

Uppdragsutbildning vid Högskolan i Skövde

1 Allmänt

1.1 Syfte

Högskolor och universitet ska, enligt statsmakterna, erbjuda uppdragsutbildning för att skapa förutsättningar för ett livslångt lärande. Enligt vad som anges i propositioner och regleringsbrev bör lärosätena vara aktiva i sitt arbete att erbjuda uppdragsutbildning och ha en pådrivande roll när det gäller att utveckla och erbjuda utbildningar som är attraktiva för yrkesverksamma.

Uppdragsutbildningen kan också vara ett viktigt instrument i högskolans samverkan med det omgivande samhället. Dessa utbildningar kan bidra till att det omgivande samhället ser högskolan som en resurs och lärosätet kan därmed bli en efterfrågad partner vid kompetensutveckling av personal i olika verksamheter.

Rätt använd kan uppdragsutbildning också bidra till att utveckla högskolans reguljära utbildningar genom ny och ökad erfarenhet från och kontakter med det omgivande samhället. Kopplingen till arbetslivet inom utbildningarna kan t ex bli tydligare.

1.2 Definition och villkor

Med uppdragsutbildning avses utbildning som anordnas mot avgift från annan än enskild för personer som uppdragsgivaren utser. En högskola får endast bedriva uppdragsutbildning som knyter an till sådan utbildning som högskolan har examensrätt för. Någon annan begränsning finns inte i fråga om innehåll eller nivå för uppdragsutbildningen.

Uppdragsutbildning ska avse personalutbildning som är ägnad att få betydelse för deltagarnas arbete åt uppdragsgivaren/arbetsgivaren. Om uppdragsgivaren är svenska staten, en svensk kommunal myndighet, ett svenskt landsting eller en motsvarande offentlig uppdragsgivare från ett annat land inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) gäller också att uppdraget måste avse personalutbildning eller utbildning som behövs av arbetsmarknadsskäl eller biståndspolitiska skäl.

Det är alltid uppdragsgivaren som utser deltagarna och uppdragsutbildning grundar sig alltid på ett avtal mellan högskolan och uppdragsgivaren. Detta avtal ska vara skriftligt.

Det är finansieringen och det särskilda sättet att utse deltagare som kännetecknar uppdragsutbildningen. Uppdragsutbildningen är *inte* reguljär högskoleutbildning och högskolelagen

och högskoleförordningen är *inte* direkt tillämpbara på utbildningen om det inte är särskilt föreskrivet.

1.3 Tillämpligt regelverk

Uppdragsutbildning ges enligt reglerna *förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor* (SFS 2002:760). Högskolverket har också utfärdat *föreskrifter om uppdragsutbildning*. (HSVFS 2003:3). Vidare finns bestämmelser om tillgodoräknande i *högskoleförordningen* (SFS 1993:100), bestämmelser om avgifter i *avgiftsförordningen* (SFS 1992:191) och bestämmelser om redovisning av uppdragsutbildning i *förordningen om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor* (SFS 1993:1153).

2 Policy

Nedan anges den policy som finns vid Högskolan i Skövde (Högskolan) för uppdragsutbildning. Policyn beskriver den långsiktiga viljeinriktningen och de övergripande ställningstagande och prioriteringar som följer av denna.

- Uppdragsutbildning är ett viktigt komplement till högskolans reguljära utbildning och utgör ett värdefullt instrument för att stärka Högskolans roll i det livslånga lärandet.
- Uppdragsutbildning är ett prioriterat område i Högskolans samverkan med det omgivande samhället.
- Uppdragsutbildningen ingår som en integrerad och planerad del av Högskolans ordinarie verksamhet och utveckling.
- Uppdragsutbildningen ska kvalitativt gynna Högskolans utbildnings- och forskningsverksamhet samt bidra till Högskolans fortsatta utveckling.
- Planering och genomförande av uppdragsutbildning ska genomsyras av samverkan över institutions- och ämnesgränser.
- Uppdragsutbildning ska i huvudsak vara efterfrågestyrd men Högskolan bör i nära samarbete med arbetslivet utveckla och marknadsföra påbyggnadsmöjligheter för yrkesverksamma.
- För att öka tillgängligheten till fortbildning och vidareutbildning i form av uppdragsutbildning ska Högskolan sträva efter att utveckla flexibla pedagogiska metoder som är oberoende av tid och rum.
- Vid val av samarbetspartner ska Högskolans anseende beaktas.

3 Genomförande

3.1 Ansvar och organisation

Högskolans ledning, dvs styrelsen, rektor och de särskilda organen, forsknings- och utbildningsnämnden (FUN) och lärarutbildningsnämnden (LUN), har ett övergripande ansvar för samverkansuppgiften där uppdragsutbildning ingår.

Styrelsen har fastställt *Strategi för samverkan vid Högskolan 2005-2009*. Rektor ansvarar för att fastställa *Riktlinjer för uppdragsutbildning vid Högskolan i Skövde*. Vidare godkänner rektor också offerter och avtal om uppdragsutbildning över fastställd beloppsgräns (se Beslutsordning vid Högskolan i Skövde). Vicerektorn för extern samverkan, som är kopplad till rektors stab, ansvarar för beredning av strategiska frågor på högskolegemensam nivå avseende uppdragsutbildning. LUN och FUN har ett särskilt ansvar för att uppdragsutbildning inom respektive område, lärarutbildning och övrig utbildning, håller god kvalitet.

Uppdragsutbildningen ges, i likhet med övrig utbildning, vid Högskolans institutioner. Prefekten har därför ett övergripande ansvar för institutionens uppdragsutbildning. Liksom vid reguljär högskoleutbildning har kursansvarig och berörd ämnesföreträdare ett direkt, operativt ansvar för utbildningen. Alla anställda vid Högskolan ansvarar också för att en förfrågan om uppdragsutbildning hanteras på ett ansvarsfullt sätt och förmedlas till lämplig enhet inom Högskolan.

All uppdragsutbildning ska samordnas via enheten för Externa Relationer.

3.2 Samordningsfunktion för uppdragsutbildning

Enheten för Externa Relationer (ER) ska ha insikt i och överblick över all uppdragsutbildning vid Högskolan. ER ska verka för ökad uppdragsutbildning och den kan erbjuda stöd vid behovsinventering, planering, marknadsföring och uppföljning. Om den inledande kontakten kring uppdragsutbildning inte förmedlats av ER ska denna enhet ändå informeras om att förfrågan om uppdragsutbildning inkommit. Offert- och avtalsskrivning ska alltid ske i samverkan med Externa Relationer.

3.3 Kvalitetskrav

Utgångspunkten ska vara att uppdragsutbildningen ska ha samma kvalitetskrav som de som gäller för övrig, reguljär utbildning vid Högskolan. Den ska då vila på vetenskaplig grund samt på beprövad erfarenhet och svara mot de nationella och lokala krav som finns för högskoleutbildning. En utbildning kan dock ges på olika nivåer och i olika former och det är beställarens kvalitetskrav som ska vara avgörande. Genom att i ett tidigt skede diskutera behov och former läggs ofta grunden till ett framgångsrikt utbildningsprojekt.

Om deltagarna i uppdragsutbildning ska kunna tillgodoräkna sig utbildningen som högskoleutbildning *måste* samma kvalitetskrav ställas på uppdragsutbildningen som på den reguljära högskoleutbildningen. Kursplaner ska då finnas fastställda för den utbildning som ges och examinator ska utses på samma sätt som i den reguljära utbildningen. Deltagarna kan då också få kursbevis, enligt regleringen för högskoleutbildning.

3.4 Förhållande till reguljär utbildning

Enligt den förordningstext som finns får uppdragsutbildning inte bedrivas på sådant sätt eller i sådan omfattning att den får negativ inverkan på den reguljära utbildningen som högskolan ska bedriva.

Kontakter med externa uppdragsgivare och med erfarna studerande ger oftast nya impulser och kunskaper som kan omsättas i den reguljära utbildningen vid institutionen. Samtidigt ställs ofta krav på de lärare som ska ansvara för uppdragsutbildning. Det kan på kort sikt innebära att vissa lärare låses upp av uppdrag. Prefekten ska särskilt beakta detta så att studenterna inte får försämrade möjligheter i den reguljära utbildningen. Det får inte vara så att vissa lärare endast sysslar med uppdragsutbildning.

Samläsning får ske mellan uppdragsutbildning och reguljär högskoleutbildning under förutsättning att högskoleutbildningen inte påverkas negativt.

3.5 Lärare

Högskolan bör i stort sett ha den lärarkompetens inom relevant ämnesområde som krävs för att ge uppdragsutbildningen. Liksom i reguljär utbildning kan dock vissa resurser behöva köpas in. I de fall externa föreläsare medverkar i uppdragsutbildningen ska deras kompetens motsvara den som krävs för externa föreläsare i den ordinarie högskoleutbildningen.

De lärare vid Högskolan som medverkar i uppdragsutbildningen gör detta inom ramen för sin anställning. Arbetet med uppdragsutbildning sker inom ramen för samverkansuppgiften och ska därför betraktas som meriterande.

3.6 Uppdragsgivare

Uppdragsgivaren måste vara en juridisk person. Den juridiska personen kan var både offentlig och privat. Exempel på offentliga uppdragsgivare är stat och kommun. Exempel på privata uppdragsgivare är handelsbolag, kommanditbolag, aktiebolag, ekonomiska föreningar, ideella föreningar och stiftelser.

Ett aktiebolag kan ha en delägare och alltså vara ett enmansbolag. Även om bolaget bara består av en person är bolaget en juridisk person och kan alltså stå som betalare av en uppdragsutbildning. Däremot är en enskild firma inte någon juridisk person och kan därför inte betala avgift för utbildningen. Det gör ingen skillnad om den enskilda firman har många anställda och behov av fortbildning och vidareutbildning av sin personal.

En branschorganisation, facklig organisation eller liknande får inte vara uppdragsgivare för annan personal än sin egen. Om en sådan organisation har många medlemmar som vill gå igenom en viss uppdragsutbildning kan detta lösas genom att Högskolan träffar avtal med varje medlem/uppdragsgivare för sig. Ett annat sätt att lösa detta kan vara att organisationen har fullmakt att företräda sina medlemmar som uppdragsgivare för uppdragsutbildning.

3.7 Deltagare

Uppdragsgivaren utser själv vem eller vilka som ska delta i en uppdragsutbildning. Deltagarna behöver inte ha den formella behörighet som krävs för motsvarande högskolekurs. Om och i vilken utsträckning förkunskapskraven ska tillämpas bestäms av uppdragsgivaren.

Den som deltar i uppdragsutbildning är inte student vid högskolan i högskolelagens och högskoleförordningens mening. Högskoleförordningens tillträdesbestämmelser och regler om disciplinära åtgärder gäller exempelvis inte för en deltagare i en uppdragsutbildning. En sådan deltagare omfattas inte heller av skyldigheten att tillhöra en studentkår, reglerna om likabehandling av studenter, den obligatoriska personskadeförsäkringen eller rätten till e-postkonto vid högskolan.

Förteckning över deltagare i uppdragsutbildning ska alltid upprättas.

3.8 Registrering i Ladok och rapportering av resultat

Om uppdragsutbildningen ska kunna tillgodoräknas som högskoleutbildning (dvs om utbildningen är "poänggivande") måste deltagarna registreras i Ladok. Registrering i Ladok bör även ske vid övrig uppdragsutbildning då detta underlättar för den redovisning och uppföljning som är nödvändig.

Rapportering av resultat sker på samma sätt som för reguljär kurs, dvs resultaten registreras i Ladok och arkivlistor arkiveras.

3.9 Kursplaner

Som framgått tidigare ska kursplaner finnas fastställda för den uppdragsutbildning som uppfyller kvalitetskraven för högskoleutbildning, dvs poänggivande uppdragsutbildning. Särskilda kursplaner för uppdragsutbildning ska dock *inte* fastställas utan befintliga, reguljära kursplaner ska gälla. I de fall uppdragsutbildningen inte tidigare getts som reguljär högskoleutbildning måste en kursplan för sådan utbildning fastställas. Efter genomgången uppdragskurs sker sedan automatiskt ett tillgodoräknande mot motsvarande högskolekurs (se nedan).

3.10 Tillgodoräknande, kursbevis samt kursintyg

En studerande som genomgått uppdragsutbildning som uppfyller kvalitetskraven för högskoleutbildning har rätt att tillgodoräkna sig uppdragsutbildningen som högskoleutbildning. Man behöver inte ansöka om tillgodoräknande utan det räcker att man genomgått uppdragsutbildningen. Detta gäller även i de fall deltagaren saknar behörighet för tillträde enligt högskoleförordningens bestämmelser.

Då utbildningen tillgodoräknas som högskoleutbildning kan deltagarna också få kursbevis. Det ska *inte* framgå av bevisen att utbildningen skett inom ramen för uppdragsutbildning. Inom den reguljära högskoleutbildningen utfärdas kursbevis efter ansökan från de studerande. Vid uppdragsutbildning kan bevis utfärdas efter genomgången och avklarad utbildning, utan ansökan, men detta bör då anges i avtalet.

Deltagare i icke-poängsatt uppdragsutbildning erhåller kursintyg, utfärdat på så sätt att det klart framgår att kursen inte kan likställas med en poänggivande högskolekurs. Kursintyg utfärdas av forsknings- och utbildningskansliet.

4 Avgifter, avtal och diarieföring

4.1 Avgifter och offerter

All uppdragsutbildning ska bedrivas med full kostnadstäckning. Principen om full kostnadstäckning innebär att samtliga kostnader för ett uppdrag, direkta som indirekta, ska täckas av avgiften som tas ut.

Vid kalkylering av uppdrag ska Högskolans gemensamma pris- och kalkylmall användas. Ekonomiavdelningen ansvarar för att mallen uppdateras för respektive budgetår. Alla offerter ska granskas av samordningsfunktionen för uppdragsutbildning. Offerter över viss beloppsgräns (se *Beslutsordningen*) undertecknas av rektor. Kopia av offerten ska lämnas till samordningsfunktionen.

4.2 Avtal

Uppdragsutbildning regleras genom skriftliga avtal. Högskolans gemensamma avtalsmall ska användas. Avtal tecknas på institutionsnivå av prefekt. Om avtalsbeloppet överstiger viss beloppsgräns (se *Beslutsordningen*) ska det godkännas av rektor.

Före avtalstecknande med uppdragsgivare ska avtalsförslaget granskas av enheten för Externa Relationer. När avtal har slutits ska avtalet arkiveras och kopia på undertecknat avtal skickas till Externa Relationer. Vid poänggivande kurser bifogas även kursplan.

4.3 Redovisning och efterkalkyl

Efter avslutad uppdragsutbildning ska institutionen lämna en rapport till Externa Relationer och ekonomiavdelningen. Rapporten ska innehålla en efterkalkyl samt uppgifter om antal deltagarveckor respektive antalet heltidsstudenter och heltidsprestationer som uppdragsutbildningen omfattat. Vid framtagning av efterkalkyl används Högskolans gemensamma mall. Ekonomiavdelningen ansvarar för uppdatering av mallen.

4.4 Diarieföring och meddelande till Högskoleverket

Externa Relationer ansvarar för att offerter och avtal om uppdragsutbildning diarieförs och arkiveras samt att kopior av dokumenten lämnas till vice rektor för samverkan samt ekonomiavdelningen.

Om Högskolans ger uppdragsutbildning som omfattar mer än 40 studieveckor ska Högskoleverket skriftligen underrättas om detta. Externa Relationer ansvarar för att denna underrättelse görs.

5 Uppföljning

Sammanställning av Ladokuppgifter avseende antalet studieveckor respektive antalet heltidsstudenter och heltidsprestationer som uppdragsutbildningen omfattar (poänggivande samt icke poänggivande) görs två gånger per år, vid halvårsskiftet och vid årsskiftet.

Uppdragsutbildningen ska utvärderas, antingen genom Högskolans rutiner för kursutvärdering eller på annat sätt. Uppdragsgivaren ska ges reella möjligheter att utvärdera om utbildningen gett det förväntade resultatet.

Vicerektor för extern samverkan ansvarar tillsammans med Externa Relationer för att en årlig uppföljning görs av all uppdragsutbildning som ges vid Högskolan. Såväl kvantitativ som kvalitativ redovisning ska göras av verksamheten. Uppföljningen utgör underlag till Högskolans verksamhetsplanering gällande uppdragsutbildning och samverkan på olika nivåer, dvs ämnes- och institutionsnivå samt mer övergripande, högskolegemensam nivå. Uppföljningen utgör även underlag för Högskolans rapportering om uppdragsutbildning i årsredovisningen.

6 Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder i kraft 2009-03-25 och ersätter föreskrifter om uppdragsutbildning (dnr 160-99-24) samt handläggningsordning för uppdragsutbildning (161-99-24).



Leif Larsson