



Styrelsen

BESLUT

SLU ID: SLU.ua.2026.1.2-195

2026-06-10

Rektor

Administrativa processer inom forskarutbildningen

Beslut

Styrelsen beslutar att

1. Lägga internrevisionens rapport *Administrativa processer inom forskarutbildningen* med SLU ID: *SLU.ua.2026.1.2-195* till handlingarna
2. Fastställa rektors åtgärdsplan med anledning av rapporten

Konkreta åtgärder till följd av beslutet

Konkreta åtgärder framgår av rektors åtgärdsplan.

Redogörelse för ärendet

Internrevisionen har, i enlighet med revisionsplanen för 2026, granskat administration inom forskarutbildningen med fokus på antagnings- och uppföljningsprocesserna. Granskningen har syftat till att bedöma om processerna är tydliga, rättssäkra och ändamålsenliga.

Antagnings- och uppföljningsprocessen för forskarutbildningen regleras av både externa och interna regelverk och involverar flera organisatoriska nivåer. Doktorandernas dubbla roller som både anställda och antagna till forskarutbildning bidrar ytterligare till processens komplexitet.

Internrevisionens sammanfattande bedömning är att processerna i huvudsak är tydliga, rättssäkra och uppfyller gällande regelverk. Samtidigt bedöms antagningsprocessen vara administrativt omfattande och möjlig att effektivisera. SLU behöver även ta ställning till vilken kontrollnivå som är nödvändig för att säkerställa en ändamålsenlig administration och hantera identifierade risker i processerna.

Motiv till beslutet

Enligt 10 § Internrevisionsförordningen (2006:1228) ska styrelsen besluta om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Beslutets innebörd och bedömda konsekvenser

Av rektors åtgärdsplan framgår vilka åtgärder som ledningen bedömer bör vidtas.

Uppföljning av beslutet

Åtgärderna i den beslutade åtgärdsplanen kommer följas upp av avdelningen för planering och forskningsstöd och internrevisionen i samband med verksamhetsstödet verksamhetsplanering och internrevisionens årsrapport.

Beslut i detta ärende har fattats av styrelsen efter föredragning av internrevisor Caroline Jansson. Åtgärdsplanen har föredragits av universitetsdirektör Martin Melkersson. I beredningen av åtgärdsplanen har även avdelningschef Helene Holstein och vicerektor Ylva Hillbur deltagit.

Joakim Stymne

Caroline Jansson

Kopia för kännedom

Prorektor

Vicerektorer

Dekaner

Avdelningschefer (motsv.) inom gemensamma verksamhetsstödet

Sluss



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Internrevisionen

[Ev. kompletterande text,
t.ex. beslutsfattare]

2026-06-10

SLU ID: SLU.ua.2026.1.2-195

Administrativa processer inom forskarutbildningen

Rapport från internrevisionen

Innehåll

1	Sammanfattning.....	3
2	Bakgrund och motiv	4
3	Granskningens omfattning och inriktning	4
4	Regelverk.....	4
4.1	Externt regelverk.....	4
4.2	Internt regelverk.....	5
5	Organisation av antagning till forskarutbildning vid andra lärosäten.....	6
6	Resultat av granskningen	6
6.1	Styrning och ansvar i forskarutbildningen	6
6.2	Rättssäkerhet och likvärdig tillämpning	7
6.3	Uppföljning av individuella studieplaner.....	9
6.4	Effektivitet i administrativa processer	9
7	Slutsatser och rekommendationer.....	10

1 Sammanfattning

Internrevisionen har granskat de administrativa processerna inom forskarutbildningen vid SLU, med fokus på antagning och uppföljning, i syfte att bedöma om processerna är tydliga, rättssäkra och ändamålsenliga.

Internrevisionens sammanfattande bedömning är att processerna i huvudsak är tydliga, rättssäkra och uppfyller gällande regelverk. Antagningsprocessen är dock administrativt omfattande och kan enligt internrevisionens bedömning effektiviseras. SLU behöver ta ställning till vilken kontrollnivå som är nödvändig för att möta de risker som finns i antagnings- och uppföljningsprocesserna.

Noterade brister:

- Antagningsordning och riktlinjer innehåller en hög grad av detaljstyrning och är delvis föråldrade. Detta bidrar till en administrativt omfattande process där interna krav i flera fall går utöver vad som följer av gällande lagar och förordningar.
- Dokumentationen av urvalsprocessen varierar och är i flera fall bristfällig. Motivering till val av kandidat saknas i vissa fall eller är otydlig. Detta kan begränsa rättssäkerheten och försvårar möjligheten att i efterhand följa och förstå besluten.
- Antagningsprocessen omfattar många granskningssteg och administrativa moment vars nytta i förhållande till arbetsinsatsen inte alltid är tydlig. Detta medför en resurskrävande hantering och risk för onödig administration utan motsvarande mervärde.

Internrevisionen rekommenderar följande:

- IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att revidera antagningsordning och regler med fokus på övergripande krav och minskad detaljstyrning.
- IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att stärka rättssäkerheten i urvalsprocessen genom att besluta om krav på dokumentation av urval och bedömningar.
- IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att förenkla antagningsprocessen genom att se över antal granskningssteg, samt ta bort eller anpassa administrativa moment där nyttan i relation till arbetsinsatsen inte är tydligt påvisad.

2 Bakgrund och motiv

Administration inom högskolesektorn har under senare år uppmärksammats som ett område där ökande komplexitet kan påverka verksamhetens effektivitet. SLU genomförde 2025 ett arbete för att identifiera möjligheter till administrativa förenklingar. I detta arbete har antagning till forskarutbildningen lyfts fram som ett område där den administrativa processen upplevs som relativt tidskrävande.

Antagnings- och uppföljningsprocessen för forskarutbildningen involverar flera organisatoriska nivåer och regleras av både externa och interna regelverk, bland annat Högskolelagen, Högskoleförordningen samt SLU:s antagningsordning och delegationsordningar. Doktorandernas dubbla roller som både anställda och antagna till forskarutbildning bidrar ytterligare till processens komplexitet.

Mot denna bakgrund har internrevisionen granskat administration inom forskarutbildningen med fokus på antagnings- och uppföljningsprocessen.

3 Granskningens omfattning och inriktning

Syftet med granskningen är att bedöma om antagnings- och uppföljningsprocessen för doktorander är tydligt utformad, rättssäker och ändamålsenlig samt att identifiera eventuella förbättringsområden.

Granskningen omfattar de administrativa processerna kring antagning och uppföljning av doktorander. Bedömning av forskarutbildningens kvalitet eller innehållet i handledningen ingår inte i granskningen.

Underlaget för granskningen består av dokumentstudier, stickprov av antagningsärenden och intervjuer med vicedekaner med ansvar för forskarutbildning, fakultetshandläggare, institutionsstudierektorer och handledare på samtliga fakulteter, prefekter på en fakultet samt handläggare och utredare på verksamhetsstödet. Viss jämförelse har gjorts med andra lärosätens antagningsprocesser för forskarutbildning.

4 Regelverk

4.1 Externt regelverk

Högskolelagen (1992:1494) innehåller övergripande bestämmelser om ansvar och beslutsfattande. Beslut som rör utbildningens kvalitet ska fattas av personer med vetenskaplig eller konstnärlig kompetens.

Förvaltningslagen (2017:900) anger att ärenden ska handläggas enkelt, snabbt och kostnadseffektivt utan att rättssäkerheten påverkas. Myndighetsförordningen (2007:515) ställer krav på intern styrning och kontroll.

Bestämmelser för utbildning på forskarnivå regleras därutöver främst i Högskoleförordningen (1993:100), som omfattar antagning, behörighetskrav, urval samt krav på säkerställd finansiering under hela utbildningstiden. Förordningen reglerar även anställning som doktorand samt centrala delar av utbildningen såsom individuell studieplan, handledning och examination. Antagning till forskarutbildning är myndighetsutövning och ska ske rättssäkert och transparent. Även om beslutet inte kan överklagas ska de dokumenteras, och om en motivering inte har angetts ska den, på begäran av den enskilde och när det behövs för att denne ska kunna tillvarata sin rätt, lämnas i efterhand.

Lärosäten ska ha en av styrelsen beslutad antagningsordning, och antagning kan göras genom exempelvis doktorandanställning eller stipendiefinansiering. Stipendiefinansiering tillåts bara under vissa speciella förutsättningar. Finansieringsformen får inte påverka utbildningens genomförande eller doktorandens rättigheter.

4.2 Internt regelverk

Vid SLU styrs forskarutbildningen av flera interna styrdokument. I styrelsens delegationsordning¹ framgår att fakultetsnämnderna ansvarar för att anta doktorander i enlighet med antagningsordningen samt för att forskarutbildningen genomförs i enlighet med rektors beslutade regler.

I *SLU:s antagningsordning för utbildning på forskarnivå*² anges bland annat krav på utlysning, behörighetsprövning, urval, finansiering samt vilka underlag som ska finnas inför beslut om antagning. Antagningsordningen är i vissa avseenden mycket detaljerat skriven, och innehåller förutom viljeinriktning rutiner för hur antagning ska ske. Vidare regleras forskarutbildningen i *Riktlinjer för utbildning på forskarnivå vid SLU*³, som kompletterar antagningsordningen och innehåller mer detaljerade bestämmelser om bland annat handledning, individuell studieplan och uppföljning under utbildningens gång. Både antagningsordningen och riktlinjerna är från 2018 och skulle enligt beslut uppdaterats 2020. Arbete med uppdatering av regler pågår, vilket internrevisionen ser som positivt.

Rektors delegationsordning⁴ reglerar bland annat ansvarsfördelningen mellan vicerektor med ansvar för forskarutbildning samt Rådet för utbildning på forskarnivå (FUR). Här framgår även att prefekterna har ansvar för institutionens ekonomi och i *rektors riktlinjer för externfinansiering*⁵ står att prefekt ska bedöma om ansökan om externa medel har möjlighet att tas in på institutionen, samt underteckna kontrakt med externa finansiärer.

¹ SLU.ua.2026.1.1-389

² SLU.ua.2018.1.1.1-930

³ SLU.ua.2018.1.1.1-4677

⁴ SLU.ua.2026.1.1-390

⁵ SLU.ua.2015.1.1.1-1923

Fakulteterna har egna delegationsordningar som anger hur beslutsmandat delegerats vidare. Beslut om antagning har delegerats till ordförande i forskarutbildningsnämnden på två fakulteter (i praktiken oftast vicedekan) och vicedekan med ansvar för forskarutbildning på två fakulteter. I fakulteternas delegationsordningar regleras även institutionernas ansvar i processen. Prefekter ansvarar för att lämna förslag till antagning och för att säkerställa att underlaget tas fram i enlighet med antagningsordningen.

5 Organisation av antagning till forskarutbildning vid andra lärosäten

En översiktlig jämförelse med andra svenska lärosäten visar att ansvar och organisering av antagningsprocessen varierar. Vid Uppsala universitet, Malmö universitet och Blekinge tekniska högskola fattas beslut om antagning på fakultetsnivå. Vid exempelvis Linköpings universitet, Göteborgs universitet och Stockholms universitet kan beslut delegeras till institutionsnivå, ofta till prefekt. Delegationen avser då vanligtvis antagning med doktorandanställning, medan antagning med andra finansieringsformer, såsom industridoktorander eller stipendier, samt till licentiat ofta kvarstår på fakultetsnivå.

Flera lärosäten har mer detaljerade krav på urvalsprocessen än SLU, till exempel att en rekryteringsgrupp ska genomföra bedömningen, att minst en person i gruppen ska ha ämneskompetens utan att ingå i den tilltänkta handledargruppen och att doktorandrepresentation ska erbjudas. Vid vissa lärosäten anges även att bedömningskriterier i allmän studieplan ska användas som grund för urval.

Även organiseringen av behörighetsprövning varierar. Vid exempelvis Karolinska institutet och Lunds universitet sker en central granskning innan beslut tas, medan den vid andra lärosäten kan hanteras på institutionsnivå. SLU:s krav på preliminär individuell studieplan inför antagning tillämpas endast i begränsad omfattning på andra lärosäten.

6 Resultat av granskningen

6.1 Styrning och ansvar i forskarutbildningen

Rekrytering och urval av kandidater till forskarutbildningen sker på institutionsnivå. Det är där ansökningar bedöms, intervjuer genomförs och en kandidat väljs ut. Av genomförda intervjuer och stickprov av antagningsärenden framgår att det i praktiken ofta är huvudhandledaren som genomför rekrytering till forskarutbildningen och tar fram underlag såsom annons, projektbeskrivning, finansieringsplan och förslag på handledargrupp. När förslag på kandidat tagits fram är flera funktioner involverade i att kvalitetssäkra antagnings- och uppföljningsprocessen, däribland prefekt, studierektor för forskarutbildning på institution, fakultetshandläggare samt delegerad beslutsfattare. Vid tre fakulteter

finns även fakultetsstudierektorer för forskarutbildning som granskar underlag innan det går vidare till beslutsfattare.

Antagning till forskarutbildning är ett sällanärendande för många institutioner och handledare. Flera intervjuade, både vid institutioner och fakultetskanslier, lyfter att den granskning som sker på fakultetsnivå upplevs som ett stöd i processen. En återkommande kommentar är att genom att ärenden granskas av funktioner med större erfarenhet av regelverket bidrar detta till en mer enhetlig hantering och minskar risken för att lokala arbetssätt utvecklas i olika riktningar, särskilt mot bakgrund av att ärendena hanteras relativt sällan i verksamheten.

Intervjuerna visar att ansvarsfördelningen i huvudsak är känd inom organisationen, och att SLU:s delegationsordningar följs, men att hur arbetet organiseras i praktiken varierar. Det gäller till exempel vilka funktioner som deltar i beredningen på institutionsnivå och vilka kontroller som görs innan ärenden skickas vidare till fakultet.

6.2 Rättssäkerhet och likvärdig tillämpning

SLU antar i genomsnitt drygt 100 doktorander per år och har cirka 580 aktiva forskarstuderande. De flesta har doktorandanställning, men det förekommer även andra finansieringsformer, såsom extern anställning, så kallade industridoktorander, eller stipendium.

Antagning föregås av en rekryteringsprocess där tjänster normalt utlyses. Stickprov visar att processen varierar mellan institutioner men ofta omfattar urval av ansökningar och intervjuer med ett mindre antal kandidater. I många fall deltar en rekryteringsgrupp bestående av exempelvis huvudhandledare, avdelningschef och andra forskare. Hur gruppen är sammansatt varierar. I vissa granskade ärenden finns utförliga beskrivningar av rekryteringsprocessen samt motiveringar där flera kandidater jämförs och rangordnas. I andra fall finns endast en kortfattad motivering till varför den föreslagna kandidaten valts. Flera institutioner framhåller att risken med en felrekrytering i slutändan faller på institutionen att hantera, både akademiskt, finansiellt och arbetsmiljömässigt och att urvalet av kandidater görs med stor omsorg.

Vid intervjuer och stickprov har det inte framkommit något fall där institutionens föreslagna kandidat inte har antagits. I vissa granskade ärenden har fakulteten dock begärt kompletteringar inför beslut som till exempel underskrifter, motiveringar eller justeringar av underlag. Dokumentation i antagningsärenden omfattar bland annat ansökningshandlingar, meritförteckningar, examensbevis, utlåtande om behörighet från antagningsenheten, ekonomiska kalkyler, preliminära individuella studieplaner och i vissa fall externa avtal. Informationsutbytet i antagningsprocessen sker i stor utsträckning via e-post.

Bedömning av om en sökande uppfyller grundläggande behörighet i enlighet med högskoleförordningen samt särskild behörighet beslutad av SLU, görs av

antagningsenheten i enlighet med antagningsordningen. Antagningsenheten har samlad kompetens för behörighetsbedömningar och tillgång till system där vissa examina snabbt kan verifieras. Det är vanligtvis huvudhandledaren som skickar in underlag till antagningsenheten, och i normalfallet begärs behörighetsbedömning endast för en kandidat per ärende trots att antagningsordningen anger att toppkandidaternas ansökningar inklusive bilagorna ska skickas till antagningsenheten. Detta är en praxis som växt fram under åren, enligt uppgift var det vanligt att flera kandidater per ärende kontrollerades tidigare.

SLU kräver engelskakunskaper motsvarande svensk gymnasieengelska (EN B/6). Detta är inte ett krav enligt högskoleförordningen, utan ett särskilt krav beslutat av SLU. För sökande utan relevant tidigare utbildning krävs internationellt språktest. Språktesten är normalt giltiga i två år, eftersom de därefter inte kan valideras i de system SLU använder sig av. Sökande som klarat testet tidigare måste klara det igen för att bedömas behörig.

I vissa ärenden krävs att examenshandlingar lämnas in som vidimerade papperskopior. För institutioner utanför Uppsala innebär det att handlingar måste skickas med post till antagningsenheten, vilket förlänger handläggningstiden. Stickproven och intervjuerna visar att felaktiga behörigheter sällan identifieras.

Alla fakultetskanslier uppger att de lägger stor vikt vid behörighetsbedömningen och inte antar kandidater som inte är behöriga. I ett granskat ärende har den sökande bedömts sakna grundläggande behörighet, men antagning har ändå skett. Institutionen hade i detta fall motiverat varför de bedömer att kandidaten, en industridoktorand, ändå skulle kunna tillgodogöra sig forskarutbildningen och beslutsfattare på fakulteten har beslutat i enlighet med institutionens rekommendation. I ett annat fall har en kandidat sökt en utlyst doktorandtjänst men senare i stället föreslagits för en annan tjänst som inte utlysts, eftersom ytterligare finansiering tillkommit.

Inför antagning av industridoktorander, ingås särskilda avtal mellan institution och extern part. I både intervjuer och stickprov framkommer att dessa avtal ibland innehåller oklarheter, till exempel kring ansvarsfördelning eller villkor kopplade till finansieringen. I flera fall har sådana brister uppmärksammats på fakultetsnivå. En gemensam avtalsmall har införts från hösten 2025.

Det saknas en samlad och återkommande uppföljning av hur antagningsordningen tillämpas mellan fakulteterna. Den uppföljning som ändå görs sker inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet. Den består dels av interna kvalitetsutvärderingar, som bygger på institutionernas självvärderingar och dialoger mellan institution, fakultet och central nivå, dels av periodiskt återkommande externa utvärderingar inom ramen för Kvalitet och nytta i forskningen (KON).

Tillgodoräknande av forskarstuderandes tidigare genomförda kurser eller moment lämnas av doktoranden och bereds vid institutionen. Beslut om tillgodoräknande

fattas på fakultetsnivå. Tillgodoräknanden dokumenteras i Ladok, där de registreras som en del av doktorandens utbildning. Rent tekniskt har institutionerna i många fall behörighet att själva registrera tillgodoräknanden i Ladok-systemet.

6.3 Uppföljning av individuella studieplaner

Den individuella studieplanen (ISP) är ett centralt dokument i forskarutbildningen och ska enligt högskoleförordningen följas upp regelbundet. ISP är ett viktigt underlag inför beslut att dra in doktorandens rätt till handledning. Vid SLU sker uppföljning normalt en gång per år. Sedan årsskiftet används Ladok för ISP. Detta är andra gången system och rutiner för antagning ändras under en femårsperiod.

ISP används för planering och uppföljning av progression. Den innehåller uppgifter om utbildningens upplägg, kurser, tidsplan, handledning och finansiering. Uppföljningen sker i dialog mellan doktorand och handledare och fastställs av prefekt eller motsvarande, ofta med medverkan av studierektor på institutionen. Genomförandet varierar mellan institutioner avseende omfattning, dokumentation av avvikelser och hur ISP används som styrverktyg.

Vid halvtid i forskarutbildningen, efter cirka två års nettostudietid, genomförs en mer omfattande halvtidsuppföljning där doktoranden presenterar sitt arbete. Presentationen bedöms av en vetenskapligt kompetent person utan intressekonflikt. Bedömningen dokumenteras och relateras till doktorandens individuella lärandemål och följs upp i samband med årsuppföljningen. I anslutning till halvtidsuppföljningen görs även en samlad bedömning av förutsättningarna för utbildningens och avhandlingsarbetets genomförande, där doktorand, handledare och institutionsstudierektor vanligtvis deltar.

6.4 Effektivitet i administrativa processer

Intervjuer och stickprov visar att antagningsprocessen vid SLU innehåller flera administrativa moment som inte direkt följer av kraven i högskoleförordningen utan är interna rutiner. Ett exempel är kravet på preliminär individuell studieplan (ISP) som ska tas fram inför antagningen. Prel. ISP är ofta väldigt detaljerad. Den tas normalt fram av huvudhandledaren och bifogas antagningshandlingarna. Efter införandet av Ladok för ISP måste prel. ISP upprättas i en word-mall, för att efter antagning manuellt läggas in i Ladok. Tidigare system hanterade preliminär ISP direkt.

I intervjuer har det framförts att nyttan med prel. ISP för den forskarstuderande och handledaren, upplevs som begränsad. Möjligen kan det bidra till att huvudhandledaren planerar forskarutbildningen i god tid. Flera institutioner framhåller vikten av att den forskarstuderande själv är med och skapar sin ISP i och med att det bidrar till att den forskarstuderande tar ett större ansvar för sin forskarutbildning, vilket är en del i att utbildas till forskare.

Vid behörighetsprövning begärs i vissa fall vidimerade papperskopior av examenshandlingar, vilket innebär fysisk hantering och förlänger

handläggningstiden. Digitala underlag används inte, trots att detta förekommer vid andra lärosäten. Krav på engelska bedöms rimligt för att klara av forskarutbildning, men begränsningen att många språktester endast är giltiga i två år kan i vissa fall förlänga processen. För svenska examina utfärdade efter 2007 finns möjlighet att verifiera uppgifter via Ladok, vilket innebär att kontroller i dessa fall kan göras effektivare än idag. Granskningen visar att få avvikelser upptäcks i behörighetsprövningen, vilket tyder på att institutionernas initiala bedömning av sin topkandidats behörighet ofta är korrekt.

Ekonomiska kalkyler tas regelmässigt fram inför antagning, och omfattar beräkningar av finansiering för hela utbildningstiden, ofta med krav på underskrifter av prefekt och i vissa fall administrativ chef. Kravet på säkerställd finansiering framgår av högskoleförordningen, men utformningen av detaljerade kalkyler och underskriftsförfarandet utgör ett internt administrativt moment. I och med att prefekt enligt delegationsordningen har ansvar för institutionens ekonomi borde ett intygande av att finansiering garanteras räcka.

Kontroller av handledargruppens sammansättning görs i enlighet med SLU:s riktlinjer för forskarutbildning. I flera av de granskade ärendena har institutioner ombetts att ändra handledargruppen, exempelvis när handledargruppen innehållit fler än fyra handledare eller när representationen av kvinnor och män inte uppfyllt interna krav. I intervjuer med institutioner har det framkommit kritik mot dessa interna regelverk då det i vissa ämnesområden är svårt att ha en jämn könsfördelning, och att kravet kan leda till att handledare läggs till endast för att uppfylla regelverket.

Av granskningen framgår att antagningshandlingar hanteras av många personer. Underlag tas normalt fram av huvudhandledaren vid institutionen. Därefter granskas handlingarna av flera funktioner innan beslut fattas. På institutionsnivå kan detta exempelvis vara studierektor för forskarutbildning, administrativ chef samt prefekt. Därefter granskas ärendet av fakultetshandläggare samt av studierektor för forskarutbildning på fakultetsnivå innan beslut fattas av vice dekan. I flera fall förefaller granskningen i stor utsträckning bestå av en formaliakontroll på att alla obligatoriska bilagor finns och att till exempel handledargruppen följer internt regelverk. Sammantaget innebär detta att ett antagningsärende i vissa fall hanteras av upp till sju personer från huvudhandledare till beslutsfattare.

7 Slutsatser och rekommendationer

Processen för antagning till forskarutbildning bedöms som rättssäker men har utvecklingspotential avseende effektivitet.

Granskningen visar att antagnings- och uppföljningsprocessen inom forskarutbildningen vid SLU i huvudsak uppfyller kraven i gällande lagar och

förordningar. Centrala moment som behörighetsprövning, dokumentation och formellt beslutsfattande genomförs.

Antagningsprocessen är dock mer administrativt omfattande än lagstiftningen kräver. Rekrytering och urval sker i praktiken på institutionsnivå. Stickprov och intervjuer visar att föreslagna kandidater genomgående antas, vilket tyder på att prövningen på fakultetsnivå i stor utsträckning förefaller avse kontroll av underlag, snarare än en självständig bedömning av urvalet. Det kan ifrågasättas om alla granskningssteg behövs för att antagningsprocessen ska vara effektiv såväl som rättssäker.

Dokumentationen av urvalsprocessen varierar i kvalitet. I flera av de granskade ärendena saknas tydliga motiveringar till varför en kandidat valts framför andra. Mot bakgrund av att beslut om antagning inte kan överklagas är detta en brist ur transparens- och rättssäkerhetsperspektiv.

Vid vissa moment, såsom kravet på preliminär individuell studieplan är nyttan i relation till arbetsinsatsen inte som tydlig. Detsamma gäller kravet på ekonomiska kalkyler, som skulle kunna ersättas av ett intygande av prefekt.

Behörighetsprövningen genomförs av antagningsenheten för att säkerställa korrekt tillämpning av regelverket. Samtidigt visar granskningen att få avvikelser upptäcks, vilket tillsammans med krav på vidimerade pappershandlingar i vissa fall pekar på en hantering som är mer omfattande än nödvändigt.

Vid antagning av industridoktorander förekommer återkommande brister i avtalens utformning. Att dessa i flera fall identifieras först på fakultetsnivå tyder på att stödet i tidigare led kan behöva stärkas. Området innebär förhöjd risk, eftersom villkoren kan komma att påverka doktorandens rättigheter och utbildningens genomförande.

Uppföljning av individuella studieplaner sker löpande under utbildningen, men genomförandet varierar mellan institutioner, både vad gäller omfattning, dokumentation och i vilken utsträckning uppföljningen används som ett aktivt styrinstrument.

Granskningen visar även att antagningsordning och riktlinjer i huvudsak följer högskoleförordningen, men innehåller mer detaljerade krav än vad regelverket kräver. Delar av dokumenten är också föråldrade. Detta bidrar till en administrativ tung process och motiverar en översyn av styrdokumentet.

Sammanfattningsvis är internrevisionens bedömning att processen är rättssäker i sin formella utformning, men att det finns utrymme att minska den administrativa belastningen utan att försämra kontrollen. Samtidigt finns behov av att stärka dokumentationen av urvalet för att säkerställa transparens.

IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att

- a. revidera antagningsordning och regler med fokus på övergripande krav och minskad detaljstyrning,
- b. stärka rättssäkerheten i urvalsprocessen genom att besluta om krav på dokumentation av urval och bedömningar,
- c. förenkla antagningsprocessen genom att se över antal granskningssteg, samt ta bort eller anpassa administrativa moment där nyttan i relation till arbetsinsatsen inte är tydligt påvisad.

Inga Astorsdotter

Caroline Jansson

Internrevisionschef

Internrevisor

Rektors åtgärdsplan till internrevisionens rapport Administrativa processer inom forskarutbildningen.

Nr	Noterade brister (internrevisionen fyller i)	Rekommendation (internrevisionen fyller i)	Åtgärd (ledning/verksamhet fyller i)
A	Antagningsordning och riktlinjer innehåller en hög grad av detaljstyrning och är delvis föråldrade. Detta bidrar till en administrativt omfattande process där interna krav i flera fall går utöver vad som följer av gällande lagar och förordningar.	IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att revidera antagningsordning och regler med fokus på övergripande krav och minskad detaljstyrning.	<p>Ansvarig avdelning/enhet: Avdelningen för planering och forskningsstöd/Enheten för forskning, utbildning och miljöanalys</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Åtgärdas enligt rekommendation <input type="checkbox"/> Åtgärdas på annat sätt, ange vilket under kommentar nedan <input type="checkbox"/> Åtgärdas inte, ange varför under kommentar nedan</p> <p>Kommentar: Reviderade regler för forskarutbildningen med fokus på övergripande krav och minskad detaljstyrning kommer beslutas av rektor under slutet av vårterminen 2026. Arbetet med att revidera antagningsordningen är på gång och kommer att startas upp efter sommaren 2026.</p> <p>Åtgärdas senast (2027-12-31):</p>

Nr	Noterade brister (internrevisionen fyller i)	Rekommendation (internrevisionen fyller i)	Åtgärd (ledning/verksamhet fyller i)
			Dokumentation (om det ej framgår ovan):
B	Dokumentationen av urvalsprocessen varierar mellan institutioner och är i flera fall bristfällig. Motiveringar till val av kandidat saknas eller är otydliga, vilket kan begränsa rättssäkerheten och försvårar möjligheten att i efterhand följa och förstå besluten.	IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att stärka rättssäkerheten i urvalsprocessen genom att besluta om krav på dokumentation av urval och bedömningar.	<p>Ansvarig avdelning/enhet: Avdelningen för planering och forskningsstöd/Enheten för forskning, utbildning och miljöanalys</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Åtgärdas enligt rekommendation <input type="checkbox"/> Åtgärdas på annat sätt, ange vilket under kommentar nedan <input type="checkbox"/> Åtgärdas inte, ange varför under kommentar nedan</p> <p>Kommentar: Hanteras genom revidering av antagningsordningen (se punkt A).</p> <p>Dessutom ökat fokus på kompetenshöjande åtgärder i rekryteringsprocessen, som exempel kan nämnas S-fak som tillsammans HR genomfört en kurs i kompetensbaserad rekrytering riktad mot handledare. Denna ska utvärderas och kommer eventuellt genomföras vid flera fakulteter.</p> <p>Åtgärdas senast (2027-12-31):</p> <p>Dokumentation (om det ej framgår ovan):</p>
C	Antagningsprocessen omfattar flera granskningssteg och administrativa moment vars nytta i förhållande till arbetsinsatsen inte alltid är tydlig. Detta medför en resurskrävande hantering och	IR rekommenderar att universitetsledningen överväger att förenkla antagningsprocessen genom att se över antal granskningssteg, samt ta bort eller anpassa administrativa moment där nyttan i relation till arbetsinsatsen inte är tydligt påvisad.	<p>Ansvarig avdelning/enhet: Avdelningen för planering och forskningsstöd/Enheten för forskning, utbildning och miljöanalys</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Åtgärdas enligt rekommendation <input type="checkbox"/> Åtgärdas på annat sätt, ange vilket under kommentar nedan <input type="checkbox"/> Åtgärdas inte, ange varför under kommentar nedan</p>

Nr	Noterade brister (internrevisionen fyller i)	Rekommendation (internrevisionen fyller i)	Åtgärd (ledning/verksamhet fyller i)
	risk för onödig administration utan motsvarande mervärde.		<p>Kommentar: Åtgärderna kommer sammanfalla med revideringen av antagningsordningen. I samband med detta kommer vi genomgående se över rutinerna för antagning med fokus på resurseffektivitet och kvalitet.</p> <p>Åtgärdas senast (2027-12-31):</p> <p>Dokumentation (om det ej framgår ovan):</p>