



HÖGSKOLAN
DALARNA

Regler för uppdragsutbildning vid Högskolan Dalarna

Beslut: Rektor 2018-09-24

Revidering: 2019-03-11, 2020-02-10

Dnr: HDa 1.2-2018/1181

Gäller fr o m:

Ersätter: DUC 2009/1255/10 Riktlinjer för uppdragsutbildning vid Högskolan Dalarna

Relaterade dokument:

Dokumenttyp: Regler

Ansvarig för uppdatering: Förvaltningschefen

Innehållsförteckning

1. Inledning	4
2. Definition	4
3. Verksamhet som inte ska förväxlas med uppdragsutbildning	4
4. Viktiga begrepp	4
5. Kvalitet	4
6. Form och innehåll	5
7. Intern organisation och ansvar	6
7.1 Delegation	6
7.2 Undervisande lärare/kursansvarig	6
8. Vem får vara uppdragsgivare?	6
8.1 Juridisk person	6
8.2 Enskild näringsidkare	7
8.3 Särskilt förfarande vid samarbetsavtal med branschorganisation, fackförening, stiftelse med mera	7
8.4 Särskilt förfarande vid samarbetsavtal med privat utbildningsbolag	8
9. Sätt rätt pris	8
9.1 Full kostnadstäckning	8
9.2 Konkurrens	9
10. Förhandling, offert och avtal	9
10.1 Allmänna avtalsvillkor för uppdragsutbildning	9
10.2 Offert	10
10.3 Avtal	10
10.4 Särskilda villkor vid utländsk uppdragsgivare	10
11. Anbudsgivning till andra upphandlande organisationer	11
12. Dokumentation, lagring och tillgängliggörande av information	11
13. Underrättelse till UKÄ	11
14. Särskilda villkor för deltagare	11
14.1 Deltagares rättigheter och skyldigheter	11
14.2 Förkunskapskrav/behörighet	12

14.3 Betyg, kurs- och examensbevis respektive intyg _____	12
14.4 Tillgodoräknande _____	12
14.5 Disciplinärenden _____	12
14.6 Studentkåren _____	13
15. Utvärdering _____	13
16. Gällande regelverk _____	13

1. Inledning

Med stöd av Förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (SFS 2002:760) får det universitet eller den högskola som har staten som huvudman och som omfattas av högskolelagen bedriva uppdragsutbildning.

Enligt Universitets- och högskolerådets föreskrifter (UHRFS 2013:11) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor ska lärosätena fastställa riktlinjer för sin uppdragsutbildning.

Detta dokument redogör för Högskolan Dalarnas regler för uppdragsutbildning. Reglerna är utformade enligt aktuella lagar och förordningar för uppdragsutbildning vid svenska universitet och högskolor. Syftet är att ge Högskolan Dalarnas anställda en samsyn och en helhetsbild av uppdragsutbildning för en rättssäker, enhetlig och effektiv hantering.

Dokumentet är därutöver ämnat att utgöra information, vägledning, och stöd till framför allt personal som arbetar med uppdragsutbildning.

Högskolan Dalarna är härefter benämnt högskolan.

2. Definition

Med uppdragsutbildning avses ”utbildning som anordnas mot avgift från annan än en fysisk person för den som uppdragsgivaren utser” (SFS 2002:760). Uppdragsutbildning kännetecknas framförallt av sin finansieringsform samt att det är uppdragsgivaren som utser deltagarna.

3. Verksamhet som inte ska förväxlas med uppdragsutbildning

- Utbildning som bedrivs på uppdrag av andra enheter inom högskolan
- Utbildning som grundar sig på avtal med annan högskola, det vill säga beställd utbildning
- Kvalificerad yrkesutbildning/Yrkeshögskola enligt lagen (SFS 2009:128) och förordningen (SFS 2009:130)
- Utrednings- och utvecklingsprojekt
- Uppdragsforskning.

4. Viktiga begrepp

Uppdragsgivare är den myndighet eller det företag som köper uppdragsutbildning. Uppdragstagare är högskolan som säljer och genomför utbildningen. Deltagare är den som går utbildningen.

5. Kvalitet

Högskolan får bara bedriva uppdragsutbildning som knyter an till utbildning högskolan har examensrätt för, och den ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Högskolans uppdragsutbildning ska i sak vara jämbördig med ordinarie utbildning, även om de inte direkt motsvarar varandra. Den kan i större eller mindre utsträckning ligga vid sidan av den ordinarie

verksamheten. Den kan vara anpassad för behoven hos uppdragsgivaren men ska likväl motsvara den kvalitet som finns i grundläggande högskoleutbildning.¹

Uppdragsutbildning är inte ordinarie högskoleutbildning och därför är högskolelagen och högskoleförordningen inte direkt tillämpbara på uppdragsutbildning. När uppdragsutbildning är poänggivande ska högskolan ha fastställda kursplaner och utbildningsplaner samt utse examinator på samma sätt som till ordinarie utbildning. Högskolan får då utfärda betyg och kurs- och examensbevis även om deltagarna saknar behörighet till utbildningen. Deltagarna har då också rätt att tillgodoräkna sig utbildningen på samma sätt som i ordinarie utbildning.

Den lärarkompetens och de lärarresurser som krävs för kvalitet i genomförande ska vara tillräckliga så att en hög kvalitet kan bibehållas inom ordinarie utbildning och uppdragsutbildning.

Uppdragsutbildning får inte försämma förutsättningarna för den ordinarie utbildningen och ska bedrivas så att dimensioneringen av den ordinarie verksamheten inte påverkas negativt. Högskolan får samundervisa deltagare och studenter om inte ordinarie utbildning påverkas negativt.

Högskolan är alltid den som ytterst ansvarar för att uppdragsutbildningen bedrivs enligt förordningen om uppdragsutbildning.

6. Form och innehåll

Högskolans uppdragsutbildning vänder sig till statliga och kommunala myndigheter, landsting, företag och organisationer.

Högskolan får bara bedriva uppdragsutbildning som knyter an till utbildningar högskolan har examensrätt för, och ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Högskolan är alltid den som ytterst ansvarar för att uppdragsutbildningen bedrivs enligt förordningen om uppdragsutbildning.

Uppdragsutbildning kan komma till stånd på tre sätt:

- ett företag/myndighet kontaktar högskolan för att behov finns för en skräddarsydd utbildning
- lärare på högskolan utvecklar en utbildning som tros vara attraktiv på marknaden
- en arbetsgivare köper plats i högskolans ordinarie utbud av kurser och program.

En uppdragsutbildning kan vara:

- ett helt utbildningsprogram
- en befintlig eller specialutformad poänggivande kurs
- en befintlig eller specialutformad icke-poänggivande utbildning
- avgiftsbelagda föreläsningar, seminarier eller studiedagar med mera, så länge de knyter an till högskolans examensrätter.

Högskolan får samundervisa deltagare och studenter om inte ordinarie utbildning påverkas negativt.

I de fall uppdraget omfattar mer än ett ämnesområde utses ett ämne som huvudansvarig gentemot uppdragsgivaren. Den avdelning som har huvudansvaret för uppdragsutbildningen är också ansvarig för att relevant dokumentation diarieförs.

¹ (Universitets- och högskolerådets föreskrifter (UHRFS 2013:11) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor).

Högskolans grafiska profil ska bidra till att stärka högskolans varumärke och alla som företräder högskolan och som producerar något där högskolan är avsändare har ett ansvar att följa den grafiska profilen.

7. Intern organisation och ansvar

7.1 Delegation

Se Rektors delegation av beslutsrätt vid Högskolan Dalarna (HDa 1.2-2017/1195)

7.2 Undervisande lärare/kursansvarig

Lärare som medverkar i uppdragsutbildning ska göra det inom ramen för sin anställning och bör inte uteslutande syssla med uppdragsutbildning. Om en lärare anställd på högskolan utför uppdragsutbildningsinsatser för annan huvudman än högskolan är det att betrakta som bisyssla². Högskolan ska ha den huvudsakliga ämneskompetens som krävs för att genomföra uppdragsutbildning. Högskolans ordinarie personal har kursansvar, är examinator och bedriver majoriteten av undervisningen.

I vissa situationer, till exempel vid sjukdom eller avslutad anställning kan det uppstå behov av att förstärka ämneskompetensen genom att köpa in externa resurser³.

Alla anställda vid högskolan ansvarar för att en förfrågan om uppdragsutbildning hanteras på rätt sätt och kommer till rätt avdelning. Om tveksamhet uppstår om vilken avdelning som ska vara mottagare skickas förfrågan till projektledaren för uppdragsutbildning för vidare befordran.

8. Vem får vara uppdragsgivare?

8.1 Juridisk person

Högskolans uppdragsutbildning ska anordnas mot avgift till juridisk person som betalar för utbildningen och som utser deltagarna. Huvudsyftet ska vara personalutbildning för dennes egen personal.

I alla nedanstående fall ska utbildningen knyta an till sådan utbildning på grund- och avancerad nivå som högskolan har examensrätt för.

1. För **offentliga uppdragsgivare inom EES-området** (EU och Norge, Island samt Liechtenstein. OBS! Schweiz ingår inte i EES-området) ska uppdragsutbildningen vara personalutbildning* eller utbildning som behövs av arbetsmarknadsskäl** eller av biståndspolitiska skäl.

² Regler för bisysslor (DUC 2013/321/10)

³ Lag om offentlig upphandling (SFS 2016:1145) och Regler vid inköp och upphandling vid Högskolan Dalarna (DUC 2014/1879/10)

2. För **privata uppdragsgivare inom och utanför EES-området** ska uppdragsutbildningen vara personalutbildning som har eller får betydelse för arbetet hos arbetsgivaren eller utbildning som behövs av arbetsmarknadsskäl.

3. För **offentliga uppdragsgivare utanför EES-området** får uppdragsutbildningens syfte vara vad som helst ***

*Det kan till exempel gälla kommuner som av högskolan köper kursen "Motiverande samtal" för sina anställda.

**Det kan till exempel gälla personer inskrivna på Arbetsförmedlingen och som går Korta vägen.

***Högskolans barnmorskeläroverutbildning i Bangladesh är exempel på uppdragsutbildning utanför EES-området.

Lärare som går Lärarlyftet genom Skolverket är ett undantag från huvudsyftet och sker på beslut av regeringen för en viss kategori av personer och enligt särskild förordning⁴.

8.2 Enskild näringsidkare

En enskild näringsidkare/enskild firma är en fysisk person som själv driver näringsverksamhet och som själv står för firman. Denne kan aldrig köpa uppdragsutbildning varken till sig själv eller för sina anställda. Högskolan bör kontrollera anställningsförhållandet mellan uppdragsgivaren och deltagaren. Detta utförs innan avtalet tecknas.

8.3 Särskilt förfarande vid samarbetsavtal med branschorganisation, fackförening, stiftelse med mera⁵

Branschorganisationer, fackföreningar och liknande kan enligt huvudsyftet bara köpa uppdragsutbildning för sin egen personal som har eller får betydelse för arbetet hos arbetsgivaren.

Om en sådan organisation vill köpa utbildning till medlemmar kan högskolan teckna samarbetsavtal med organisationen/föreningen där parternas tydliga ansvar och roller klargörs. Själva avtalet ska högskolan sedan teckna med den faktiska uppdragsgivaren, det vill säga deltagarens arbetsgivare. Det kan ske genom att:

1. teckna avtal med varje enskild uppdragsgivare var för sig. Varje avtal i original ska diarieföras eller
2. genom att organisationen/föreningen har fullmakt att företräda de faktiska uppdragsgivarna. I de fall organisationen/föreningen uppträder som fullmäktig och tecknar avtal för uppdragsgivarnas räkning ska högskolan begära skriftlig kopia på varje fullmakt och bifoga denna med avtalet. Fullmakten diarieförs tillsammans med avtalet.

Högskolan ska kontrollera deltagarnas anställningsförhållande till sin arbetsgivare innan avtalet tecknas. Det är också viktigt att kontrollera att deltagarens arbetsgivare inte är en enskild firma eftersom högskolan inte får sälja uppdragsutbildning till enskild näringsidkare eller dennes personal.

⁴ Förordning om uppdragsutbildning för fortbildning av lärare och viss annan personal (SFS 2007:223)

⁵ Högskoleverkets rapportserie (2003:35 R)

Om den största delen av den kompetens som krävs för att genomföra en uppdragsutbildning inte finns tillgänglig inom högskolan ska högskolan avstå från uppdraget, eftersom högskolan i så fall får bedömas sakna tillräcklig förmåga att bedöma kvaliteten i den verksamhet som ska utföras.

8.4 Särskilt förfarande vid samarbetsavtal med privat utbildningsbolag

Ett privat utbildningsbolag, en så kallad mellanhand kan enligt huvudsyftet bara köpa uppdragsutbildning för egen personal som har eller får betydelse för arbetet hos arbetsgivaren.

Högskolan kan teckna samarbetsavtal med privata utbildningsbolag, externa utbildningssamordnare och Lärcentra där parternas tydliga ansvar och roller klargörs. Dessa kan sedan samordna kontakten mellan högskolan och den faktiska uppdragsgivaren, det vill säga marknadsföra, administrera och förmedla högskolans uppdragsutbildning, men de ska inte bedriva uppdragsutbildning för högskolans räkning. Själva avtalet ska högskolan teckna med den faktiska uppdragsgivaren, det vill säga deltagarens arbetsgivare. Det kan ske genom att:

1. högskolan träffar avtal med varje enskild uppdragsgivare var för sig. Varje avtal i original ska diarieföras eller
2. genom att mellanhanden har fullmakt att företräda de faktiska uppdragsgivarna. I de fall mellanhanden uppträder som fullmäktig och tecknar avtal för uppdragsgivarens räkning ska högskolan begära skriftlig kopia på varje fullmakt och bifoga dessa med avtalet. Fullmakten diarieförs tillsammans med avtalet.

Det är lämpligt att högskolan i varje enskilt fall kontrollerar deltagarnas anställningsförhållande till sin arbetsgivare innan avtalet tecknas. Det är också viktigt att kontrollera att deltagarens arbetsgivare inte är en enskild firma eftersom högskolan inte får sälja uppdragsutbildning till enskild näringsidkare eller dennes personal.

Vid oklarheter, tveksamheter eller behov av förtydligande kring företaget och dess verksamhet konsulteras andra myndigheter så som Bolagsverket för organisationsnummer, Skattemyndigheten för kontroll av F-skattsedel, Kronofogden för bedömning av betalningsförmåga med mera. Detta utförs innan avtalet tecknas.

Om den största delen av den kompetens som krävs för att genomföra en uppdragsutbildning inte finns tillgänglig inom högskolan ska högskolan avstå från uppdraget, eftersom högskolan i så fall får bedömas sakna tillräcklig förmåga att bedöma kvaliteten i den verksamhet som ska utföras.

9. Sätt rätt pris

9.1 Full kostnadstäckning

Högskolan beslutar själva om avgiftens storlek, men principen full kostnadstäckning gäller alltid. Det innebär att samtliga direkta och indirekta kostnader ska täckas av den avgift som tas ut, varken mer eller mindre⁶.

I publikationen från Ekonomistyrningsverket om bland annat full kostnadstäckning⁷ står att en genomsnittlig beräknad kostnad sätts för att undvika att behöva ändra priset om volymen tillfälligt går upp eller ner. Priset ska sättas så att den långsiktiga självkostnaden täcks vid en normalvolym.

⁶ Avgiftsförordningen (SFS 1992:191)

⁷Handledning: Sätt rätt pris” (ESV 2014:52)

Intäkterna ska på sikt täcka alla kostnader som direkt eller indirekt kan hänföras till den avgiftsbelagda verksamheten. Utbildningen ska varken överprissättas eller underprissättas, och ett tydligt samband mellan avgift och kostnad ska finnas.

Kostnaderna påverkas av om till exempel uppdragsutbildningen ges i högskolans lokaler eller i uppdragsgivarens lokaler. De påverkas också av om till exempel lunch/fika ingår eller inte, av eventuella resor för lärare etc. Om en uppdragsutbildning kräver särskild kursutveckling, kompetensinsatser eller dylikt ska också detta räknas med i kostnaden.

För att på bästa sätt uppnå full kostnadstäckning vid kalkylering ska högskolans gemensamma kalkylmall med valbara pålägg användas. Ekonomiavdelningen uppdaterar kalkylmallen regelbundet. Kontakta ekonomiavdelningen för stöd med prissättning. Kalkylmallen är ett internt verktyg för framtagande av det pris som sedan visas för kunden. Kalkylmallen är inte avsedd att användas som bilaga till offert och avtal.

När utbildningen är anpassad efter kundens specifika behov ska ett fast pris offereras samt ange vilket deltagarantal offerten gäller för.

9.2. Konkurrens

I den händelse högskolan och privata utbildningsaktörer agerar på samma konkurrensutsatta marknad ska likartade villkor gälla⁸

Om avgiften i självkostnadskalkylen är högre än marknadspriset kan högskolan försöka minska kostnaderna. Om avgiften i självkostnadskalkylen är lägre än marknadspriset bör kostnaderna noga kontrolleras. Det betyder att högskolan i vissa fall kan ta ut ett lägre pris än marknadspriset.

Förutom de ekonomiska perspektiven på full kostnadstäckning finns alltså ett konkurrensrättsligt perspektiv. Man kan säga att det inte enbart är en fråga om priset, utan också om villkoren, det vill säga hur och på vilka premisser priset är uträknat. Högskolan ska kunna redovisa vilka ekonomiska krav som ställs på uppdragsutbildningsverksamheten, och vilka principer som råder för kalkylering och prissättning.

10. Förhandling, offert och avtal

Konstruktiv dialog och förhandling med presumtiva uppdragsgivare och planering av uppdraget sker så nära verksamheten som möjligt där mandat och rätt kompetens innehålls- och resursmässigt finns. Förhandling genomförs i första hand av avdelningschef.

10.1 Allmänna avtalsvillkor för uppdragsutbildning

De allmänna avtalsvillkoren ska biläggas varje offert och varje avtal och allmänna avtalsvillkor finns för poänggivande uppdragsutbildning respektive icke-poänggivande uppdragsutbildning.

Eftersom stora delar av villkoren är standardiserade i de allmänna avtalsvillkoren finns anledning att vara uppmärksam på de delar som är relevanta att förhandla om med uppdragsgivaren. De särskilda villkor som förhandlas fram ska regleras i avtalet för att gälla.

⁸ Konkurrenslagen (2008:579)

10.2 Offert

En offert är juridiskt bindande och ska därför skrivas med omsorg. Offertmall finns för poänggivande uppdragsutbildning respektive icke-poänggivande uppdragsutbildning.

En offert är ett förslag på att ingå avtal och offerten ska vara tidsbegränsad och är ett juridiskt bindande dokument under angiven tid. Det som utlovas i den kan inte från högskolans sida ändras i efterhand om inte uppdragsgivaren tar initiativ till förändring.

Det är därför viktigt att offertens alla uppgifter har förankrats hos personer vid högskolan med rätt kompetens och behörighet. I offerten bör fokus ligga på omfattning, genomförande och pris. De allmänna avtalsvillkoren för uppdragsutbildning ska biläggas varje offert. Offerten ska undertecknas av behörig beslutsfattare, och diarieföras.

Allmänna avtalsvillkor ska biläggas offerten.

Svar på offert från uppdragsgivaren ska lämnas skriftligt och diarieföras.

10.3 Avtal

Skriftliga avtal tecknas alltid mellan högskolan och uppdragsgivaren oavsett omfattning och innehåll. Avtalet ska vara så uttömmande och tydligt som möjligt. De allmänna avtalsvillkoren för uppdragsutbildning ska biläggas varje avtal. Avtalsmall finns för poänggivande uppdragsutbildning respektive icke-poänggivande uppdragsutbildning. Avtalet ska upprättas i två exemplar och skrivas under av behöriga personer från båda parter för att sedan diarieföras.

Om högskolan anordnar uppdragsutbildning på ett sådant sätt att uppdraget har mer än en uppdragsgivare ska avtal tecknas med var och en av dessa.

Om en uppdragsgivare har behov/önskemål om att använda sin egen organisations mall för avtal kan högskolan tillmötesgå detta. I dessa situationer är det viktigt att högskolan är uppmärksam på de delar av högskolans allmänna avtalsvillkor för uppdragsutbildning som är avhängiga förordningen och därför inte kan förhandlas bort.

10.4 Särskilda villkor vid utländsk uppdragsgivare

När det gäller uppdrag till annat land finns det ytterligare saker att tänka på. I offert och avtal regleras pris, valuta och växlingskurs enligt ekonomiska riktlinjer. Viseringsfrågor, språk, lagval och säte för eventuell domstol vid tvisteförfarande ska regleras. Exportrådet kan vara en källa för informationsinhämtning när det gäller företag baserade i utlandet.

11. Anbudsgivning till andra upphandlande organisationer

Det är viktigt att följa formkraven i upphandlingsunderlag och lämna de uppgifter som efterfrågas. Alla skall-krav ska besvaras om anbudet ska få delta vid utvärderingen⁹.

12. Dokumentation, lagring och tillgängliggörande av information

Lärosätet ska kunna presentera lättillgänglig information om inriktning och omfattning av uppdragsutbildning för studenter och andra.

Alla led i uppdragsutbildning ska dokumenteras. Det ska i efterhand vara möjligt att följa hela processen. Handlingarna ska diarieföras samlade i ett ärende per uppdragsutbildning.

Handlingar från respektive uppdragsutbildning ska hanteras enligt gällande regelverk¹⁰. De handlingar som ska finnas i det diarieförda ärendet för poänggivande uppdragsutbildning är offertförfrågan, offert, svar på offert, avtal, eventuell underrättelse till UKÄ vid uppdragsutbildning mer än 60 hp. I övrigt registreras och arkiveras handlingar enligt beslut för ordinarie utbildning.

De handlingar som ska diarieföras vid icke-poänggivande uppdragsutbildning är offertförfrågan, offert, svar på offert, avtal, kursbeskrivning/program, schema och deltagarförteckning. Kopia på utfärdade intyg ska arkiveras.

Utvärderingen ska diarieföras om kursutvärderingen inte genomförts i vår utbildningsplattform Learn.

13. Underrättelse till UKÄ

Om en uppdragsutbildning omfattar mer än 60 högskolepoäng ska en rapport skickas till universitetkanslerämbetet (UKÄ) tillsammans med underskrivet avtal. Aktuell avdelning ansvarar för att underrättelsen upprättas, skickas samt diarieförs i samma ärende som avtalet.

14. Särskilda villkor för deltagare

Deltagare i uppdragsutbildning är inte studenter i juridisk mening och har därför inte ordinarie studenters rättigheter och skyldigheter. De har till exempel inte rätt till studiemedel från centrala studiestödsnämnden (CSN) och försäkringar för studenter vid Kammarkollegiet, utan omfattas av sin arbetsgivares försäkringar.

14.1 Deltagares rättigheter och skyldigheter

Förutom studiemedel från CSN och försäkring genom Kammarkollegiet kan vissa andra rättigheter och skyldigheter förhandlas fram med uppdragsgivaren som sedan fastställs i avtalet. Det kan till exempel gälla förkunskapskrav, disciplinärenden och begränsning av antal examinationer. Det kan också vara bra att ta hänsyn till kostnaden för särskilt pedagogiskt stöd för deltagare med

⁹ Lag om offentlig upphandling (2016:1145) och Regler vid inköp och upphandling vid Högskolan Dalarna (DUC 2014/1879/10)

¹⁰ Regler för gallring och återlämnande av handlingar från antagning och utbildning vid Högskolan Dalarna (HDa 1.2-554/2017)

funktionsnedsättning. Särskilda pedagogiska stödåtgärder för deltagare i uppdragsutbildning ersätts inte från de medel som ersätter i ordinarie utbildning.

14.2. Förkunskapskrav/behörighet

Högskolan har inte någon formell rätt att utöva myndighetsutövande antagningsprövning på deltagare i uppdragsutbildning. Det kan därför vara nödvändigt att kommunicera vilka förkunskaper deltagarna bör ha till uppdragsgivaren. Det ligger i båda parter intresse att deltagarna har den förkunskap som behövs för att klara utbildningen. Förkunskaperna kan vara förvärvade på annat sätt än genom formell utbildning.

Att avtala med uppdragsgivaren om utbildningens förkunskaper är särskilt viktigt vid samläsning med ordinarie utbildning eftersom ordinarie utbildning inte får påverkas negativt av uppdragsutbildning.

14.3 Betyg, kurs- och examensbevis respektive intyg

Deltagare i poänggivande uppdragsutbildning får ges betyg, kursbevis och examensbevis enligt bestämmelserna i högskoleförordningen¹¹ om samma kvalitetskrav ställts på uppdragsutbildningen som på motsvarande ordinarie utbildning på grund och avancerad nivå, det vill säga att kursplan och utbildningsplan har fastställts på samma sätt som för ordinarie utbildning samt att examinator har utsetts på samma sätt som i ordinarie utbildning. Poänggivande kurs från uppdragsutbildning kan ingå som merit vid ansökan till kurs eller program inom högskolans ordinarie utbildning. Rätten gäller oavsett om deltagaren haft behörighet till utbildningen eller inte.

Deltagare i poänggivande uppdragsutbildning ansöker om kursbevis och examensbevis på samma sätt som ordinarie studenter.

Deltagare i icke-poänggivande uppdragsutbildning kan ges intyg om deltagande i uppdragsutbildning.

14.4 Tillgodoräknande

Den som har gått igenom en uppdragsutbildning där samma kvalitetskrav ställts som på ordinarie utbildning kan tillgodoräkning ske enligt bestämmelser om tillgodoräknande¹².

14.5 Disciplinärenden

I de fall uppdragsutbildningen är poänggivande bör högskolan särskilt avtala med uppdragsgivaren om regler om disciplinära åtgärder¹³. I avtalet ger förslagsvis uppdragsgivaren högskolan rätten att pröva och föreslå disciplinärt förfarande vid vilseledande, plagiering, fusk och störande beteende.

¹¹ Högskoleförordningen (SFS 1992:191)

¹² 6 kap, 6-8§ Högskoleförordningen (SFS 1992:191) och Handläggningsordning för tillgodoräknande, tillgodogörande och ersättande av kurs vid Högskolan Dalarna” (HDa 1.2 – 2018/990)

¹³ Högskolelagen (SFS 1992:1434)

14.6 Studentkåren

Deltagare i uppdragsutbildning kan vara stödmedlemmar i studentkåren, vilket bland annat ger deltagarna rätt att engagera sig i de olika sektionerna. Deltagarna har inte rätt att rösta eller sitta med i kårens styrande organ. För mer information kontaktar deltagarna kåren.

15. Utvärdering

Uppdragsgivaren ska ges reella möjligheter att utvärdera om utbildningen gett det förväntade resultatet. Detta gäller även mindre uppdragsutbildningsinsatser. Uppdragsutbildning ska utvärderas, antingen enligt regler för ordinarie utbildning¹⁴, eller på annat sätt. Den avdelning som tecknat avtalet ansvarar för att uppdraget utvärderas.

16. Gällande regelverk

- Förordning (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor
- Förordning (2007:223) om uppdragsutbildning för fortbildande av lärare och viss annan personal
- Föreskrifter om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (UHRFS 2013:11)
- Avgiftsförordningen (1992:191)
- Lagen (2007:1091) om offentlig upphandling
- Förordning (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor
- Högskoleförordningen (1993:100), bestämmelser om tillgodoräkningar
- Regleringsbrev

Ytterligare stöd och vägledning finns i:

- Universitets- och högskolerådets föreskrifter (UHRFS 2013:11) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor
- Högskoleverkets Uppdragsutbildning – en vägledning (2003:35 R)

¹⁴ Regler för kursvärdering och kursanalys vid Högskolan Dalarna (HDa 1.2-2018/875)