

Riktlinjer för uppdragsutbildning vid KI

Dnr 1-303/2019

Gäller från och med 2020-01-01



**Karolinska
Institutet**



INNEHÅLL

Föreskrifter och riktlinjer för uppdragsutbildning vid KI.....	1
1 Inledning	1
2 KI:s organisation för uppdragsutbildning och ansvarsfördelning	1
2.1 Ansvarig institution.....	2
2.2 Enheten för uppdragsutbildning.....	3
3 Ansvar, avtal och kvalitet	4
3.1 Avtal.....	4
3.2 Kvalitet.....	4
3.3 Anslagsfinansierad utbildning	4
4 Samarbete med externa aktörer	4
4.1 Externa aktörers medverkan.....	5
4.2 Bisyssla.....	5
4.3 Sponsring.....	5
5 Uppdragsgivare	5
5.1 Icke offentlig uppdragsgivare.....	6
5.2 Offentlig uppdragsgivare inom EES.....	6
5.3 Offentlig uppdragsgivare utanför EES	6
6 Kostnader och intäkter	6
7 Poänggivande utbildningar och tillgodoräknanden	7
7.1 Längre uppdragsutbildningar – godkännande och underrättelse	7
7.2 Kursbevis och examensbevis	7
7.3 Examination och examinator	8
8 Fusk och vilseledande vid examination	8
9 Dokumentation i Ladok.....	8

Diarienummer: 1-303/2019	Dnr för föregående version: 6610/10-300	Beslutsdatum: 2019-10-22	Giltighetstid: Tills vidare
Beslut: Rektor		Dokumenttyp: Riktlinjer	
Handläggs av avdelning/enhet: UFS/Enheten för uppdragsutbildning		Beredning med: Avdelningen för styrelsestödet och externa relationer	
Revidering med avseende på: Riktlinjer, mål och organisation för uppdragsutbildning vid Karolinska Institutet (Dnr: 6610/10-300)			

1 Inledning

Högskolor och universitet får bedriva uppdragsutbildning enligt Förordning (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor och Universitets- och högskolerådet föreskrifter om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (UHRFS 2013:11)

Med uppdragsutbildning menas utbildning som anordnas mot avgift från juridisk person och för den deltagare som uppdragsgivaren utser.

Uppdragsutbildning är inte utbildning på grundnivå eller avancerad nivå men kan tillgodoräknas som sådan. Uppdragsutbildning ska knyta an till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå som högskolan/universitetet har examensrätt för.

Deltagare i uppdragsutbildning är i formell mening inte studenter vid högskolan och omfattas därför inte av högskoleförordningen. Studierna berättigar därför t.ex. inte till studenthälsovård, studievägledning eller studiemedel

Uppdragsutbildning skall bidra till att göra Karolinska Institutets (KI) samlade kunskap tillgänglig för det omgivande samhället och erbjuda kompetensutveckling av högsta kvalitet.

Med ambitionen att öka volymen av uppdragsutbildning beslutades 2018 en ny strategi¹ för uppdragsutbildning. Strategin innefattar utveckling av nya områden och aktiviteter för uppdragsutbildning.

2 KI:s organisation för uppdragsutbildning och ansvarsfördelning

Uppdragsutbildning ska knyta an till utbildning på grundnivå och avancerad nivå och är därmed en del av verksamhetsområdet för Kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (KU). Det innebär att KU har ansvar för beredning, kvalitetskontroll och verkställighet

Institutionerna och enheten för uppdragsutbildning ska i samverkan utveckla och erbjuda uppdragsutbildningar på KI. Institutionerna har ansvar för uppdragsutbildningens utformning, innehåll och genomförande. Enheten för uppdragsutbildning samordnar och tecknar avtal för all uppdragsutbildning vid KI.

Enheten för uppdragsutbildning ska tillsammans med institutionerna arbeta med och identifiera nuvarande och kommande behov av fortbildning. I uppdraget ligger att utveckla former för att samverka med det omgivande samhället.

¹ Uppdragsutbildningsstrategi 2020, Dnr: 3-2526/2018

2.1 Ansvarig institution

För varje uppdragsutbildning på KI ska alltid finnas en kursansvarig institution.

Institutionen ansvarar för att:

- grundutbildningsansvarig och administrativ chef godkänner att en uppdragsutbildning erbjuds av institutionen,
- säkerställa att uppdragsutbildningen inte har en negativ inverkan på den ordinarie utbildningen;
- planera innehåll och utformning av uppdragsutbildningen. Arbetet ska ske i dialog med enheten för uppdragsutbildning som vid behov har en dialog med den presumtiva uppdragsgivaren; detta gäller oavsett om det handlar om en poänggivande eller icke-poänggivande uppdragsutbildning;
- budgetera institutionens kostnader för uppdragsutbildning;
- till program- eller utbildningsnämnd inkomma med utbildnings- eller kursplan för fastställande;
- i Ladok registrera deltagare på kurstillfälle och rapportera resultat;
- i dialog enheten för uppdragsutbildning medverka i arbetet med att framställa kursinformation;
- utse kursansvarig lärare och vid poänggivande uppdragsutbildning examinator;
- besluta om kursbeskrivningar för icke poänggivande utbildning;
- uppdragsutbildningen planeras och genomförs enligt avtal med uppdragsgivare samt enligt KI:s riktlinjer².
- schemalägga, bemanna samt teckna avtal med externa lärare om sådan anlitans;
- med stöd från enheten för uppdragsutbildning, genomföra utvärdering enligt fastställd mall. Resultat från genomförd utvärdering ska förmedlas till enheten för uppdragsutbildning;
- kursansvarig lärare tillsammans med projektledaren på enheten för uppdragsutbildning följer upp och utvärderar hur samarbetet kring uppdragsutbildningen har fungerat;

Vid varje institution som genomför uppdragsutbildning bör en person med ett samordnande ansvar utses.

² Föreskrifter och anvisningar, Kurs- och programansvar för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (Dnr 1-167/2019)

2.2 Enheten för uppdragsutbildning

Institutionerna ska utveckla och erbjuda uppdragsutbildning med stöd av och drivkraft från den universitetsgemensamma enheten för uppdragsutbildning vid Universitetsförvaltningen.

Enheten för uppdragsutbildning är en universitetsgemensam resurs som ansvarar för att:

- ta fram strategiska mål och interna regelverk;
- genom fullmakt teckna avtal om uppdragsutbildning för KIs räkning;
- modell för full kostnadstäckning i alla led fastställs och revideras vid behov;
- säkerställa KIs åtagande, arbetsfördelning och ekonomi i varje uppdragsutbildning genom att:
 - avtal med uppdragsgivare är förankrat med institutionen;
 - tillse att ekonomiska kalkyl finns;
 - en skriftlig överenskommelse, som bl.a. reglerar ansvarsfördelning och ekonomi, upprättas mellan enheten för uppdragsutbildning och institutionen;
 - ersätta institutionen enligt en given och i förväg överenskommen ekonomisk ram för varje enskild utbildning.
- kommunicera och informera om uppdragsutbildning vid KI;
- marknadsföring sker i enhetlighet med KIs grafiska profil;
- bevaka och följa upp förfrågningar från presumtiva uppdragsgivare;
- administrera deltagaruppgifter samt om institutionen så önskar vara behjälplig i andra administrativa uppgifter;
- skriva kursintyg om inte underlag kan hämtas från Ladok;
- ha en kontinuerlig dialog med ekonomiavdelningen så att KI:s ekonomiska redovisning av uppdragsutbildningar kan följas;
- sammanställa och rapportera utvärderingarna som också diarieförs och arkiveras som en del av kursdokumentationen;
- stödja institutionerna i åiterrapporteringsuppdraget gentemot KU;
- rapportera uppdragsutbildningar som omfattar mer än 60 hp till UKÄ
- ha kunskap om och bevaka förändringar av regelverk och riktlinjer rörande uppdragsutbildning och kommunicera dessa;

Enheten för uppdragsutbildning ska utöver ovanstående som ett stöd till KI:s uppdragsutbildningsverksamhet:

- vara en ingång till KI i frågor som rör uppdragsutbildning;
- vara en länk mellan uppdragsgivare och institution;
- marknadsföra uppdragsutbildningar;
- systematiskt bevaka annonserade upphandlingar och presumtiva uppdragsgivares behov;
- att samordna och lämna anbud för offentliga upphandlingar;
- att vid behov och i mån av kapacitet stödja institutionen i produktion av webbaserade utbildningar;

3 Ansvar, avtal och kvalitet

Enheten för uppdragsutbildning inleder arbete med en uppdragsutbildning först efter godkännande av kursansvarig institution.

3.1 Avtal

Uppdragsutbildning får inte genomföras utan skriftligt avtal med uppdragsgivaren. Delegation att teckna avtal om uppdragsutbildningar innehas av Universitetsdirektören enligt KI:s besluts och delegationsordning³. Enhetschefen för uppdragsutbildning, ges genom fullmakt⁴ från Universitetsdirektören, rätt att teckna avtal om uppdragsutbildning för Karolinska Institutets räkning.

3.2 Kvalitet

Samma krav på kvalitetsutveckling, kvalitetssäkring och kvalitetsuppföljning gäller för uppdragsutbildningar som för utbildning på grundnivå eller avancerad nivå.⁵

Institutionen fastställer kursplan för poänggivande uppdragsutbildning enligt riktlinjer⁶ för hantering av kursplaner på grundnivå och avancerad nivå vid KI. I det fall hela program erbjuds som uppdragsutbildning ansvarar Kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå för att fastställa utbildningsplan.

Enheten ska också bistå institutionerna i återrapportering av utbildningsuppdraget avseende uppdragsutbildningar.

3.3 Anslagsfinansierad utbildning

Uppdragsutbildning berättigar inte till intäkter enligt reglerna om ersättning för helårsstudenter och helårsprestationer.

Prefekten ansvarar för att uppdragsutbildningen inte bedrivs på ett sådant sätt eller i en sådan omfattning att den får en negativ inverkan på den anslagsfinansierade högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå som institutionerna bedriver.

Samundervisning av deltagare i uppdragsutbildning och av studenter i den ordinarie grundläggande högskoleutbildningen är tillåtet under förutsättning att den ordinarie grundläggande högskoleutbildningen inte påverkas negativt.

4 Samarbete med externa aktörer

KI strävar efter att samarbeta med det omgivande samhället och ett utmärkt sätt att göra detta är att involvera externa aktörer i uppdragsutbildningen. Det är dock myndigheten KI som tecknar avtal om uppdragsutbildning och huvudansvaret för utbildning ska alltid tillhöra en institution. Samarbete kan gälla aktörer som arbetar med berörda frågor praktiskt eller experter av olika slag som inte finns inom KI.

³ Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet, 2018-12-18, Dnr 1-876/2018

⁴ Fullmakt 2016-05-30, Dnr 1-319/2016

⁵ Systematiskt kvalitetsarbete inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå (Dnr 1-411/2019)

⁶ Fastställd av Styrelsen för utbildning 2007-03-23, dnr 1873/2007-300. Senast reviderad av Kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå 2019-03-13, dnr 1-263/2019

4.1 Externa aktörers medverkan

Om det finns ett behov eller ett mervärde kan extern part involveras i genomförandet av uppdragsutbildningen.

Beslut om betyg är myndighetsutövning gentemot enskild person och ett beslut som varken kan överprövas eller överklagas. Den som utses till kursansvarig och till examinator⁷ ska vara anställd lärare vid KI⁸.

4.2 Bisyssla

Utbildningsverksamhet (poänggivande och icke-poänggivande) som KI enligt förordningen kan erbjuda som uppdragsutbildning ska anställda inom KI bedriva inom ramen för sin anställning och inte som bisyssla. Det är intuitionens ansvar för att reglerna om bisysslor⁹ följs så lärares bisysslor inte konkurrerar med KIs uppdragsutbildningsverksamhet.

4.3 Sponsring

Enligt rektorsbeslut¹⁰ kan uppdragsutbildningar ta emot sponsring i syfte att t.ex. sänka kursavgiften för en specifik uppdragsutbildning.

Sponsring får tas emot om den inte rubbar förtroendet för KI:s opartiskhet eller annars skadar KI:s anseende.¹¹

En sponsor får inte påverka upplägg eller innehåll i t.ex. evenemang eller utbildningar. I samband med att KI ger en uppdragsutbildning som stöds genom sponsring ska det tydligt framgå att det är KI som ger utbildningen. Sponsorer får i sådana sammanhang inte ha en framträdande roll. Det ska docka alltid framgå att utbildningen är sponsrad när utbildningen annonseras.

Utöver det som gäller i KI:s regler för sponsring får inte sponsors varumärke förekomma på kursinformation eller i samband med uppdragsutbildningars genomförande.

Sponsring i samband med uppdragsutbildning ska godkännas av kursansvarig institutions prefekt i samråd med universitetsdirektör eller enhetschef för Grants Office eller ansvarig för Development Office¹²

5 Uppdragsgivare

Uppdragsgivare, dvs. den som utser deltagaren till utbildningen, får enbart vara en juridisk person.

Det åligger enheten för uppdragsutbildning, genom sin fullmakt att teckna avtal, att försäkra sig om att avgiften för uppdragsutbildning vid KI inte kommer att betalas av en fysisk person.

Uppdragsgivare kan t.ex. vara stat, kommun, handelsbolag, kommanditbolag, aktiebolag, ekonomiska föreningar, ideella föreningar och stiftelser.

⁷ Riktlinjer vid examination, Dnr: 5331/10-300

⁸ Möjlighet till adjungering för examination framgår av Regler och anvisningar för anknäring, Dnr 1-678/2018

⁹ Regler för hantering av bisysslor; Rektorsbeslut Dnr 1-744/2017

¹⁰ Rektorsbeslut Dnr 2-5357/2018

¹¹ 6 kap. 1 § kapitalförsörjningsförordningen (2011:210).

¹² Besluts- och delegationsordning för Karolinska Institutet, Dnr 1-876/2018

5.1 Icke offentlig uppdragsgivare

Om uppdragsgivaren inte är en offentlig myndighet, ska uppdraget avse personalutbildning som är ägnad att få betydelse för deltagarnas arbete åt uppdragsgivaren eller avse utbildning som behövs av arbetsmarknadsskäl.

5.2 Offentlig uppdragsgivare inom EES

Om uppdragsgivaren är svenska staten, en svensk kommunal myndighet, ett svenskt landsting eller en motsvarande offentlig uppdragsgivare från ett annat land inom EES området gäller att uppdraget ska avse personalutbildning eller utbildning som behövs av arbetsmarknadsskäl eller biståndspolitiska skäl.

5.3 Offentlig uppdragsgivare utanför EES

Om uppdragsgivaren är en offentlig uppdragsgivare utanför EES området behöver utbildningen inte avse personalutbildning eller vara utbildning som behövs av arbetsmarknadsskäl eller biståndspolitiska skäl¹³.

6 Kostnader och intäkter

För uppdragsutbildning gäller regeln om full kostnadstäckning enligt avgiftsförordningen (1992:191). Enheten för uppdragsutbildning och institutionen ansvarar gemensamt för att full kostnadstäckning uppnås och den avgift som tas ut täcker KI:s samtliga kostnader, både de direkta och indirekta. Full kostnadstäckning gäller för uppdragsutbildningsverksamheten i sin helhet och över tid vilket innebär att enheten för uppdragsutbildnings kostnader för verksamheten¹⁴ ska fördelas över hela uppdragsutbildningsverksamheten (dvs. samtliga kurser/seminarier).

Enligt särskilt beslut¹⁵ ska inte INDI-modellen användas vid beräkning av de indirekta kostnaderna utan de faktiska indirekta kostnaderna ska användas i kalkylen. Uppdragsutbildningen får inte subventioneras av statsanslagen till den ordinarie högskoleutbildningen på grundnivå eller avancerad nivå och forskningen.

Särskilt fastställd mall för kalkylering av uppdragsutbildning ska användas.

I överenskommelse mellan enheten för uppdragsutbildning och institution regleras ansvarsfördelningen och kostnadsfördelningen för det specifika kurstillfället.

Enheten för uppdragsutbildning ansvarar för den ekonomiska modell som ska ligga till grund för kostnadsberäkningar för uppdragsutbildning på KI. Universitetsdirektör beslutar om den ekonomiska modellen.

¹³ Högskoleverket 2003; Tillsynsrapport Uppdragsutbildning - en vägledning

¹⁴ I enhetens kostnader ingår t.ex. personal-, lokal- och marknadsföringskostnader. Avdelningen har ett övergripande ansvar för all uppdragsutbildningsverksamhet vilket innefattar att utveckla uppdragsutbildningsverksamheten i stort, omvärldsbevakning, mottagande av förfrågningar, kvalitetsuppföljningar och ekonomisk uppföljningar av verksamheten i sin helhet mm.

¹⁵ Administration och kalkylering av uppdragsutbildning vid KI, dnr 6029/09-100

7 Poänggivande utbildningar och tillgodoräkningen

En poänggivande uppdragsutbildning ska följa kursplan (och eventuell utbildningsplan) som fastställts enligt de bestämmelser¹⁶ som gäller för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid KI. Samma kvalitetskrav gäller för uppdragsutbildningar som för utbildning på grundnivå eller avancerad nivå.

Den som med godkänt resultat gått igenom en poänggivande uppdragsutbildning har rätt att tillgodoräkna sig utbildningen som högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå. Då kvalitetskraven för poänggivande uppdragsutbildningar vid KI är desamma som för den ordinarie högskoleutbildningen på grundnivå eller avancerad nivå, kommer deltagare med godkända kursfordringar få dessa kurser tillgodoräknade utan ytterligare prövning.

Det är uppdragsgivaren som utser de personer som ska delta i uppdragsutbildningen. För att säkra kvaliteten på utbildningen bör det framgå av avtalet, vilka förkunskapskrav uppdragsgivaren har att beakta vid utseende av kursdeltagare.

I avtal som gäller hela program på avancerad nivå eller examensarbetskurser ska det i avtalet anges att uppdragsgivaren enbart kan utse deltagare som uppfyller utbildningens krav på särskild behörighet enligt utbildningsplan eller kursplan. Bedömning av deltagarnas förkunskaper görs av avdelningen för utbildnings- och forskarutbildningsstöd vid KI.

7.1 Längre uppdragsutbildningar – godkännande och underrättelse

Uppdragsutbildning som omfattar 60 högskolepoäng eller mer ska godkännas i förväg av Kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Universitetskanslersämbetet (UKÄ) ska skriftligen underrättas om all uppdragsutbildning som omfattar mer än 60 högskolepoäng. Enheten för uppdragsutbildning ansvarar för underrättelsen till UKÄ.

7.2 Kursbevis och examensbevis

De som deltar i uppdragsutbildning får ges betyg och examensbevis eller kursbevis enligt bestämmelserna för högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå, om samma kvalitetskrav ställs på uppdragsutbildningen som på motsvarande högskoleutbildning. Detta gäller även om deltagarna saknar behörighet för tillträde till högskoleutbildning. För att examen på avancerad nivå ska kunna utfärdas för deltagare i uppdragsutbildning måste behörighet till utbildningen prövas enligt antagningsordningen¹⁷ på KI.

¹⁶ Riktlinjer för hantering av kursplaner på grundnivå och avancerad nivå vid Karolinska Institutet (KI) dnr 1-263/2019

¹⁷ Antagningsordning för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Karolinska Institutet; Dnr 1-745/2017

7.3 Examination och examinators

För uppdragsutbildning gäller samma regler¹⁸ som för ordinarie utbildning vid KI. Undantaget är antal tillfällen som en deltagare får genomgå examination för att uppnå godkänt resultat samt den tidsperiod då omtentamen och/eller kompletteringar är möjlig. Detta ska regleras i avtal med uppdragsgivaren vilket också ska anges i kursplanen för uppdragsutbildning.

8 Fusk och vilseledande vid examination

Deltagare på uppdragsutbildning är inte studenter enligt högskolelagen och högskoleförordningen. Av detta följer att frågor kring fusk och vilseledande vid examination och studieprestation i samband med uppdragsutbildning ska regleras i avtal med uppdragsgivare.

Då misstänkt vilseledande vid studieprestation i uppdragsutbildning upptäcks skall samma bedömningsgrunder och principer för handläggning¹⁹ gälla som vid ordinarie poänggivande högskoleutbildning.

Handläggning och beslut ska dock hanteras av institutionen som i handlägningsordningen ersätter universitetsförvaltning, disciplinnämnd samt rektor.

Examinator skall skyndsamt bedöma om plagiat eller annat vilseledande kan anses utgöra misstänkt fusk och meddela institutionens utbildningsnämnd som fattar beslut i frågan.

I avtal ska uppdragsgivare medge KI rätten att avbryta deltagande på en uppdragsutbildning om deltagare fuskar eller på annat sätt bryter mot reglerna kring examination av utbildningar på KI.

Deltagaren kan också komma nekas att återgå till aktuell utbildning under en beslutad tidsperiod.

I det fall vilseledande vid studieprestation eller examination uppdragsgivaren kommer KI ensidigt bedöma och besluta om detta samt meddela uppdragsgivaren om beslut. KI beslutar inte om ytterligare disciplinära åtgärder, utan det åligger uppdragsgivaren att vidare hantera ärendet.

9 Dokumentation i Ladok

All poänggivande uppdragsutbildning ska dokumenteras i Ladok.

Enheten för uppdragsutbildning bistår med att färdigställa kurstillfället i Ladok samt etablering av deltagarna till kurstillfället. För hela program på avancerad nivå samt examensarbetskurser ska deltagarnas behörighetsgivande handlingar sändas in till enheten för uppdragsutbildning. Handlingarna granskas och bedöms sedan av avdelningen för utbildnings- och forskarutbildningsstöd.

Kursansvarig institution ansvarar för registrering av deltagare på kurstillfälle samt rapportering av studieresultat i Ladok. Rapportering av resultat ska ske löpande och inom den termin/de terminer kursen (alternativt kursmomentet) ligger.

¹⁸ Riktlinjer vid examination, Dnr: 5331/10-300

¹⁹ Handlägningsordning för hantering av misstanke om försök till fusk (DNR 5428/10-300)