. Kursplaner för kurser som ingår i utbildningsprogram fastställs, om inte annat överenskommit mellan berörda områdesstyrelser, av den områdesstyrelse som fastställer utbildningsplanen för programmet. I övrigt fastställs kursplanen av styrelsen för det område som anordnar kursen.

Då ansvaret är delegerat till områdena har universitetet redovisat var beslut fattas inom respektive område. Av redovisningen framgår att inom flertalet av områdena fastställs utbildningsplanerna av fakultetsstyrelserna, medan kursplanerna ofta fastställs på institutionsnivå eller av särskilda utbildningsnämnder.

På frågan om vilka åtgärder högskolans ledning har vidtagit för att säkerställa att kursplaner och utbildningsplaner innehåller de uppgifter som anges i högskoleförordningen har universitetet svarat att rektorn i november 2006 har fastställt tillämpningsföreskrifter för kurs- och utbildningsplaner.

Högskoleverket har vid besöket bett att få sammanlagt 20 kursplaner från centrum för teologi och religionsvetenskap (CTR) respektive institutionen för teoretisk fysik. Vidare har verket bett att få 10 utbildningsplaner från områdena humaniora och teologi samt naturvetenskap. Planerna har valts ut slumpvis.

### Centrum för teologi och religionsvetenskap – området humaniora och teologi

Högskoleverket har valt ut följande utbildningsplaner:

- kandidatprogram i journalistik, 90 högskolepoäng
- masterprogram i arkivvetenskap, biblioteks- och informationsvetenskap respektive museologi, 120 högskolepoäng
- masterprogrammet språk och språkvetenskap, 120 högskolepoäng
- masterprogrammet historiska studier, 120 högskolepoäng
- teologie kandidatprogrammet, 180 högskolepoäng.

Vidare har följande kursplaner valts ut:

- islamologi: det muslimska Europa, 7,5 högskolepoäng
- judaistik: judisk historia och judiskt minne, 7,5 högskolepoäng
- mänskliga rättigheter, grundkurs, 30 högskolepoäng
- religionshistoria, 7,5 högskolepoäng
- religionsvetenskap: tro, moral – om kristen etik, 15 högskolepoäng

- religionsvetenskap, 7,5 högskolepoäng
- teologi: svenska kyrkan, 30 högskolepoäng
- teologi: nya testamentets exegetik, 30 högskolepoäng
- teologi: Martin Luthers teologi, 7,5 högskolepoäng
- the history of religion: the role of religion in the middle east conflict, 7,5 högskolepoäng.

### Institutionen för teoretisk fysik – området naturvetenskap

Högskoleverket har valt ut följande utbildningsplaner:

- naturvetenskaplig kandidatexamen, 180 högskolepoäng
- naturvetenskaplig masterexamen, huvudområde fysik, 120 högskolepoäng
- naturvetenskaplig masterexamen, huvudområde kemi, 120 högskolepoäng
- naturvetenskaplig masterexamen i geografisk informationsvetenskap och fjärranalys för modellering och miljöövervakning, 120 högskolepoäng
- sjukhusfysikerexamen, 300 högskolepoäng.

Vidare har följande kursplaner valts ut:

- allmän relativitetsteori, 7,5 högskolepoäng
- artificiella neuronätverk, 7,5 högskolepoäng
- beräkningsfysik, 7,5 högskolepoäng
- fysikens matematiska metoder, 7,5 högskolepoäng
- grundläggande teoretisk fysik, 30 högskolepoäng
- modellering och simulering, 30 högskolepoäng
- statistisk mekanik, 7,5 högskolepoäng
- teoretisk biofysik, 7,5 högskolepoäng
- teoretisk fysik: examensarbete – kandidatexamen, 15 högskolepoäng
- teoretisk partikelfysik, 7,5 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 uppläggningsplanen 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 tagit del av tio utbildningsplaner. Alla utbildningsplaner från området naturvetenskap innehåller den information som fordras

enligt högskoleförordningen. Samtliga utbildningsplaner från området humaniora och teologi saknar information om när utbildningsplanerna börjar gälla. Verket konstaterar vidare följande.

#### Alternativt urval

Av 7 kap. 23 § högskoleförordningen framgår att en högskola, i den utsträckning som anges i 13 §, får bestämma urvalsgrunder bestående av

1. andra särskilda prov än högskoleprovet
2. kunskaper, arbetslivserfarenhet eller annan erfarenhet som är särskilt värdefull för den sökta utbildningen
3. andra för utbildningen sakliga omständigheter.

Med alternativt urval menas att universitetet eller högskolan utnyttjar den möjlighet som anges i 7 kap. 23 § 3 högskoleförordningen, dvs. högskolan baserar urvalet på ”andra för utbildningen sakliga omständigheter”. När det gäller utbildningar på grundnivå som vänder sig till nybörjare får enligt 7 kap. 13 § samma förordning alternativt urval användas för urval till högst en tredjedel av platserna. När det gäller övriga utbildningar på grundnivå och avancerad nivå finns ingen motsvarande begränsning.

Regeringen anförde i propositionen *Den öppna högskolan* (prop. 2001/2002:15 s. 65) bl.a. följande. Högskolans styrelse ska bestämma hur det alternativa urvalet ska gå till. Kraven på rättssäkerhet, förutsebarhet och överblickbarhet tillgodoses genom att högskolans regler om alternativt urval ska finnas i antagningsordningen.

I antagningsordningen för LU saknas lokala regler om urval till program som påbörjas på grundnivå och vänder sig till andra än nybörjare. För urval till utbildningsprogram på avancerad nivå finns lokala regler i avsnittet C.4.2. Där framgår att platserna till 100 procent fördelas efter akademiska meriter. Den ansvariga områdesstyrelsen kan dock i programmets utbildningsplan fastställa andra urvalsgrunder. Beslut om sådant annat urval ska fattas efter samråd med studerandeenheten. Sådant urval ska i huvudsak bygga på den sökandes tidigare meriter.

Av de granskade utbildningsplanerna framgår att sex av programmen tillämpar någon form av så kallat alternativt urval vid antagningen till programmen. Inget av de sex programmen vänder sig till nybörjare i högskolan. Kandidatprogrammet i journalistik är på grundnivå, men vänder sig inte till nybörjare. Övriga fem program är masterprogram: *masterprogrammet i arkivvetenskap, biblioteks- och informationsvetenskap respektive museologi; masterprogrammet språk och språkvetenskap; masterprogrammet historiska studier; naturvetenskaplig masterexamen, huvudområde fysik samt naturvetenskaplig masterexamen i geografisk informationsvetenskap och fjärranalys för modellering och miljöövervakning.*

Högskoleverket kan konstatera att utformningen av urvalsbestämmelserna varierar mellan utbildningsplanerna. I något fall är det klart och tydligt vad

som gäller, t.ex. i utbildningsplanen för *masterprogrammet i arkivvetenskap, biblioteks- och informationsvetenskap respektive museologi*, där följande regel har satts upp: "Antagningen sker genom urval grundat på i första hand en skriftlig avsiktsförklaring som skrivs enligt särskilda direktiv. I andra hand sker urvalet genom intervjuer. Avsiktsförklaringen och intervjuerna prövar sökandes lämplighet för utbildningen och för yrkesverksamhet inom ABM-sektorerna. Lämpligheten inkluderar bland annat motivation, verbal förmåga, problemlösningsförmåga samt förmåga till samarbete."

I utbildningsplanen för *masterprogrammet språk och språkvetenskap* är urvalsregeln mer otydligt angivet: "Följande urvalsinstrument kan användas vid översökning: Kandidatuppsats eller motsvarande, betyg på relevanta kurser, intervjuer." I utbildningsplanen för *naturvetenskaplig masterexamen* anges att vid urvalet beaktas såväl betyg och övriga meriter som rekommendationsbrev och "statement of purpose".

Högskoleverket anser att studenternas rättsäkerhet inte tillgodoses när urvalsgrunderna inte framgår av antagningsordningen. Detta har fått till följd att urvalsreglerna är utformade på ett sådant sätt att de varken är förutsebara eller överblickbara för de sökande. Föreskrifterna i utbildningsplanerna anses vara föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen, dvs. regler som är generell tillämpliga och bindande för såväl universitetet som studenten. Reglerna om urval i utbildningsplanerna ligger till grund för universitetets myndighetsutövning när det fattar beslut om vilka som ska antas till ett program. Reglerna har också till syfte att informera sökande om vad som gäller för urvalet till en utbildning. Mot denna bakgrund är det viktigt att utbildningsplanerna är tydliga. Högskoleverket anser därför att universitetet borde göra en översyn av utbildningsplanerna.

### 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

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 har tagit del av 20 kursplaner. Hälften av kursplanerna innehåller den information som fordras enligt högskoleförordningen.

Tio kursplaner, alla från CTR saknar information om när kursplanen börjar gälla.

Cirka hälften av kursplanerna från CTR:s ansvarsområde och två från institutionen för teoretisk fysik är otydliga vad gäller examinationen. Det som har angetts i kursplanerna kan uppfattas som uppräkningsformer. I t.ex. kursplanen för *teologi: Martin Luthers teologi* anges att ”följande examinationsformer kan förekomma: muntlig och/eller skriftlig tentamen vid kursens slut, fortlöpande examination inom ramen för undervisningen t.ex. genom hemuppgifter, skriftliga redovisningar och seminarier”. I kursplanen för grundläggande teoretisk fysik anges att ”examination sker *normalt* i skriftlig form...”.

Enligt 6 kap. 15 § 9 högskoleförordningen ska formerna för att bedöma studenternas prestationer anges i kursplanen. Syftet med informationen i kursplanen är att studenten ska få information om hur kursen examineras. Mot denna bakgrund är det viktigt att kursplanerna är tydliga. En exemplifierande uppräkningsform eller uttrycket ”normalt” kan därför inte anses ge studenten tillräckligt med information om hur examinationen ska gå till, och kan därmed inte anses vara förenlig med högskoleförordningens bestämmelser. Högskoleverket anser att LU bör se till att universitetets kursplaner innehåller tydlig information om formerna för examinationen.

#### Kursplan på engelska

Kursplanen för kursen *The history of religion: the role of religion in the Middle East conflict*, 7,5 högskolepoäng, är på engelska. Det är möjligt att ge kurser på engelska inom den svenska högskolan. Föreskrifter i form av kurs- och utbildningsplaner anses vara föreskrifter i den mening som avses i 8 kap. regeringsformen. Det är en grundläggande princip att föreskrifter utfärdade av en svensk myndighet ska vara avfärdade på svenska, vilket numera framgår av 10 § språklagen (2009:600). Kursplanerna måste därför vara på svenska. Det är dock rimligt att det finns översättningar till engelska, eller annat relevant språk. Om universitetet vill att kursplanerna ska finnas på engelska får högskolan därför översätta de svenska kursplanerna.

Högskoleverket utgår från att universitetet ser över kursplanerna med anledning av vad som framkommit.

## Litteraturlistor

Vid besöket kom fram att inom området humaniora och teologi fattas beslut om kursplanerna av två olika organ. Beslutet om kursplanen, utom vad avser litteraturlistan, fattas av områdesstyrelsen. Beslut om vilken litteratur som ska ingå i kursen, litteraturlistan, fattas av institutionsstyrelserna.

Högskoleverket tolkar förfarandet som att litteraturlistan är en bilaga till kursplanen. Högskoleverket ifrågasätter om förfarandet följer universitetets egna riktlinjer för kursplaner, där det anges att bilagor ska fastställas samtidigt med beslutet om kursplanen.

## Examensärenden och frågor om tillgodoräknande

Högskoleverket har frågat LU 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.

Universitetet har svarat i huvudsak följande. I universitetsstyrelsens beslut den 18 december 2006 anges att yrkesexamen utfärdas av styrelsen för det område som ansvarar för utbildningsprogrammet i fråga. Generell och konstnärlig examen utfärdas av den områdesstyrelse som ansvarar för utbildningens huvudområde. I samma beslut anges att tillgodoräknande av en tidigare utbildning eller verksamhet som del av en examen beslutas av berörd områdesstyrelse. Beslut om tillgodoräknande av en kurs eller del av kurs fattas av examinatorn. När beslut fattas på områdesnivå och institutionsnivå (enligt vidaredelegation) finns stöd för detta i ett delegationsbeslut.

## Högskoleverkets bedömning

I 6 kap. 4 § högskoleförordningen anges att inom utbildning får endast de examina avläggas som anges i examensordningen, bilaga 2 till högskoleförordningen. 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 har tagit del av universitetsstyrelsens beslut från den 18 december 2006 rörande lokala regler för examina och utbildningar (examensordningen). Där anges bl.a. vem som har rätt att utfärda examina och fatta beslut om tillgodoräknanden. Högskoleverket har också tagit del av rektorns beslut rörande fördelning av beslutsbefogenheter inom Lunds universitet från den 22 juni 1994 (delegationsordning) avseende bl.a. frågan om delegering av beslut om examensbevis.

## Examensbevis

Högskoleverket har granskat LU:s *examensordning*. Verket har inte något att anmärka mot det i examensordningen redovisade förfarandet för utfärdande av examensbevis.

Högskoleverket har också granskat *delegationsordningen* avseende frågan om vem som har rätt att utfärda examensbevis enligt den gällande delegationen. Av delegationsordningen framkommer att det är fakultetsdekanus eller områdesstyrelsens ordförande som har rätt att utfärda examensbevis för yrkesexamina vid grundläggande högskoleutbildning. När det gäller generella examina ska dessa beslutas på rektorsnivå, om inte rektorn har vidaredelegerat rätten att utfärda examensbevis till fakultetsdekanus eller områdesstyrelsens ordförande. Högskoleverket konstaterar att delegationsordningen inte är uppdaterad när det gäller vilka olika typer av examina som kan utfärdas, eftersom den hänvisar till grundläggande högskoleutbildning. Detta begrepp används inte längre, utan har ersatts av begreppen utbildning på grundnivå och på avancerad nivå.

Högskoleverket har tagit del av ett utkast till en ny besluts- och delegationsordning, daterad den 7 maj 2009. Av den ännu inte fastställda delegationsordningen framgår att områdesstyrelserna ska besluta om fastställande av examensbevis inklusive bilagan till examensbeviset (*Diploma Supplement*) samt att dekaner ska besluta om utfärdande av bevis för licentiatexamen och doktorsexamen. Högskoleverket förutsätter att LU i sin nya delegationsordning förtydligar frågan om delegation och vidaredelegation avseende examensbevis.

#### Tillgodoräknande av kurs

I LU:s *examensordning* finns angivet vem som har rätt att fatta beslut om tillgodoräknande. I examensordningen framkommer att det är den områdesstyrelse som utfärdar examen som fattar beslut om huruvida en student ska få tillgodoräkna sig tidigare utbildning eller verksamhet som del av en examen. Det framkommer vidare att det är examinatorn på kursen som fattar beslut om tillgodoräknande av en tidigare utbildning eller verksamhet som del av en kurs. Högskoleverket har inte något att anmärka mot den redovisade ordningen.

Högskoleverket konstaterar dock att LU:s *delegationsordning* saknar bestämmelser om vem som har rätt att fatta beslut om tillgodoräknande. I den nu föreslagna delegationsordningen finns en regel om att områdesstyrelserna ska besluta om tillgodoräknande av en tidigare utbildning eller verksamhet som del av en examen. Högskoleverket utgår från att den nya delegationsordningen kommer att ha tydliga regler om vem som fattar beslut i frågor om tillgodoräknande, inklusive beslut om tillgodoräknande som del av en kurs.

Vid Högskoleverkets stickprovsgranskning av beslut om tillgodoräknande utfärdade vid *centrum för teologi och religionsvetenskap (CTR)* och *institutionen för teoretisk fysik* framkom följande. Enligt uppgift från studierektorn vid CTR är det studierektorn som fattar alla beslut om tillgodoräknande vid institutionen. Högskoleverket konstaterar därför att det endast är i de fall när studierektorn också är examinator som besluten fattas i enlighet med bestämmelserna i examensordningen. Vid institutionen för teoretisk fysik framkom att besluten huvudsakligen fattats enligt LU:s examensordning.

Vid stickprovsgranskningen vid de båda institutionerna framkom att i de fall en ansökan om tillgodoräknande inte kan beviljas fullt ut, fattar institu-

tionen inte något skriftligt avslagsbeslut. Den sökande får inte heller någon överklagandehänvisning till avslagsbeslutet. Eftersom ett beslut om tillgodoräknande med stöd av 12 kap. 2 § 6 högskoleförordningen kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH), ställer sig Högskoleverket kritisk till att studenterna inte får skriftliga beslut. Verket är också kritiskt till att de inte får överklagandehänvisningar till besluten. Högskoleverket förutsätter att denna ordning ändras omgående.

Högskoleverket har uppmärksammat att LU har olika rutiner vid tillgodoräknande av tidigare utbildning i examen och tillgodoräknande av tidigare utbildning som en kurs eller del av en kurs. Verket kan i detta sammanhang konstatera att det är samma regler i högskoleförordningen som gäller för alla typer av tillgodoräkningen. I flera tidigare tillsynsbeslut, rapporter från tillsynsbesök och andra tillsynsrapporter har Högskoleverket påpekat att ett lärosäte inte får vänta med att fatta beslut om tillgodoräknande tills studenten tar ut examen. Studenten har rätt att få en bedömning och ett särskilt beslut om tillgodoräknande när hon eller han begär det. Högskoleverket förutsätter att LU beaktar detta i sin nya delegationsordning samt vid hanteringen av ärenden om tillgodoräknande. Jämför bl.a. promemorian från tillsynsbesöket vid Södertörns högskola den 3 maj 2004 (s. 13, reg.nr 31-975-03), redovisningen av regeringens uppdrag att utreda tillämpningen av högskoleförordningens bestämmelser om tillgodoräknande av kurs m.m. den 18 maj 2004 (s. 28 reg. nr 30-171-04), beslut den 9 maj 2005 (reg.nr 31-1067-05), beslut den 21 februari 2007 (reg.nr 31-4514-06).

## **Antagningsordning**

Högskoleverket har frågat om universitetets styrelse har beslutat om någon antagningsordning. Verket har också begärt att få universitetets antagningsordning och frågat hur den hålls tillgänglig vid universitetet. Verket har dessutom frågat om universitetet anser att antagningsordningen innehåller de regler som avses i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen.

LU har svarat i huvudsak följande. Universitetets styrelse har beslutat om en antagningsordning och den är senast reviderad i universitetsstyrelsen den 18 februari 2008. Antagningsordningen gäller samtliga områden utom Lunds tekniska högskola (LTH) som har en egen, av universitetsstyrelsen beslutad, antagningsordning. Antagningsordningen hålls tillgänglig på universitetets centrala webbplats. Universitetet anser att antagningsordningen innehåller de regler som anges i 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen.

LU har till sitt svar på frågor om utbildning på forskarnivå fogat en antagningsordning avseende utbildning på forskarnivå, se vidare avsnittet *Utbildning på forskarnivå* i denna rapport.

## Högskoleverkets bedömning

### Beslut av styrelsen

Enligt 2 kap. 2 § 8 högskoleförordningen ska styrelsen för en högskola själv besluta om antagningsordningen. Regler om antagningsordning finns i 6 kap. 3 § andra stycket högskolelagen. Denna bestämmelse är gemensam för all utbildning, dvs. för studier både på grundläggande och avancerad nivå och på forskarnivå. Med antagningsordning avses dels de regler för utbildningar som universitetet tillämpar i fråga om ansökan, behörighet och undantag från behörighetsvillkor samt urval, dels de regler som reglerar hur beslut om antagning och undantag från behörighetsvillkor ska fattas. När det gäller utbildningar på grundnivå och avancerad nivå avses även regler om hur beslut om behörighet överklagas.

Högskoleverket konstaterar att LU i dag har följande antagningsordningar:

- *Antagningsordning för Lunds universitet*, beslutad av universitetsstyrelsen den 18 december 2006 (avser utbildning på grundläggande och avancerad nivå för alla olika områden förutom LTH)
- *Antagningsordning för Lunds tekniska högskola vid Lunds universitet*, beslutad av universitetsstyrelsen den 11 juni 2007 (avser utbildning på grundläggande och avancerad nivå vid LTH)
- *Antagningsordning avseende utbildning på forskarnivå vid Lunds universitet*, beslutad av universitetsstyrelsen den 18 december 2006.

Samtliga antagningsordningar är beslutade i behörig ordning av universitetets styrelse.

Högskoleverket blev under besöket vid LU upplyst om att universitetets ordning med tre olika antagningsordningar kommer att ses över och att det i framtiden endast kommer att finnas två antagningsordningar, en för utbildning på grundläggande och avancerad nivå och en för utbildning på forskarnivå. Högskoleverket påtalade att verket gärna ser att en sådan förändring görs, särskilt som det i dag finns vissa materiella skillnader i de båda antagningsordningarna som gäller för studier på grundläggande och avancerad nivå (se mer om detta under rubriken *Övriga iakttagelser*).

### Antagningsordningens tillgänglighet

I 6 kap. 3 § andra stycket högskoleförordningen anges att högskolans antagningsordning ska finnas tillgänglig.

LU har i sitt svar till Högskoleverket bifogat två adresser till universitetets webbplats där antagningsordningarna ska finnas tillgängliga.

Högskoleverket har vid en kontroll den 11 november 2008, på adressen <http://www.lu.se/regelverket/lunds-universitets-regler/utbildning-grundlaeg-gande-utbildning-och-forskarutbildn/ansoekan-och-antagning>, funnit fyra olika antagningsordningar. Förutom de två antagningsordningarna vid LU från december 2006 hänvisas till två antagningsordningar vid LTH från år 1997, vilka inte gäller längre.

Högskoleverket har vid kontroll samma dag på en annan adress, <http://www.lu.se/utbildning/anmaelan-och-antagning/antagningsordning>, funnit att det på den sidan endast hänvisas till den antagningsordning som gäller för studier på grundläggande och avancerad nivå vid LU inom alla områden förutom vid LTH.

Högskoleverket konstaterar att LU:s webbplats har inaktuella uppgifter om antagningsordningarna, vilket verket även påpekade vid besöket. Högskoleverket förutsätter att LU uppdaterar webbplatsen så att uppgifterna om antagningsordningarna stämmer överens med aktuella förhållanden.

### Övriga iakttagelser

Högskoleverket konstaterar att de båda antagningsordningarna för utbildning på grundnivå och avancerad nivå är förhållandevis olika utformade till struktur och innehåll. Högskoleverket tror att lärosätet skulle kunna ge tydligare information till studenterna om vad som gäller vid antagningar till olika utbildningar inom universitetet om strukturen och innehållet i de olika antagningsordningarna kunde samordnas mer.

I *Antagningsordningen för Lunds universitet* anger universitetet under punkten F, som gäller överklagande och omprövning, vilka beslut som kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH). Där anges också när ett överklagande senast ska vara inkommet. Universitetet anger vidare att en för sent inkommen skrivelse inte behandlas, och hänvisar till 23 och 24 §§ förvaltningslagen. Högskoleverket påtalade vid tillsynsbesöket att enligt reglerna i förvaltningslagen ska ett lärosäte pröva om ett överklagande har kommit in i rätt tid. Har lärosätet funnit att överklagandet har kommit in för sent ska det avvisas. Det krävs att lärosätet fattar ett skriftligt beslut med en överklagandehänvisning, eftersom ett sådant avvisningsbeslut kan överklagas till ÖNH. Högskoleverket förutsätter att LU ändrar sin information i antagningsordningen om förfarandet vid för sent inkomna överklaganden.

I *Antagningsordningen för Lunds tekniska högskola vid Lunds universitet* gör Högskoleverket bl.a. följande iakttagelser. I antagningsordningen hänvisar lärosätet ofta till anmälningsmaterialet och anger olika krav och bestämmelser som kan ställas upp i detta material. Enligt vad Högskoleverket erfar är det i vissa fall egentligen kurs- eller utbildningsplaner som lärosätet avser. Ett exempel på detta finns i punkten 7, som bl.a. gäller frågan om behörighet. Bestämmelser om förkunskapskrav och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att bli antagen till utbildningen ska i första hand anges i kurs- och utbildningsplanerna. Högskoleverket anser att det är viktigt att studenterna får tydlig och korrekt information om i vilka handlingar de kan finna mer information om vad som gäller för utbildningarna. Lärosätet bör därför vara noga med att i antagningsordningen tydligt ange de korrekta begreppen.

Under punkten 9, antagning till fristående kurser utanför programmen, anges att ”sökande med lika meriter rangordnas efter hur alternativet priorite-

ras och genom lottning”. Högskoleverket konstaterar att det inte finns något författningsstöd för att rangordna en sökande efter hur hon eller han har valt att prioritera de sökta kurserna. Att tillämpa en sådan regel innebär en striktare tillämpning av urvalsbestämmelserna än vad högskoleförordningen och Högskoleverkets föreskrifter medger. Högskoleverket ifrågasätter därför denna interna bestämmelse och förutsätter att lärosätet ändrar denna punkt i antagningsordningen.

Under punkten 12.10 i antagningsordningen anges att den som antagits är skyldig att närvara vid förekommande upprop och att vid antagning till en fristående kurs gäller detta även en reserv som kallas till uppropet. Det framgår inte uttryckligen i antagningsordningen vad som händer för den som inte närvarar vid uppropet. Om LU med denna skrivning menar att den som antagits till en utbildning förlorar sin plats om han eller hon inte närvarar vid uppropet vill Högskoleverket göra följande påpekanden. Ett positivt antagningsbesked är ett gynnande förvaltningsbeslut som i regel inte kan återkallas. För att ett sådant beslut ska kunna återkallas måste det finnas ett förbehåll i antagningsbeskedet som talar om att en sökande förlorar sin plats om hon eller han inte uppfyller vissa krav, t.ex. att närvara vid uppropet (se Högskoleverkets beslut den 18 oktober 2005, reg.nr 31-3318-05). Om ett sådant förbehåll saknas kan ett antagningsbeslut endast återkallas med hänsyn till hälsofara, brandfara, trafikfara eller av andra säkerhetsskäl eller om den enskilde har utverkat det gynnande beslutet genom vilseledande uppgifter.

Under punkten 12.17 i antagningsordningen anges rörande studieuppehåll, att rätt att återkomma normalt beviljas endast den som deltagit i huvuddelen av den obligatoriska undervisningen och i förekommande prov under antagningsterminen. Om detta villkor inte är uppfyllt bedöms ansökan enligt reglerna för anstånd och beviljas endast om det finns synnerliga skäl. Högskoleverket konstaterar att det i högskoleförordningen är tillräckligt att det finns särskilda skäl för att anstånd ska kunna beviljas (se även följande avsnitt).

## **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 sådana frågor.

LU har svarat bl.a. följande.

Enligt antagningsordningen är det berörd områdesstyrelse som handlägger ärenden om anstånd och studieuppehåll. De regler och riktlinjer som utfärdats framgår av antagningsordningarna.

Juridiska fakultetsstyrelsen har delegerat till juridiska institutionens studievägledare att besluta i dessa ärendetyper. Även inom humaniora och teologi hanteras sådana utbildningsnära frågor på institutionsnivån. Institutionerna avgör själva handläggningsordningen.

Vid Lunds tekniska högskola (LTH) handläggs ärenden om anstånd av LTH:s utbildningskontor, antagningsavdelningen. Ärenden om studieuppehåll handläggs som anståndsärenden i de fall studieuppehållen avser termin ett. Studieuppehåll fr.o.m. termin två handläggs av LTH:s utbildningsnämnder.

Samhällsvetenskapliga fakultetens delegationsordning, senast beslutad den 1 mars 2007, föreskriver vilka styrelser eller ledningsgrupper som ansvarar för program inom fakulteten. Enligt delegationsordningen beslutar dessa styrelser och ledningsgrupper om anstånd. För studieuppehåll finns inga explicita föreskrifter i delegationsordningen.

Inom medicin handlägger utbildningsprogrammets studiesociala kommittéer ärendena på delegation från utbildningsnämnderna.

På campus Helsingborg handläggs ärenden om anstånd och studieuppehåll på institutionsnivå.

Vid musikhögskolan handläggs den typen av ärenden på respektive utbildningskansli av respektive utbildningsledare. Vid konsthögskolan handläggs dessa ärenden i institutionsstyrelsen och vid teaterhögskolan i institutionsstyrelsen eller av prefekten.

Vid ekonomihögskolan handläggs studieuppehåll på program och anstånd hanteras av programkoordinatorn.

Inom naturvetenskap har prodekanus för grundutbildningen rätt att fatta beslut om studieuppehåll med platsgaranti för program som leder till yrkesexamen. Handläggningen sker vid fakultetskansliet. Till institutionerna har delegerats att fatta beslut om studieuppehåll med platsgaranti för program som leder till generell examen. Dessa ärenden är delegerade av prefekten till institutionernas studierektorer, i vissa fall till studievägledaren. Vid förfrågan har det visat sig att endast ett fåtal av fakultetens institutioner har skriftliga delegationer till en viss person eller tjänst för dessa ärenden. Fakulteten avser att snarast ta fram riktlinjer för hanteringen av anstånd och studieuppehåll.

Högskoleverket har tagit del av reglerna om anstånd och studieuppehåll i Lunds universitets antagningsordning av den 18 december 2006, reviderad den 18 februari 2008 samt i antagningsordningen för Lunds tekniska högskola (LTH), fastställd den 11 juni 2007.

Vid besöket på centrum för teologi och religionsvetenskap har verket granskat tjugo slumpvis utvalda ansökningar om studieuppehåll från åren 2007 och 2008. Varken centrum för teologi och religionsvetenskap eller institutionen för teoretisk fysik hade några ärenden om anstånd med att påbörja studierna.

## **Högskoleverkets bedömning**

### **Författningsbestämmelser**

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 utbildning på grundnivå eller avancerad nivå anstånd med att påbörja studierna eller att få fortsätta sina studier 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 civilpliktstjänstgöring, 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 skall 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 civilpliktstjänstgöring eller studentfackliga uppdrag.

Högskolans medgivande om att en student får fortsätta sina studier efter studieuppehåll skall lämnas för en bestämd tid.

Av 19–21 §§ förvaltningslagen (1986:223) framgår att beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende ska innehålla de skäl som har bestämt utgången, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. Skälen får dock utlämnas helt eller delvis, bl.a. om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövt att upplysa om skälen. Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska en underrättelse lämnas om hur det kan överklagas och om eventuell avvikande mening.

### Lunds universitets lokala regler

Beslut om avslag på en ansökan om anstånd eller studieuppehåll kan efter överklagande komma under prövning av ÖNH, vars praxis är prejudicerande. Angående frågan om en högskolas möjligheter att besluta om egna regler om anstånd och studieuppehåll uttalade ÖNH följande i ett ärende (beslut 2006-03-17, reg. nr 47-328-06).

Varken högskoleförordningen eller Högskoleverkets bestämmelser innehåller något uttryckligt bemyndigande för högskolorna att själva utfärda bindande lokala föreskrifter vad gäller anstånd och studieuppehåll. Det finns dock i vart fall en möjlighet för högskolorna till tolkning av högskoleförordningens bestämmelser som kan ta sig uttryck i allmänna råd, riktlinjer och andra typer av lokala regler. Högskolornas lokala regler måste dock vara förenliga med högskoleförordningens och Högskoleverkets bestämmelser.

Beträffande de regler i antagningsordningen för LTH som reglerar tillämpningen av föreskrifter om anstånd och studieuppehåll kan det ifrågasättas om alla dessa tillämpningsregler är förenliga med högskoleförordningens och Högskoleverkets bestämmelser inom området eller med ÖNH:s praxis. Det gäller bl.a. regeln om att anstånd och studieuppehåll endast medges för programstudenter, att ansökan om anstånd som inkommer efter uppropet beviljas endast om det finns synnerliga skäl och att studieuppehåll normalt kan medges endast den som deltagit i huvuddelen av den obligatoriska undervisningen och i förekommande prov under antagningsterminen. Högskoleverket anser att dessa regler bör ses över.

I detta sammanhang kan nämnas ÖNH:s beslut den 17 april 2009, reg.nr 47-167-09, där nämnden konstaterade att en högskola inte haft rätt att ställa upp en tidsgräns inom vilken ansökan om anstånd måste göras. Även detta beslut måste således beaktas när universitetet utformar sina lokala regler om anstånd. Till exempel kan – i punkten D.6 i Lunds universitets antagningsordning av den 18 december 2006 – ordet ”skall” bytas ut mot ”bör”.

### Granskade ärenden om anstånd

Vid besöket hos centrum för teologi och religionsvetenskap och vid institutionen för teoretisk fysik har framkommit att det inte finns några ärenden om anstånd. Universitetets representanter har förklarat detta med att det inte finns något söktryck till dessa institutioner.

### Granskade ärenden om studieuppehåll

Centrum för teologi och religionsvetenskap har en blankett för anmälan om studieuppehåll. På blanketten finns ingen plats eller ruta för något uttryckligt beslut om huruvida studieuppehåll beviljas eller inte. Det finns bara information till den sökande att om han eller hon vill återkomma till utbildningen ska han eller hon tänka på att lämna in anmälan senast den 15 april inför höst-

terminen och senast den 15 oktober inför vårterminen samt uppgifter om till vem anmälan ska skickas.

Högskoleverket har vid sin granskning kunnat konstatera att samtliga ansökningar var ankomststämplade.

Vid besöket har universitetets representanter förklarat att alla anmälningar registreras och bevakas. Anmälningarna gäller en eller två terminer. Alla skäl godtas, som resor, praktik, arbete och andra studier. Att det inte förekommer några egentliga prövningar av ansökningar av studieuppehåll har av studierektorn förklarats med att det inte finns något söktryck till institutionen. Samma besked fick Högskoleverket angående frånvaron av ärenden om studieuppehåll vid institutionen för teoretisk fysik.

Högskoleverket vill i detta sammanhang understryka att en student som ansöker om studieuppehåll har rätt att få ett formellt beslut om huruvida studieuppehållet beviljas eller inte. Universitetet har således skyldighet att fatta ett särskilt beslut i frågan, åtminstone i form av ett kryss på anmälningsblanketten. Även om studieuppehåll alltid beviljas är det viktigt för studenternas rättssäkerhet att få ett tydligt besked att han eller hon får fortsätta sina studier vid en viss tidpunkt efter studieuppehållet.

## **Utbildning på forskarnivå**

### **Utbildning för handledare**

På Högskoleverkets förfrågan har LU redogjort för vilken utbildning som anordnas för handledare inom utbildningen på forskarnivå. Universitetet har uppgett bl.a. följande.

Enligt ett beslut av LU:s rektor den 18 december 2003, *Behörighetsgivande utbildning för forskarhandledare på Lunds universitet* (dnr IG 51 6636/2003), ska alla handledare vid universitetet genomgå behörighetsgivande forskarhandledarutbildning. Behörighetskravet omfattar såväl huvudhandledare som biträdande handledare. Detta innebär att en handledare ska ha genomgått behörighetsgivande handledarutbildning eller vara anmäld till ett kurstillfälle inom en nära framtid för att vara aktuell som handledare för nya doktorander.

I *Lunds universitets policy för utbildningen på forskarnivå* (Dnr IA 29/5039 2005), beslutad den 31 januari 2006, fastställs att fakultetsområdena inom LU ska tillhandahålla kontinuerlig kompetensutveckling för forskarhandledare. Här uttrycks vidare universitetets ambition att handledning inom forskarutbildningen ska vara kvalificerad och ges på ett professionellt, initierat och reflekterande sätt.

Fakultetsområdena samverkar med universitetets gemensamma enhet för pedagogisk utveckling, Centre for Educational Development (CED), vid utvecklingen av handledarkompetensen. Flertalet fakulteter använder sig i olika omfattning av den utbildning som ges av CED.

Förutom att alla handledare vid universitetet erbjuds att delta i CED:s utbildning organiserar vissa fakultetsområden egna utbildningar. Vid exem-

pelvis den naturvetenskapliga fakulteten bedrivs en tvådagars behörighetsgivande handledarutbildning för fakultetens handledare. För nya handledare kommer denna utbildning framöver att ingå i den docentkurs som ges för blivande docenter.

Flera områden arrangerar dessutom regelbundet utbildningsinsatser i form av handledarseminarier med interna eller externa seminarieleddare för samtal och reflektion kring upplevda situationer i handledarrollen.

I maj 2008 fattade rektor beslut om ett samlat program för utveckling, samordning och förstärkning av insatserna för kompetensutveckling av forskarhandledare vid universitetet. Rektorn gav CED i uppdrag att genomföra projektet, vilket kommer att ske i samråd med handledare och studierektorer för utbildning på forskarnivå samt doktorander från områdena. I projektet ska erfarenheter från internationell samverkan tas till vara.

### Allmänna studieplaner

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

LU har svarat ja på frågorna och tillagt följande. De allmänna studieplanerna är beslutade av fakultetsnämnderna (områdesstyrelserna). Fakultetsområdena fastställer allmänna studieplaner i viss ordning i enlighet med på förhand fastställda anvisningar eller riktlinjer. Anvisningarna inkluderar de uppgifter som efterfrågas 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.

LU har svarat ja på frågorna och uppgett följande.

I universitetets *antagningsordning avseende utbildningen på forskarnivå vid Lunds universitet*, fastställs att det i samband med en antagning till utbildning på forskarnivå ska upprättas en individuell studieplan för varje enskild doktorand.

*Lunds universitets policy för utbildningen på forskarnivå* slår fast att den individuella studieplanen ska fungera som ett effektivt och dynamiskt instrument i forskarutbildningen och aktivt användas i planeringen av utbildningen.

I enlighet med områdesvisa föreskrifter upprättas de individuella studieplanerna med det innehåll och de uppgifter som efterfrågas i 6 kap. 36 § högskoleförordningen. Fakultetsområdena har framarbetade ordningar eller mallar som rekommenderas för individuella studieplaner. Av mallarna framgår vilka uppgifter som i enlighet med högskoleförordningen ska finnas med i den individuella studieplanen. Vid de fakulteter som använder sig av webbaserade indi-

viduella studieplaner, finns studieplansmallen på webben med informationen samlad i en databas för individuella studieplaner.

I policydokumentet finns anvisningar för forskarutbildningens uppläggning och innehåll. Här anges bland annat att omfattningen av forskarutbildningen ska anpassas så att den motsvarar fyra års nettostudietid. Resurser ska tidsmässigt och kvalitetsmässigt tillhandahållas så att den forskarstuderande har möjlighet att slutföra utbildningen inom avsedd tid.

Beträffande rutinerna för att följa upp de individuella studieplanerna har LU anfört följande. Individuella studieplaner för doktorander vid universitetet följs upp minst en gång årligen. Universitetets fakultetsområden har fastställt riktlinjer och instruktioner för den årliga uppföljningen. Vanligen innefattar riktlinjerna såväl upprättande, fastställande som årlig uppföljning av doktorandernas individuella studieplaner. Praktiska rutiner och tillvägagångssätt skiljer sig emellertid åt mellan fakultetsområdena. Vid de fakultetsområden som infört webbaserade individuella studieplaner sker uppföljningen i viss utsträckning på elektronisk väg.

Under hösten 2008 kommer studieplanerna, exempelvis inom det medicinska området, att bli tillgängliga via nätet. Detta kommer att skapa möjlighet till kontroll av att samtliga studieplaner uppdateras enligt det regelverk som gäller.

Den naturvetenskapliga fakulteten har en databas för individuella studieplaner, där det av en mall framgår vilka uppgifter som ska finnas med. I databasen kan de som har behörighet (studierektorerna för forskarutbildning) se när studieplanerna är reviderade, och den ansvariga prefekten kan följa uppföljningsprocessen av studieplanerna.

En kontinuerlig diskussion pågår vid universitetet om vilka åtgärder som kan vidtas för att dels höja kvaliteten i de individuella studieplanerna, dels för att se till att planerna uppdateras genom årliga utvecklingssamtal mellan handledaren och doktoranden. Hösten 2007 organiserades i linje med detta ett större seminarium med syfte att utveckla arbetet med webbaserade individuella studieplaner för doktorander.

#### **Delegation av beslutanderätt**

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

LU har svarat ja på frågan och bifogat delegationsbesluten.

#### **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.

Högskoleverket anser att LU väl 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 uppbyggnaden 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
6. i förekommande fall möjligheten att avsluta en del av utbildningen med licentiatexamen.

Av 7 kap. 41 § högskoleförordningen framgår att urval bland behöriga sökande ska göras med hänsyn till deras förmåga att tillgodogöra sig utbildningen. I andra stycket kompletteras denna bestämmelse med kravet att fakultetsnämnden bestämmer vilka bedömningsgrunder som ska tillämpas vid prövningen av förmågan att tillgodogöra sig utbildningen. Kompletteringen i andra stycket infördes den 1 januari 2007 och ska tillämpas vid antagningar till utbildningar som började efter utgången av juni 2007.

I Regeringskansliets promemoria den 22 mars 2006, *Förslag till författningsändringar med anledning av en ny utbildnings- och examensstruktur* s. 15, förklaras att anledningen till kompletteringen har varit att sökande till utbildning på forskarnivå bör kunna förvänta sig mer information om vad som bedöms vid urval än vad som uttrycktes i tidigare bestämmelser. Följaktligen ska i den allmänna studieplanen anges även de bedömningsgrunder som tillämpas vid prövningen av den sökandes förmåga att tillgodogöra sig utbildningen.

Högskoleverket har granskat tio allmänna studieplaner fastställda den 30 maj 2007 av fakultetsstyrelsen vid naturvetenskapliga fakulteten. Planerna innehåller det som högskoleförordningens regler kräver.

Högskoleverket har också granskat tio allmänna studieplaner antagna den 31 januari 2008 av områdestyrelsen för humaniora och teologi, centrum för teologi och religionsvetenskap. Planerna innehåller det som högskoleförordningens regler kräver, förutom vad som gäller om urval vid antagningen till utbildningen. Högskoleverket anser att det är en allvarlig brist, särskilt mot bakgrund av de tidigare redovisade kompletteringarna i regelverket med syfte att ge de sökande tydligare information om vad som bedöms vid urval. Högskoleverket förutsätter att studieplanerna ses över.

### 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
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 stickprovvis granskat elva individuella studieplaner vid naturvetenskapliga fakulteten och fem individuella studieplaner vid teologiska fakulteten.

Ingen av de efterfrågade individuella studieplanerna saknades.

Studieplanerna får anses innehålla de uppgifter som högskoleförordningens regler kräver. Av några studieplaner vid naturvetenskapliga fakulteten framgår dock inte att de är beslutade av fakultetsnämnden eller institutionen.

Högskoleverket anser att universitetets redovisade riktlinjer för uppföljning av de individuella studieplanerna uppfyller högskoleförordningens krav. Verket ser positivt på att universitetet arbetar med att höja kvaliteten i de individuella studieplanerna och förbättra rutinerna för uppföljningen.

### Delegation av beslutanderätt

Högskoleverket anser att delegationsordningarna uppfyller kraven i högskoleförordningen.

# Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

## Uppdragsutbildningens omfattning

Högskoleverket har frågat om Lunds universitet (LU) i något eller några fall anordnar uppdragsutbildning som omfattar mer än 60 högskolepoäng. Verket har även frågat vilka rutiner universitetet tillämpar för att säkerställa att Högskoleverket underrättas skriftligen om sådana uppdragsutbildningar. Högskoleverket har också bett att få del av eventuella riktlinjer.

Universitetet har svarat bl.a. följande. Det förekommer att universitetet anordnar uppdragsutbildningar som omfattar mer än 60 högskolepoäng. Det är respektive institution som ansvarar för att uppdragsutbildningen genomförs i enlighet med gällande regelverk samt ansvarar för att information ges till Högskoleverket. I de fall universitetets bolag för uppdragsutbildning, LUEAB, anlitas vid uppdragsutbildning bistår detta bolag med underrättelser till Högskoleverket.

Universitetet har bifogat sina riktlinjer *Policy för uppdragsutbildning vid Lunds universitet*. Universitetet har uppgett att det för närvarande pågår en utredning om hur uppdragsutbildning vid universitetet lämpligast hanteras för att säkerställa att erforderlig överblick erhålls, att gällande regelverk följs och att uppföljning sker.

## Högskoleverkets bedömning

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

Enligt 4 § andra stycket i denna förordning ska Högskoleverket underrättas skriftligen när en högskola anordnar uppdragsutbildning som omfattar studier motsvarande mer än 60 högskolepoäng.

I 3 § i föreskrifterna anges att högskolans underrättelse ska lämnas när det skriftliga avtalet är undertecknat av parterna. Till underrättelsen ska högskolan bifoga en kopia av avtalet. Av 1 § i föreskrifterna framgår att en högskola ska fastställa riktlinjer för sin uppdragsutbildning. Högskolan ska se till att studenter och andra lätt kan få information om inriktningen och omfattningen av högskolans uppdragsutbildning.

Högskoleverket har vid efterforskning på verket endast funnit två underrättelser från LU angående uppdragsutbildning, en från institutionen för psykologi och en från Lunds tekniska högskola, båda avseende år 1999. Detta tyder på att rutiner för sådana underrättelser inte fungerar. Högskoleverket förutsätter att universitetet ser över sina rutiner.



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

## Information till de studerande

Högskoleverket har frågat Lunds universitet (LU) om hur lärosätet informerar den sökande om registrering och har även bitt universitetet att bifoga informationsmaterial om sådant finns.

LU har svarat att det i universitetets anmälningsskatalog finns utförlig information om hur information som lämnats i registret kommer att behandlas. Där finns också information om registrets innehåll, om användningen av registret samt om vilka som har tillgång till informationen.

## Högskoleverkets bedömning

Enligt 1 kap. 4 § förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor ska högskolan vid ansökan om antagning till en utbildning informera den sökande om att lämnade uppgifter, liksom uppgifter om studier, kommer att behandlas automatiskt i register. 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 själv 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 själv 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 universitetets utbildningskatalog finns uppgifter om lagring av personuppgifter och universitetet informerar om Ladok-registret och dess syfte samt om förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor. Vidare anges hur registerutdrag kan begäras, om rättelse m.m. Högskoleverket har dock inte funnit sådan information på universitetets webbplats.

Högskoleverket anser att universitetet i utbildningskatalogen ger den information till studenterna som fordras i detta sammanhang. Verket anser dock att det vore önskvärt om denna information också fanns på universitetets webbplats.



# Funktionshindrade studenter

## Information och stöd

Högskoleverket har frågat Lunds universitet (LU) 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 bitt högskolan att bifoga sådan information.

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

LU har svarat i huvudsak följande.

Avdelningen för handikappverksamhet medverkar vid universitetets högskolepedagogiska kurser för lärare, blir inbjuden till olika arrangemang av universitetets studentkårer samt deltar på olika informationsdagar arrangerade av institutioner samt vissa introduktionsmöten. Avdelningen har ett nära samarbete med den centrala studievägledningen, studenthälsan samt studieverkstaden och kan även informera om deras verksamheter vid olika tillfällen.

Avdelningen för handikappverksamhet har haft ett informationsprojekt riktat till institutionernas studievägledare. Under ett års tid har fyra till sex studievägledare regelbundet bjudits in till avdelningens veckomöte. En mapp har sammanställts med dokumentation, information och blanketter. Det har förts diskussioner kring aktuella studenter och den ansvarsfördelning som finns. Till hösten planeras ett idéseminarium riktat till samma målgrupp, där tanken är att kunna öka den pedagogiska tillgängligheten vid institutionerna.

Ett annat viktigt nätverk för avdelningen är det som har utvecklats i samarbete med biblioteksdirektionen och de utsedda kontaktbibliotekarierna vid varje institution. På de flesta institutionsbibliotek finns datorhjälpmedel såsom talsyntes, digitala lexikon m.m. En manual för vilka hjälpmedel som kan vara lämpliga har tagits fram av biblioteksdirektionen som också sammankallar den arbetsgrupp för tillgänglighet som arbetar med biblioteksfrågor. Avdelningen för handikappverksamhet har ordnat två seminarier för arbetsgruppen med fördjupad information kring två olika funktionsnedsättningar, dyslexi och adhd, där även studentrepresentanter medverkade.

För att säkerställa information och bemötande vid institutionen har samordnaren för studenter med psykiska och neuropsykiatriska funktionsnedsättningar ett introduktionsmöte med studenten, en mentor och en studievägledare. Här medverkar ibland också berörda lärare.

Den verksamhetsansvariga för avdelningen för handikappverksamhet är ledamot i ledningsgruppen för likabehandling, adjungerad i arbetsgruppen för tillgänglighet och är sammankallande för den arbetsgrupp som ska ta fram

en ny plan för tillgänglighet. Åtgärdsgruppen mot könsrelaterade och sexuella trakasserier har tagit fram ett åtgärdsprogram som innefattar även grupperna inom ramen för likabehandling. Åtgärdsgruppen har även tagit fram en operativ metod för diskussion om bemötande där också funktionsnedsättning ingår. Metoden riktar sig till institutionspersonal.

Vid tillsynsbesöket förklarade samordnaren att den så kallade operativa metoden innebär att man arbetar konkret med personalen för att ”se människan”. Man talar bl.a. om hur olika fall kan se ut. Det är prefekterna som tar initiativet.

På frågan om om vilken information LU tillhandahåller har universitetet svarat bl.a. följande.

Avdelningen för handikappverksamhet har en lättillgänglig webbplats. Hänvisning till webbplatsen finns på många andra webbplatser och det finns även inspelningar på teckenspråk.

Framförallt är det studievägledarna som informerar studenter om avdelningens verksamhet vid introduktionsmöten. Det finns också skriftligt material på institutioner och bibliotek. Om det är risk för studiemisslyckande finns ett nära samarbete med studenthälsan och studieverkstaden – inte sällan handlar det om misstänkt dyslexi. Studievägledarna är medvetna om den problematik studenter med funktionsnedsättningar har och förmedlar vid behov kontakt med avdelningen för handikappverksamhet.

Det material som används i olika sammanhang är egenproducerat, men även material som Handisam producerade förra året, *Introduktion till Riktlinjer för tillgänglighet*, *Undervisa tillgängligt* av Gunilla Karstensson och Ann-Sofie Henriksson samt material som *Möjligheter till högre studier – för studenter med psykiska och neuropsykiatriska funktionsbinder* av Sisus har varit till stor nytta.

Avdelningen för handikappverksamhet strävar efter att hålla sig à jour med aktuell information och kunskap. Avdelningen deltar i olika temadagar och kunskapsutvecklande arrangemang.

Inom området psykiska och neuropsykiatriska funktionsnedsättningar är avdelningen för handikappverksamhet sammankallande i en samrådsgrupp med deltagare bland annat från Universitetssjukhuset i Lund och Lunds kommun. Samrådsgruppen fungerar även som ett nätverk där kontakter tas mellan deltagarna, exempelvis presumtiva studenter.

Olika mejlgrupper har skapats för att göra utskick om aktuell information.

Studenter med funktionsnedsättning kan ansöka om individuell prövning. Avdelningen för handikappverksamhet kontaktar de aktuella studenterna och erbjuder information om pedagogiska stödåtgärder.

På frågan om LU i något fall har nekat den hjälpsökande särskilt stöd har universitetet svarat att avdelningen för handikappverksamhet inte har nekat någon student särskilt stöd, men att omfattningen av pedagogiska stödåtgärder ibland har ifrågasatts. Socialhögskolan har anmälts två gånger, en angå-

ende praktikplats och en angående bemötande. LU har gjort svarsskrivelser, men Handikappsombudsmannen har ännu inte avgjort ärendena.

LU har som exempel på särskilt stöd till en psykiskt funktionshindrad student gett följande svar. Som tidigare nämnts får alla studenter med psykiska och neuropsykiatriska funktionsnedsättningar en bra introduktion med hjälp av samordnaren. Cirka 60 studenter av de 400 som får stödåtgärder tillhör denna grupp. För dessa studenter är mentorsverksamheten extra viktig. Alla studenter får särskilt stöd med individuella lösningar. Exempel på detta kan vara:

- individuell inlämningsuppgift i stället för muntlig redovisning i grupp
- muntlig tentamen i stället för skriftlig
- uppdelad tentamen
- studentassistent vid uppsatsskrivning
- studieteknisk kartläggning och uppföljning av specialpedagogen.

Vid samtal på avdelningen för handikappverksamhet framkom bl.a. följande. Antalet dyslektiker ökar och universitetet har en egen specialpedagog som kan utreda om studenten har dyslexi. Detta gynnar studenten då en utredning som utförs privat är mycket kostsam. Studenter med funktionshinder kan även få individuell studieteknisk handledning av specialpedagogen. Studenten kan få stöd under tiden man utreder funktionshindret. Ungefär 60 procent av de studenter som specialpedagogen träffar har dyslexi. Det finns cirka 32 studenter med diagnostiserade neuropsykiatriska funktionshinder, bl.a. Aspergers syndrom, och 50 som har psykiska problem såsom depressioner och social fobi. Alla studenter med funktionshinder erbjuds individuellt stöd av en mentor. Studenten och mentorn skriver på en överenskommelse. I den regleras bl.a. beviljade timmar för stöd. Mentorskapet är extra viktigt för de studenter som har neuropsykiatriska funktionshinder. Universitetets samordnare för studenter med funktionshinder arbetar 75 procent med studenter som har ett sådant funktionshinder. Det är studievägledarna som har till uppgift att hitta mentorer. Fyra personer är anställda på avdelningen och över 800 studenter arbetar med olika typer av pedagogiska stödåtgärder, t.ex. som mentorer eller anteckningshjälp, vid universitetet. Vid den studietekniska handledningen som specialpedagogen ger ställer hon och studenten tillsammans upp mål och kopplar eventuella stödåtgärder till det intyg som studenten har styrkt sitt funktionshinder med. Man försöker få institutionerna att ta sitt ansvar för t.ex. examinationsformerna. Universitetet har inte behövt söka medel för pedagogiskt stöd av Stockholms universitet.

Vid tillsynsbesöket fick Högskoleverket broschyrer och annat informationsmaterial som finns hos bl.a. studievägledarna. Som exempel kan nämnas information om stödåtgärder, mentorskapet, dyslexi, specialpedagogen och även exempel på den överenskommelse som en mentor och en student skriver under samt de utvärderingsblanketter om mentorskapet som de bör besvara. I mate-

rialet finns också en skrift om att undervisa tillgängligt med konkreta tips och övningar för lärare.

Vid Högskoleverkets möte med studentkårerna ifrågasatte dessa namnet på avdelningen för handikappverksamhet och menade att de som har psykiska problem inte känner sig berörda. Man anser vidare att personalen centralt på avdelningen arbetar hårt med begränsade resurser, men att det är svårt att nå ut till alla institutioner.

På avdelningen menade man att namnfrågan har diskuterats och hänvisade till att detta begrepp användes av Handikappombudsmannen.

### **Högskoleverkets bedömning**

Den 1 januari 2009 slogs de fyra diskrimineringsombudsmännen samman till en myndighet, Diskrimineringsombudsmannen. Då upphörde Handikappsombudsmannen och verksamheten flyttades över till den nya myndigheten. Samtidigt började en ny diskrimineringslag gälla som ersätter de gamla diskrimineringslagarna, bl.a. lagen (2001:1286) om likabehandling av studenter i högskolan.

I 1 kap. 5 a § högskolelagen hänvisas till diskrimineringslagen (2008:567). Där 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.

Högskoleverket konstaterar att LU har ett digert informationsmaterial som vänder sig till både studenter och personal. På universitetets webbplats finns också lättläst information om bl.a. vart man ska vända sig och vem man kan kontakta om man har frågor kring funktionshinder samt vilken form av stöd som finns att få på universitetet. Universitetet verkar också ha tydliga rutiner för hur stödåtgärder, t.ex. mentorskapet, ska hanteras.

# Tryckfrihetsförordningen samt offentlighets- och sekretesslagen

## Allmänna handlingar och diarieföring

### Handledning och information

Högskoleverket har frågat om Lunds universitet (LU) har någon handledning om allmänna handlingar och diarieföring och, om så är fallet, bitt 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.

LU har svarat jakande på frågan om huruvida universitetet har en sådan handledning och bifogat dokumentet *Diarieföring vid Lunds universitet*. Vid tillsynsbesöket fick verket en version daterad den 15 september 2008.

Vidare har LU svarat följande. Universitetet håller kontinuerligt internutbildningar som erbjuds samtliga anställda och en manual (handledningen) finns på universitetets webbplats. Vidare finns ett registratorsnätverk bestående av universitetets registratorer som träffas tre–fyra gånger per år. Återkommande internutbildning erbjuds regelbundet.

Vid tillsynsbesöket uppgav arkivarien bl.a. följande. Arkivarien och huvudregistratorn informerar om diarieföring tillsammans med en jurist som talar om offentlighet och sekretess. Universitetet har utbildningstillfällen två till fyra gånger per år för olika personalkategorier; bl.a. får prefekterna utbildning en gång per halvår. Det vanligaste är dock att man informerar på förfrågan av någon institution eller studierektor. På introduktionsutbildningen, en heldagsutbildning för alla nyanställda, ingår inte information om offentlighet och sekretess. Sådan information ges i stället vid specifika tillfällen. Det finns planer på nya stora utbildningsinsatser nästa år (2009) med anledning av att det nya diareföringssystemet.

Vid samtal med personalen på institutionerna framgick bl.a. att det en gång per termin hålls en prefektledarutbildning där information om allmänna handlingar och arkivering ingår och att prefekterna har deltagit.

### Utlämnande av allmänna handlingar

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

LU har svarat jakande på frågan om det finns något beslut där universitetet avslagit en begäran om att utlämna en allmän handling och att universitetet i samtliga fall lämnade en överklagandehänvisning.

Universitetet lämnade vid tillsynsbesöket tre exempel på sådana beslut. Universitetet har på övriga frågor svarat bl.a. följande.

I de fall en handläggare, som fått en förfrågan om utlämnande av en allmän handling, gör bedömningen att handlingen inte ska lämnas ut, kontakts oftast juridiska enheten. En tjänsteman på juridiska enheten gör en ny bedömning av ärendet, och om bedömningen kvarstår att handlingen inte ska lämnas ut, meddelas detta den sökande. Den sökande får då även besked om att han eller hon har rätt att få ett skriftligt avslagsbeslut med överklagandehänvisning. I de fall sådant avslagsbeslut önskas förbereder tjänstemannen på juridiska enheten ett beslut. Avslagsbeslutet fattas av förvaltningschefen. Förvaltningschefen har genom delegationsbeslut rätt att företräda myndigheten i ärenden om utlämnande av en allmän handling.

Vid samtal med personalen på institutionerna framgick bl.a. följande. På CTR lämnade man på begäran t.ex. ut handlingarna i ett tillsättningsärende. Det är dock inte vanligt att någon begär att få ut handlingar och de har inte varit med om att neka någon att få ut några handlingar. Om en sådan situation skulle uppstå skulle de vända sig till någon av universitetets jurister. Man vet dock inte vem det är som på universitetets vägnar ska fatta beslut om att inte lämna ut en handling.

Universitetet har efter tillsynsbesöket till verket lämnat ett utkast till en ny besluts- och delegationsordning daterat den 7 maj 2009. I dokumentet föreslås att rektorn delegerar till förvaltningschefen ”att fatta skriftligt avslagsbeslut på begäran att få ta del av handling eller lämna ut allmän handling med förbehåll som inskränker rätten för den som begärt att få handling utlämnad att yppa dess innehåll eller annars förfoga över den”. En sådan uttrycklig delegation finns inte i något tidigare dokument såsom *Fördelning av beslutsbefogenheter inom Lunds universitet*. Däremot framgår det av dokumentet *Diarieföring vid Lunds universitet* att det är förvaltningschefen som fattar ett sådant beslut.

### Registrering

Högskoleverket har bett LU 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, tillgodoräkande, examensbevis, anstånd och studieuppehåll registreras.

LU har svarat bl.a. följande. Universitetet införde 2007 ett gemensamt dokument- och ärendehanteringssystem DFS baserat på W3D3 från Formpipe software. Inkommande och upprättade allmänna handlingar till eller från universitetets centrala förvaltning samt områdeskanslierna registreras i detta system. Bilden varierar på institutionsnivå. De flesta institutioner genomför diarieföring i antingen pappersdiarier eller enklare digitala system. Under 2009 kommer även institutionerna successivt att föras in i det gemensamma diarieföringssystemet. Det finns ett antal andra system som utnyttjas för vissa typer av handlingar. Inkommande fakturor registreras i universitetets e-fak-

tureringsystem Lupin. Studiedata förs in i Ladok. Antagningsdata registreras i NyA och resultat av antagning registreras i Ladok.

Vidare har LU svarat att det av universitetets diarieplan framgår att:

- Antagning till grundutbildning registreras i NyA.
- Tillgodoräknande, anstånd, studieuppehåll, antagning till forskarutbildning, ärenden om förtur och överklaganden registreras i ett för universitetet gemensamt diarieföringsystem i en områdeskansliserie.
- Examensbevis registreras på områdesnivå.

Där delegation finns från området till institutionerna, sker registrering i institutionernas diaries.

Vid besöket upplystes om bl.a. följande. De så kallade områdena har egna registratorer som fungerar som back-up för institutionerna. Det finns alltid någon på registraturen kl. 9–12 och 14–16. Ärenden om tillgodoräknande och överklagade studentärenden registreras.

## **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 LU har en föredömlig handledning om allmänna handlingar och diarieföring, och att den innehåller sådan information som JK anser bör finnas. Högskoleverket har också konstaterat att handledningen finns på universitetets webbplats. Alla anställda kan på detta sätt ta del av informationen på ett lättillgängligt sätt.

Högskoleverket ser positivt på att LU arbetar med att informera de anställda om diarieföring och allmänna handlingar och att universitetet vid kommande utbildningsinsatser har dessa frågor i åtanke.

### **Utlämnande av allmänna handlingar**

Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) trädde i kraft den 30 juni 2009, då sekretesslagen (1980:100) upphörde att gälla. Några sakliga ändringar i förhållande till de bestämmelserna som tas upp i denna rapport har dock inte gjorts. I lagens 6 kap. regleras utlämnande av allmänna handlingar och uppgifter samt överklagande, jämför tidigare 15 kap. sekretesslagen.

En begäran om att ta del av en allmän handling ska enligt 2 kap. 14 § tryckfrihetsförordningen göras hos den myndighet som förvarar handlingen.

Av 6 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen framgår följande. Har en anställd vid myndigheten ansvar för vården av en handling, enligt arbetsordningen eller på grund av ett särskilt beslut, är det i första hand den anställde som ska pröva om handlingen ska lämnas ut. I tveksamma fall ska den anställde låta myndigheten göra prövningen, om det kan ske utan onödigt dröjsmål. Myndigheten ska pröva om handlingen ska lämnas ut om den anställde vägrar att lämna ut handlingen eller lämnar ut den med förbehåll som inskränker en enskilds rätt att röja innehållet eller på något annat sätt förfoga över handlingen, samt den enskilde begär myndighetens prövning. Den enskilde ska informeras om möjligheten att begära myndighetens prövning och att det krävs ett skriftligt beslut av myndigheten för att beslutet ska kunna överklagas.

Vidare framgår av 7 § att en enskild får överklaga myndighetens beslut att inte lämna ut en handling, att lämna ut handlingen med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över den. Enligt 8 § får sådana beslut, i flertalet fall, överklagas hos en kammarrätt. Att ett beslut som går att överklaga ska försees 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).

De anställda på en myndighet måste också ha kunskap om vem som är behörig att fatta beslut för myndighetens räkning.

I de tre avslagsbesluten som verket fått ta del av anges att förvaltningschefen har fattat besluten. I samtliga beslut har en överklagandehänvisning lämnats i enlighet med lagreglerna.

Högskoleverket konstaterar att det av handledningen *Diarietföring vid Lunds universitet* framgår hur de anställda ska förfara om de tänker vägra att lämna ut en handling. Därmed har universitetet skapat förutsättningar att en begäran om utlämnande av en handling sker på ett korrekt sätt. Vid samtal med personalen på institutionerna framkom också att de, i fall de avsåg att vägra lämna ut en begärd handling, skulle kontakta någon av universitetets jurister som skulle få ta ställning till utlämnandet. Däremot stod det inte klart för personalen att det är förvaltningschefen som på myndighetens vägnar ska fatta beslut om att inte lämna ut en handling.

Verket anser att det är utmärkt att rektorns delegation till förvaltningschefen i frågor om utlämnande av handlingar klart kommer att anges i en delegationsordning.

## Registrering

I 5 kap. 1 och 2 §§ offentlighets- och sekretesslagen regleras myndigheternas skyldighet att registrera allmänna handlingar och vad registret ska innehålla.

I 1 § anges följande:

Allmänna handlingar ska registreras så snart de har kommit in till eller upprättats hos en myndighet, om inte annat följer av andra–fjärde styckena.

Om en myndighet hos en annan myndighet har elektronisk tillgång till en upptagning för automatiserad behandling som är en allmän handling ska handlingen registreras endast av den myndighet som gjort upptagningen tillgänglig för den andra myndigheten.

Handlingar som inte omfattas av sekretess behöver inte registreras om de hålls ordnade så att det utan svårighet kan fastställas om de har kommit in eller upprättats.

Om det är uppenbart att en allmän handling är av ringa betydelse för myndighetens verksamhet, behöver den varken registreras eller hållas ordnad.

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

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 Högskoleverkets granskning av ärenden om tillgodoräknande (se avsnittet om handläggningstider) kunde verket notera att ansökningshandlingarna vid två institutioner inte diarieförs. Det överensstämmer inte med universitetets uppgift om att ärenden om tillgodoräknande enligt diarieplanen ska registreras i ett för universitetet gemensamt diarieföringssystem. Vid dessa institutioner saknades också inkomna ansökningar om tillgodoräknande uppgift om ankomstdatum (ankomststämpel). Vid en tredje institution diariefördes sådana ärenden. De ankomststämplades dock först den dag de diariefördes, vilket ibland kunde dröja några dagar efter det att de kommit in till myndigheten.

Att ärendena inte ankomststämplas försvårar för LU att uppfylla kravet som ställs i 5 kap. 2 § första stycket i offentlighets- och sekretesslagen, nämligen att det av registret ska framgå datum då handlingen kom in eller upp-

rättades. 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). Verket har dock konstaterat att de granskade ansökningarna om studieuppehåll och om utfärdande av examensbevis har ankomststämplats. Högskoleverket tycker att det är positivt.

Med anledning av att diarieföringen av ärenden om tillgodoräknande ibland sker i efterhand vill Högskoleverket upplysa om att även om bestämmelsen om att allmänna handlingar ska registreras utan dröjsmål inte anger någon bestämd tidsgräns, så ligger det i sakens natur att registrering 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).

Sammanfattningsvis anser verket att LU bör se över handläggningen av ärenden om tillgodoräknande så att diarieplanen följs.

## Posthantering

Högskoleverket har bett LU 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.

LU har svarat bl.a. följande. Inkommande post, e-post och telefax ställd till myndigheten Lunds universitet, registratorn vid Lunds universitet eller rektorn vid Lunds universitet öppnas av en myndighetsgemensam huvudregistratur där posten registreras och fördelas till mottagarna. Post ställd till ett områdeskansli öppnas av registraturen på respektive område.

Post till institutionerna öppnas av respektive institutionssekretariat. Tjänstemän på samtliga nivåer ansvarar för att utgående handlingar i befintliga eller upprättade ärenden blir diarieförda i rätt serie. Reglerna är medieoberoende, dvs. gäller samma för pappershandlingar som för e-post eller fax.

Det finns ett beslut av förvaltningschefen från 2000 *Beslut om rutiner för registrering av allmänna handlingar vid tjänstemans frånvaro inom den centrala förvaltningen*. Beslutet är tvingande för personal på den gemensamma förvaltningen och områdeskanslier, men är endast en rekommendation för personal på institutionsnivå.

LU har till verket fogat förvaltningschefens beslut. Vid besöket fick verket även den bilaga som beslutet hänvisar till med rubriken *Fullmakt att vid min frånvaro öppna privatadresserad post, samt att avlyssna telefonsvarare*.

Vid samtal med arkivarien och registratorerna framgick bl.a. följande. Rutinerna finns på universitetets webbplats. Fullmakterna ska finnas i en pärm vid centrala registraturen. Fullmakten gäller både för konventionell post och e-post. Registratören öppnar inte personadresserad post, bara rektorns som har lämnat en muntlig fullmakt. Rektorns sekreterare öppnar hans e-post. Vid registraturen finns inte många fullmakter, men det kan finnas fullmakter på de enskilda enheterna då universitetet har en decentraliserad organisation. Förvaltningschefens fullmakt kan t.ex. finnas på rektorsämbetets kansli.

Verket kunde vid besöket konstatera att det vid registraturen endast fanns ett par fullmakter bl.a. från chefen för juridiska enheten. Vidare har verket kunnat konstatera att rutinerna för e-postöppning finns på universitetets webbplats men inte bilagan, fullmaktsblanketten.

Vid samtal ute på institutionerna framkom bl.a. följande. Man försöker använda sig av myndighetsadresser. Vad gäller fullmaktsystemet är det inte många som har skrivit någon fullmakt som gäller hanteringen av posten vid frånvaro. De flesta känner inte till dokumentet *Beslut om rutiner för registrering av allmänna handlingar vid tjänstemans frånvaro inom den centrala förvaltningen*. Vissa använder sig av autosvar. Vid ledigheter läser prefekten för centrum för teologi och religionsvetenskap sin e-post hemifrån. Det gör även dekanen vid institutionen för teoretisk fysik, en gång i veckan under semestern, och för övrigt är kansliet alltid bemannat.

### **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 har 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. Ett 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 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 det finns ett dokument med riktlinjer för hantering av såväl vanlig post som e-post, *Beslut om rutiner för registrering av allmänna handlingar vid tjänstemans frånvaro inom den centrala förvaltningen*. Handlingen finns att läsa på universitetets webbplats, men vad verket har kunnat utröna saknas där den fullmaktsblankett som ska finnas som en bilaga. Riktlinjerna riktar sig dock enligt rubrik och adressering endast till de anställda på centrala förvaltningen och således inte till alla på lärosätet. Vid tillsynsbesöket framkom att man inte ens på förvaltningen följde riktlinjerna. Många av de anställda på förvaltningen hade, så vitt verket kunde finna, inte fyllt i någon fullmakt. Högskoleverket anser därför att det vore lämpligt att universitetet såg över rutinerna och att alla anställda inkluderades eftersom det är fråga om bestämmelser i grundlag som gäller för alla offentligtanställda.

# Förvaltningslagen och myndighetsförordningen

## Besök och öppethållande

Högskoleverket har bett Lunds universitet (LU) att redogöra för hur lärosätet uppfyller de krav som ställs i 5 § förvaltningslagen (1986:223) om att myndigheterna ska ta emot besök och hålla öppet under vissa tider. LU har svarat att den universitetsgemensamma registraturen är bemannad samtliga vardagar inklusive klämdagar. Öppettiderna för allmänheten är vardagar kl. 9–12 och kl. 14–16. Vid klämdagar samt under semestertid är öppettiderna kl. 9–12.

## Högskoleverkets bedömning

I 5 § förvaltningslagen 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.

## Handläggningstider

Högskoleverket har frågat var i universitetets 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 vad universitetet anser vara en acceptabel handläggningstid för examensärenden och bett om en redogörelse för hur lång handläggningstiden normalt är för överlämnandet av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan, uppdelat på de olika ärendekategorier som förekommer.

Universitetet har svarat bl.a. följande. Ärenden om antagning till Lunds tekniska högskola (LTH) handläggs av LTH:s kansli och ärenden om antagning till de konstnärliga högskolorna handläggs av dem. I övrigt svarar antagningsavdelningen vid studerandeenheten för handläggningen av antagningsärenden. Reservantagning respektive efterantagning handläggs direkt vid respektive utbildningsansvarig institution.

Tillgodoräkningen handläggs på fakultetsnivå. Ärenden rörande examensbevis handläggs vid LTH, medicinska fakulteten, juridiska fakulteten och

konstnärliga fakulteten. För de övriga fakulteterna sker handläggningen vid studerandeenhetens examensavdelning.

Vad gäller handläggningstider har universitetet svarat att det i *Riktlinjer för relationer mellan institutioner och studenter vid Lunds universitet* anges att studenter som uppfyller fordringarna för examen ska få examensbevis senast 30 dagar efter ansökan. För examina som utfärdades under 2007 var den genomsnittliga handläggningstiden (medianvärdet) 29 kalenderdagar.

Universitetet har när det gäller handläggningstiden för överlämnande av ett överklagande till Överklagandenämnden för högskolan svarat att universitetet strävar efter att överlämna överklagandet inom en vecka i enlighet med beslut från JO. Dock förekommer det att ett överlämnande blir fördröjt i de fall då man vill inlämna universitetets yttrande tillsammans med överklagandet. Universitetet arbetar med att förändra dessa rutiner.

### Examensärenden

Högskoleverket har vid besöket på studerandeenhetens kansli granskat 20 slumpvis utvalda ärenden om utfärdande av examensbevis. En ansökan om examensbevis görs på en särskild blankett. När en ansökan inkommer ankomststämplas handlingarna och handläggs enligt uppgift från studerandeenheten efter ankomstdatum. Högskoleverkets granskning av stickproven visar att handläggningstiden varierade mellan knappt två veckor till tretton veckor och att handläggningstiden i sexton av fallen understeg två månader. Av de övriga ärendena var det tre ärenden som hade mellan två och tre månaders handläggningstid och ett ärende som hade cirka tre månaders handläggningstid.

### Ärenden om tillgodoräknande

Högskoleverket har vid besöket granskat tio ärenden om tillgodoräknande vid centrum för teologi och religionsvetenskap (CTR), fyra ärenden om tillgodoräknande vid institutionen för teoretisk fysik samt därutöver åtta ärenden om tillgodoräknande vid institutionen för biologisk grundutbildning. Anledningen till att Högskoleverket tog stickprov vid den senare institutionen var att institutionen för teoretisk fysik endast hade fyra ärenden om tillgodoräknande. Verket beslutade därför på plats att göra stickprov vid en annan institution inom samma fakultet.

Handläggningstiden för de sammanlagt 22 ärenden om tillgodoräknande som granskades är svår att uttala sig om. Anledningen till detta är att CTR inte ankomststämplar de inkommande handlingarna utan stämplar dem det datum som ärendet diarieförs. Men problemet är framför allt att institutionerna för teoretisk fysik och biologisk grundutbildning varken ankomststämplar eller diarieför ansökningarna. I de fall då handläggningstiden kunde avgöras vid de tre institutionerna var handläggningstiden ofta en vecka eller kortare. I de ärenden där den sökandes ansökan om tillgodoräknande avlogs helt eller delvis bifogades inte någon överklagandehänvisning.

## Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket har inte kunnat granska handläggningstiderna för ärenden om anstånd med att påbörja studierna eller ärenden om studieuppehåll, eftersom de valda institutionerna inte fattar formella beslut i den typen av ärenden (se avsnittet om antånd och studieuppehåll i denna rapport).

## Rättning av prov

Högskoleverket har i samband med besöket på CTR granskat handläggningstiderna för rättning av prov på tio kurser. Handläggningstiden har varierat mellan två och knappt sju veckor och var i genomsnitt fyra veckor. Högskoleverket har vid besöket på institutionen för teoretisk fysik granskat rättningstiden för fem tentor och en labbrapport. Rättningstiden var i samtliga fall kortare än en vecka och i de flesta fall endast någon dag.

## Överklagade ärenden

Högskoleverket har tagit del av överklaganden från åren 2007 och 2008 fram till tiden för verkets besök. Högskoleverket har granskat totalt 20 överklagade antagningsärenden. Handläggningstiden för ärendena under år 2007 var 1,5–11 veckor, varav flertalet ärenden hade en handläggningstid på 3–4 veckor. Under 2008 var handläggningstiden 2–9 veckor, varav de flesta ärendena hade en handläggningstid på cirka 6 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 eftersätts.

### 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 4,5 respektive 2,5 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 handläggningstiden för examensärenden normalt inte bör överstiga två månader.

Högskoleverkets granskning av examensärenden vid LU visar att handläggningstiden i genomsnitt var kortare än två månader, vilket är tillfredsställande.

## Ärenden om tillgodoräknande

Enligt uppgift från institutionen för biologisk grundutbildning skrivs formella beslut endast när det gäller tillgodoräknanden för studenter som studerat utomlands. När en student vill tillgodoräkna sig studier från Sverige fattas

beslut om detta i samband med utfärdande av examensbeviset. Beträffande studentens rätt att få beslut om tillgodoräknande och inte behöva vänta till examen, se Högskoleverkets bedömning i avsnittet *Examensärenden och frågor om tillgodoräknande, Tillgodoräknande av kurs*. Till detta kan tilläggas att studenten har rätt att få en prövning och ett beslut oavsett om studierna som önskas tillgodoräknade har bedrivits utomlands eller i Sverige.

I de fall som det gick att utläsa handläggningstidens längd anser Högskoleverket att den är föredömligt kort. Högskoleverket uppmuntrar dock universitetet att genomföra insatser för att förbättra rutinerna kring registrering och diarieföring samt hantering av ärendena om tillgodoräknande. (Se även vad verket anfört i avsnitten *Allmänna handlingar och diarieföring* samt *Överklagandehänvisningar*).

### Ärenden om anstånd och studieuppehåll

Högskoleverket hänvisar till det verket har anfört om studentens rätt till beslut om anstånd och studieuppehåll under avsnittet *Anstånd och studieuppehåll*.

### Rättning av prov

I ett ärende har JO uttalat att en norm om tre veckors rättningstid är ändamålsenlig (se JO:s beslut 1991-07-18, dnr 3980-1990). Högskoleverket har vid LU sett exempel både på rättningstider som bör kortas ner och sådana som är mycket föredömliga. Högskoleverket har naturligtvis förståelse för att rättningstiderna kan påverkas beroende på vilket ämne det är som tenteras och vilken omfattning som tentan har.

Enligt uppgifter från CTR ska rättningstiden inte vara längre än femton arbetsdagar. Högskoleverket anser att det är positivt att universitetet strävar efter att ha rättningstider som inte överstiger tre veckor. Trots denna strävan har Högskoleverket funnit rättningstider som varit närmare sju veckor. Verket anser därför att universitetet bör arbeta vidare med frågan om vad lärosätet kan göra för att i vissa fall kunna korta ned handläggningstiderna.

### Överklagade ärenden

Beträffande tiden för överlämnande 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). Högskoleverket har tidigare granskat Lunds universitets handläggningstider för överklagade antagningsärenden (se Högskoleverkets beslut den 20 april 2004, reg.nr 31-5702-03). Högskoleverket anförde i sitt beslut att universitetets rekommenderade handläggningstid om två veckor var för lång. Högskoleverkets granskning visar att universitetet inte lyckats få ner handläggningstiderna.

För flertalet av de granskade ärendena har handläggningstiden varit mer än tre veckor. Handläggningstiden under 2007 var längre än den som JO har uttalat som lämplig. När det gäller 2008 har universitetet uppgett att det kom in 322 överklaganden som rörde antagningen inför höstterminen 2008.

Högskoleverket är medvetet om att antagningen till masterutbildningarna 2008 orsakade ett oväntat högt antal överklaganden och att detta påverkat handläggningstiden för 2008. Universitetet bör dock bevaka frågan och vidta åtgärder för att förkorta handläggningstiderna till en acceptabel nivå.

Upplysningsvis kan nämnas att hanteringen av överklaganden har behandlats i rapporten *Högskolornas handläggning av överklaganden* (2006:51 R).

## Överklagandehänvisningar

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

Universitetet har svarat bl.a. följande. I nuläget finns inga riktlinjer för hur överklaganden ska hanteras vid Lunds universitet. Det har dock framkommit att det finns ett stort behov av sådana och arbete pågår för närvarande med utarbetande av riktlinjer. Dessa kommer förhoppningsvis att kunna fastställas av rektorn inom en snar framtid.

Universitetet har bifogat exempel på olika överklagandehänvisningar.

## 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. vad gäller tiden för överklagandet. 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).

Högskoleverket har granskat de överklagandehänvisningar som LU har lämnat till verket. Högskoleverket har inget att anmärka på de inlämnade överklagandehänvisningarna.

Vid stickprovsgranskningen av handläggningstiderna för ärenden om tillgodoräkande har kommit fram att universitetet inte bifogat några överklagandehänvisningar vid avslagsbeslut. Högskoleverket förutsätter att överklagandehänvisningar i fortsättningen kommer att lämnas vid avslagsbeslut i ärenden om tillgodoräkande.

## Formella krav på högskolans beslut

Högskoleverket har frågat om LU anser att universitetet uppfyller de formella kraven på beslut.

LU har svarat att kraven i de flesta fall är uppfyllda, men att avvikelser kan förekomma i enskilda fall. Universitetet arbetar för att samtliga beslut ska uppfylla de föreskrivna kraven.

Högskoleverket har granskat tio slumpvis utvalda dekanbeslut från naturvetenskapliga fakulteten och sex dekanbeslut från centrum för teologi och religionsvetenskap avseende åren 2007 och 2008. Besluten förvarades i särskilda pärmar.

Även i övrigt har Högskoleverket granskat att de beslut som har valts ut slumpvis uppfyller de formella kraven på beslut. Redovisningen av denna granskning framgår under respektive avsnitt.

### Högskoleverkets bedömning

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

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

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

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. Skälen får dock utelämnas helt eller delvis bl.a. om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövt att upplysa om skälen eller om beslutet rör tjänstetillsättning, antagning till frivillig utbildning, betygsättning, tilldelning av forskningsbidrag eller något jämförbart. Har skälen utelämnats, bör myndigheten på begäran av den som är part om möjligt upplysa honom eller henne om dem i efterhand. Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska en underrättelse lämnas om hur det kan överklagas och om eventuell avvikande mening.

Samtliga granskade dekanbeslut uppfyller kraven i myndighetsförordningen. Det har dock framgått att beslut om tillgodoräkning samt beslut om anstånd och studieuppehåll, som utgör myndighetsutövning mot enskild,

inte alltid uppfyller kraven i förvaltningslagen om de över huvud taget fattas. Högskoleverket förutsätter att universitetet ser över rutinerna vid beslutsfattandet och åtgärdar bristerna.

## **Författningenlig verksamhet**

Högskoleverket har frågat vilka system LU har för att säkerställa att verksamheten bedrivs författningenligt.

LU har i huvudsak redovisat följande.

Förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll (FISK), myndighetsförordningen och högskoleförordningen innebär i korthet att universitetsstyrelsen är ansvarig för att det vid Lunds universitet finns en process som syftar till att med rimlig säkerhet fullgöra kraven på att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i EU, att verksamheten redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att LU hushållar väl med statens medel. Vid universitetet ska det finnas en dokumenterad process med riskanalys, ledningens beslut om kontrollåtgärder samt uppföljning och bedömning av den interna styrningen och kontrollen.

Den senaste ändringen i förordningen (2000:604) om årsredovisning och budgetunderlag (FÅB) innebär att rektorn och styrelseledamöterna i samband med undertecknandet av årsredovisningen bedömer att den interna styrningen och kontrollen är betryggande. Internrevisionen ska granska den interna styrningen och kontrollen och deras granskning ska tillsammans med Riksrevisionens granskning ligga till grund för styrelsens bedömning.

LU har vidtagit följande åtgärder för att uppfylla FISK. I ett delprojekt i projektet "Förnyad administration" har arbetsgruppen dels tagit fram en struktur för arbetet med riskanalyser och dels genomfört en riskanalys för 2008. Universitetsstyrelsen beslutade om en riskhanteringspolicy, riskvärderingsmodell och riskanalys 2008 vid sammanträdet den 26 september 2008. Rektorn beslutar om förslag till riktlinjer för riskhanteringen.

Förslaget till riskhanteringspolicy innebär att universitetets riskhantering genom ett strukturerat arbetssätt ska identifiera och hantera risker utan att förlora nya möjligheter.

Universitetsstyrelsen har det övergripande ansvaret för den interna styrningen och kontrollen och har därmed ansvaret för att universitetet har en ändamålsenlig riskhantering. Universitetsstyrelsen beslutar årligen om universitetets riskvärdering och vilken nivå av risker som är acceptabel (s.k. riskaptit).

Universitetsstyrelsens revisionsutskott följer upp hur policyn efterlevs och avrapporterar årsvis till universitetsstyrelsen.

Rektorn har ansvar för att en ändamålsenlig riskhantering genomsyrar all verksamhet vid universitetet. Rektorn beslutar om riktlinjer och ansvarar för att årligen bereda universitetsstyrelsens beslut om riskvärdering och nivå av

riskkapit. Dessa riktlinjer beslutas av rektorn, men presenteras för styrelsen för att ge en helhetsbild av universitetets hantering av risker.

Risker i verksamheten kan inte statistiskt beräknas utan det är en bedömning. Nivån för när en risk är acceptabel eller inte är inte heller exakt. Efter att ha tagit del av erfarenheter från flera andra universitet i bl.a. Sverige, Norge och Storbritannien rekommenderade projektet att nedanstående riskvärderingsmodell skulle användas i det fortsatta arbetet.

Den vita markeringen i nedanstående matris är ett exempel på riskacceptans. Riskacceptansen kan vara olika för skilda delar av verksamheten. Inom universitetets kärnprocesser forskning och utbildning kan större risker tas för att man inte ska missa möjligheter, medan det för stödprocesserna inte accepteras lika stora risker.

		Påverkan					
		Obetydlig	Mindre	Medel	Allvarig	Förödande	
		1	2	3	4	5	
Sannolikhet	Nästan säker	5	Hög	Hög	Extrem	Extrem	Extrem
	Trolig	4	Medel	Hög	Hög	Extrem	Extrem
	Medel	3	Låg	Medel	Hög	Extrem	Extrem
	Mindre	2	Låg	Låg	Medel	Hög	Extrem
	Osannolik	1	Låg	Låg	Medel	Hög	Hög

Risker för att universitetet inte uppnår målen i den strategiska planen har identifierats genom intervjuer med alla enhetschefer, kanslichefer, dekaner och universitetsledning. Materialet har bearbetats och 18 risker har identifierats. Riskerna kan vara negativa händelser men också möjligheter som inte tas till vara. Dessa risker har värderats av universitetsledningen och riskgruppen vid en workshop den 17 juni 2008, och en prioritering har genomförts av vilka risker som måste åtgärdas ytterligare för att de ska hamna inom en acceptabel risknivå. För de risker som behöver hanteras ska förslag till åtgärder tas fram.

Beslut om nya åtgärder har tagits i samband med styrelsens beslut om budget 2009. Under 2009 implementeras nya åtgärder och en uppföljning genomförs för att säkerställa att nya och befintliga åtgärder minskar risken.

Det integrerade systemet för intern styrning och kontroll kommer att vara fullt utbyggt år 2010. Under 2008 genomfördes en uppföljning av befintlig intern styrning och kontroll. Under 2009 ska enheter och fakulteter/områden genomföra riskanalyser.

### 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.

Högskoleverket konstaterar att universitetet har ett genomtänkt system för att säkerställa att verksamheten bedrivs författningsenligt.

Högskoleverket utgår från att LU 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.