

# Riktlinjer för uppdragsutbildning vid Karolinska Institutet

Dnr 1-315/2026

Gäller fr.o.m. 2026-04-15



**Karolinska  
Institutet**



# Riktlinjer för uppdragsutbildning vid Karolinska Institutet

## Innehåll

1. Inledning.....	4
2. Syfte.....	4
3. Organisation och ansvarsfördelning .....	5
3.1 Kursansvarig institutions ansvar .....	5
3.2 Avdelningen för utbildningsstöds ansvar .....	6
3.3 Avtal och ansvar.....	7
3.3.1 Avtal.....	7
3.3.2 Anslagsfinansierad utbildning .....	8
4. Samarbete med externa aktörer.....	8
4.1 Externa aktörers medverkan .....	8
4.1.1 Bisyssla .....	8
4.1.2 Sponsring .....	9
5. Uppdragsgivare.....	9
5.1 Icke offentlig uppdragsgivare .....	9
5.2 Offentlig uppdragsgivare inom EES.....	9
5.3 Offentlig uppdragsgivare utanför EES.....	9
6. Kostnader och intäkter.....	10
7. Poänggivande utbildningar och tillgodoräknanden.....	10
7.1 Längre uppdragsutbildningar, godkännande och underrättelse.....	11
7.2 Kursbevis och examensbevis.....	11
7.3 Examination och examinator.....	11
8. Fusk och vilseledande vid examination.....	11

---

Diarienummer	Dnr föreg. version:	Beslutsdatum:	Giltighetstid:
Dnr 1-315/2026	1-303/2019	2026-04-07	Fr.o.m. 2026-04-15 och tills vidare

Beslut:	Dokumenttyp:
Universitetsdirektör	Riktlinjer

Handläggs av avdelning/enhet:	Beredning med:
Avdelningen för utbildningsstöd/Enheten för uppdragsutbildning	Juridiska enheten, Fakultetskansliet utbildning

Nya riktlinjer med avseende på:

Nya regler för vilseledande vid examination samt att ansvar för uppföljning av KI-övergripande ekonomi för uppdragsutbildning införts. Vidare har anpassning till andra styrdokument gjorts främst anvisningen Kurs- och programansvar för utbildning på grundnivå och avancerad nivå Dnr 1-1139/2024.Föregående riktlinjer (dnr 1-303/2019) upphävs.

---

## 1. Inledning

Universitet och högskolor får bedriva uppdragsutbildning enligt förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor och Universitets- och högskolerådets föreskrifter om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (UHRFS 2013:11).

Med uppdragsutbildning avses utbildning som anordnas mot avgift från annan än en fysisk person för den deltagare som uppdragsgivaren utser.

Deltagare i uppdragsutbildning är enligt 1 kap. 4 § högskoleförordningen (1993:100) inte student vid högskolan och omfattas därför inte av bestämmelserna i högskoleförordningen. Studierna berättigar därmed till exempel inte till studenthälsovård, studievägledning eller studiemedel.

Uppdragsutbildning ska enligt förordningen om uppdragsutbildning knyta an till utbildning på grundnivå och avancerad nivå som högskolan har examensrätt för. Organisation, ansvarsfördelning och styrning följer därmed anslagsfinansierad utbildning om inte annat anges.

Av rektors besluts- och delegationsordning framgår att prefekt ansvarar, och fattar beslut, inom institutionens utbildningsuppdrag för utbildning på grundnivå och avancerad nivå enligt de regler fakultetsnämnden (FN) beslutat. I FN:s besluts- och delegationsordning anges att FN delegerar till kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå (KU) att fatta beslut om styrdokument för kurs- och programansvar.

För institutionens uppdragsutbildning gäller anvisningar om Kurs- och programansvar för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

## 2. Syfte

Dessa riktlinjer beskriver ansvarsfördelning, arbetsfördelning, beslutsfattande och särskilda regler för uppdragsutbildning på Karolinska Institutet (KI). Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra hur ansvars- och beslutsbefogenheter ska fördelas mellan kursansvariga och

programansvariga institutioner för utbildning på grund- och avancerad nivå och stödverksamheten.

Uppdragsutbildning ska bidra till att göra KI:s samlade kunskap tillgänglig för det omgivande samhället och erbjuda kompetensutveckling av högsta kvalitet och därmed utgöra en del av KI:s arbete med livslångt lärande.

### 3. Organisation 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, uppföljning och verkställighet inom detta område.

Institutionerna och avdelningen för utbildningsstöd vid gemensamt verksamhetsstöd ska i samverkan utveckla och erbjuda uppdragsutbildningar. Institutionerna ansvarar för uppdragsutbildningens utformning, innehåll och genomförande enligt samma regler som gäller för den ordinarie utbildningen.

Avdelningen för utbildningsstöd samordnar och tecknar avtal för uppdragsutbildning.

Avdelningen för utbildningsstöd ska tillsammans med institutionerna arbeta för att identifiera nuvarande och kommande behov av fortbildning i det omgivande samhället samt utveckla former för samverkan.

#### 3.1 Kursansvarig institutions ansvar

För varje uppdragsutbildning på KI ska det finnas en kursansvarig institution. Grundutbildningsansvarig och administrativ chef godkänner att en uppdragsutbildning erbjuds av institutionen.

Grundutbildningsansvarig bör ha ett samordnande ansvar för uppdragsutbildningen vid institutionen med möjlighet att vidaredelegera detta.

Institutionen ansvarar för genomförandet enligt anvisningar om kurs- och programansvar för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

Institutionen ansvarar för att uppdragsutbildningen utvärderas enligt anvisningar för det systematiska kvalitetsarbetet inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå.

Utöver det som gäller för institutionens kursansvar ska för planering och uppföljning av uppdragsutbildning följande gälla.

Institutionen ska:

- säkerställa att uppdragsutbildningen inte har en negativ inverkan på den ordinarie utbildningen,
- budgetera institutionens kostnader för uppdragsutbildning enligt fastställd kalkylmall och ekonomisk modell,
- säkerställa att budgeterade kostnader för uppdragsutbildningsprojekt bokförs på institutionens projekt i KI:s affärssystem Unit4 Business World (UBW),
- iaktta gällande rutiner i beslutad plan för hur resultatet inom uppdragsverksamheten ska vara i balans,
- besluta om kursbeskrivningar för icke poänggivande utbildning,
- ansvara för att uppdragsutbildningen planeras och genomförs enligt avtal med uppdragsgivare samt enligt KI:s styrdokument gällande utbildning på grund och avancerad nivå,
- teckna avtal med externa lärare om sådana anlitas.

## 3.2 Avdelningen för utbildningsstöds ansvar

Avdelningen för utbildningsstöd stödjer institutionerna i att utveckla och erbjuda uppdragsutbildning och ska:

- ta fram strategiska mål och interna regelverk,
- teckna avtal om uppdragsutbildning för KI:s räkning,
- fastställa ekonomisk modell för full kostnadstäckning i alla led och revidera denna vid behov,
- säkerställa KI:s åtagande, arbetsfördelning och ekonomi i varje uppdragsutbildning genom att:
  - tillse att avtal med uppdragsgivare är avstämt med institutionen,
  - säkerställa att ekonomiska kalkyler finns,
  - ta fram en skriftlig överenskommelse, som bl.a. reglerar ansvarsfördelning och ekonomi, upprättas mellan avdelningen för utbildningsstöd och institutionen,

- ersätta institutionen enligt en given och i förväg överenskommen ekonomisk kalkyl för varje enskild utbildning,
- kommunicera och informera om uppdragsutbildning,
- se till att marknadsföring sker i enhetlighet med KI:s grafiska profil,
- bevaka och följa upp förfrågningar från presumtiva uppdragsgivare,
- administrera deltagaruppgifter och, om institutionen önskar, vara behjälplig i andra administrativa uppgifter,
- skriva kursintyg om inte underlag kan hämtas från Ladok i de fall där överenskommelse med uppdragsgivare om att intyg ska lämnas finns,
- ha en kontinuerlig dialog med ekonomiavdelningen så att KI:s ekonomiska redovisning av uppdragsutbildningar kan följas,
- sammanställa och rapportera kursvärdering som också diarieförs och arkiveras som en del av kursdokumentationen,
- vid behov stödja institutionerna i återrapportering av utbildningsuppdraget gentemot KU,
- ansöka till KU om att erbjuda uppdragsutbildning motsvarande 60 högskolepoäng eller mer,
- underrätta Universitetskanslersämbetet (UKÄ) om de uppdragsutbildningar som omfattar mer än 60 högskolepoäng,
- ha kunskap om och bevaka förändringar av regelverk rörande uppdragsutbildning och kommunicera dessa,
- bistå med att färdigställa kurstillfälle i Ladok samt etablering av deltagarna till kurstillfället,
- se till att deltagarnas behörighetsgivande handlingar kommer in för granskning och bedömning för hela program på avancerad nivå samt examensarbetskurser,
- vara en KI-övergripande kontakt i frågor som rör uppdragsutbildning.
- koordinera dialogen mellan uppdragsgivare och institution,
- systematiskt bevaka annonserade upphandlingar och presumtiva uppdragsgivares behov,
- samordna och lämna anbud för offentliga upphandlingar,
- vid behov och i mån av kapacitet stödja institutionen i framtagande av webbaserade utbildningar.

### 3.3 Avtal och ansvar

Avdelningen för utbildningsstöd ska inhämta godkännande av kursansvarig institution innan planering av uppdragsutbildningen påbörjas.

#### 3.3.1 Avtal

Uppdragsutbildning får inte genomföras utan skriftligt avtal med uppdragsgivaren. Enligt rektors besluts- och delegationsordning har

universitetsdirektören rätt att teckna avtal om uppdragsutbildning. Enligt Arbetsordning för gemensamt verksamhetsstöd (GVS) ska avdelningen för utbildningsstöd företräda KI i förhandlingar och teckna avtal avseende uppdragsutbildningar.

### **3.3.2 Anslagsfinansierad utbildning**

Enligt regleringsbrevet för universitet och högskolor ger uppdragsutbildning inte rätt till intäkter enligt reglerna om ersättning för helårsstudenter och helårsprestationer.

Samundervisning av deltagare i uppdragsutbildning och av studenter i den anslagsfinansierade utbildningen är tillåtet under förutsättning att den anslagsfinansierade utbildningen inte påverkas negativt.

## **4. Samarbete med externa aktörer**

KI ska enligt högskolelagen samverka med det omgivande samhället och som ett led i detta uppdrag involverar KI externa aktörer i uppdragsutbildningen.

Samarbete får göras med aktörer som arbetar med berörda frågor praktiskt eller experter som inte finns inom KI.

En uppdragsutbildning på KI får endast erbjudas av institutioner, vilka alltid har huvudansvar för bland annat innehåll, genomförande och kvalitet enligt anvisningar om kurs- och programansvar.

### **4.1 Externa aktörers medverkan**

Om det finns ett behov eller ett mervärde kan extern part involveras i genomförandet av uppdragsutbildningen. En extern part kan inte utses till kursansvarig lärare, rättande lärare eller examinator då myndighetsutövning endast kan utövas av anställda vid myndigheten.

#### **4.1.1 Bisyssla**

Lärare vid KI som är verksamma i KI:s uppdragsutbildningar gör detta inom ramen för sin anställning. Sådan verksamhet behöver därför inte anmälas som bisyssla. Enligt KI:s riktlinjer om bisysslor får en anställd inte bedriva konkurrerande uppdragsutbildning.

#### **4.1.2 Sponsring**

Sponsring får tas emot till en uppdragsutbildning på KI om den inte skadar förtroendet för KI:s opartiskhet eller KI:s anseende.

En sponsor får inte påverka upplägg eller innehåll i uppdragsutbildningen. I samband med att KI ger en uppdragsutbildning som stöds genom sponsring ska det tydligt framgå att det är KI som ger utbildningen och därmed ansvarar för upplägg och innehåll. Sponsorer får i sådana sammanhang inte ha en framträdande roll. Det ska alltid framgå om utbildningen är sponsrad när utbildningen annonseras.

Utöver det som gäller i KI:s regler för sponsring får inte sponsorns varumärke förekomma på kursinformation eller i kurslokal.

Beslut om sponsring ska fattas enligt Rektors besluts- och delegationsordning.

## **5. Uppdragsgivare**

Enligt förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor får Uppdragsgivare enbart vara en juridisk person.

Avdelningen för utbildningsstöd ska försäkra sig om att avgiften för uppdragsutbildning inte betalas av en fysisk person.

### **5.1 Icke offentlig uppdragsgivare**

Om uppdragsgivaren inte är en 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 svensk eller 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 skäl.

## 6. Kostnader och intäkter

För uppdragsutbildning gäller regeln om full kostnadstäckning enligt avgiftsförordningen (1992:191). Avdelningen för utbildningsstöds kostnader för verksamheten ska fördelas över hela uppdragsutbildningsverksamheten, det vill säga både poänggivande och icke poänggivande uppdragsutbildning.

Den särskilt fastställda mallen för kalkylering av uppdragsutbildning ska användas.

De faktiska indirekta kostnaderna ska användas i kalkylen eftersom uppdragsutbildningen inte får subventioneras av statsanslagen till den ordinarie högskoleutbildningen på grundnivå eller avancerad nivå.

Ansvars- och kostnadsfördelningen för en specifik uppdragsutbildning regleras genom en skriftlig överenskommelse mellan avdelningen för utbildningsstöd och institutionen.

## 7. Poänggivande utbildningar och tillgodoräkningen

En poänggivande uppdragsutbildning ska följa kursplan, och eventuell utbildningsplan, som fastställts enligt KI:s anvisningar för hantering av kursplaner<sup>1</sup> som gäller för utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Samma kvalitetskrav gäller för uppdragsutbildningar som för utbildning på grundnivå eller avancerad nivå. All poänggivande uppdragsutbildning ska dokumenteras i Ladok.

Den som med godkänt resultat slutfört 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 resultat få dessa kurser tillgodoräknade utan ytterligare prövning.

Uppdragsgivaren utser vilka personer som ska delta i uppdragsutbildningen. För att säkra kvaliteten på utbildningen bör det framgå av avtalet vilka

---

<sup>1</sup> Anvisningar för kursplaner på grundnivå och avancerad nivå, dnr 1–625/2022

förkunskapskrav som uppdragsgivaren har att beakta vid urval 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 utbildningsstöd.

## **7.1 Längre uppdragsutbildningar, godkännande och underrättelse**

Uppdragsutbildning som omfattar 60 högskolepoäng eller mer ska godkännas i förväg av kommittén för utbildning. Vid uppdragsutbildning som omfattar mer än 60 högskolepoäng ska även underrättelse lämnas till UKÄ.

## **7.2 Kursbevis och examensbevis**

Betyg och examensbevis eller kursbevis får utfärdas till deltagare i uppdragsutbildning enligt bestämmelserna för högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå, om samma kvalitetskrav ställs på uppdragsutbildningen som på motsvarande anslagsfinansierad utbildning. 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 KI:s antagningsordning.

## **7.3 Examination och examinators**

För uppdragsutbildning gäller samma regler för examination 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**

Misstanke om att en deltagare på en uppdragsutbildning med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt har försökt att vilseleda vid prov eller när en

studieprestation annars ska bedömas, ska hanteras inom ramen för betygsärendet. Ett försök till vilseledande kan vara grund för underkänt resultat. Examinator har beslutanderätt i frågan om ett försök till vilseledande skett och om det ska leda till ett underkänt resultat.

Bedömningen av om ett försök till vilseledande skett ska utgå ifrån disciplinnämnden vid KI:s praxis vad gäller studenter som med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda.

Examinator ska informera deltagaren om misstanken och ge deltagaren möjlighet att komma in med synpunkter. Innan beslut om betyg fattas ska examinator rådgöra med föredragande jurist vid disciplinnämnden vid KI i syfte att få vägledning om vad som kan bedömas utgöra ett försök att vilseleda och för att ärenden om misstänkt vilseledande ska bedömas på enhetligt sätt.

Föredragande jurist granskar underlaget och ger råd om den fortsatta hanteringen, till exempel ett möte med deltagare och examinator om det bedöms behövas för utredningen.

Vid beslut om underkänt resultat har deltagaren rätt att begära omprövning på samma sätt som vid övriga betygsärenden. Examinator ansvarar för att informera om möjligheten till omprövning när besked ges om underkännande.

Ansvarig projektledare inom avdelningen för utbildningsstöd ska senast vid andra tillfället som ett försök till vilseledande skett skriftligen informera uppdragsgivaren att deltagaren har försökt att vilseleda och därmed underkänts.

I kursplanerna ska det finnas information om att försök att vilseleda kan vara grund för underkänt resultat.