

Sakområde: Samverkan och uppdragsverksamhet

Dokumenttyp: Regel samt Rutin
Beslutsfattare: Utbildningsnämnden
Avdelning/kansli: Planeringsavdelningen
Handläggare: Berçem Johannesson

Beslutsdatum: 2024-06-18
Träder i kraft: 2024-06-18
Giltighetstid: Tills vidare
Bör uppdateras före: 2029-12-31

Ev dokument som upphävs: detta dokument ersätter tidigare styrande dokument med SLU ID:SLU.ua.2020.1.1.1-4717.

Bilaga till: Utbildningsnämndens ordförandebeslut Regler och rutiner för uppdragsutbildning vid SLU den 2024-06-18.

Regler och rutiner för uppdragsutbildning

Uppdragsutbildning vid landets universitet och högskolor regleras i förordningen (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor och av Universitets- och högskolerådets föreskrifter om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (UHRFS 2013:11).

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

Riktlinjerna har som syfte att bidra till en enhetlig handläggning av uppdragsutbildning vid SLU. Utöver det ger riktlinjerna vägledning och stöd för personal som är involverad i uppdragsutbildning. På medarbetarwebbens sida för uppdragsutbildning finns komplement till reglerna genom kalkyl-, offert- och avtalsmall samt allmänna villkor.

Uppdragsutbildning är ett sätt för SLU att bidra med att tillgängliggöra högkvalitativ kompetensutveckling till det omgivande samhället. Genom att erbjuda utbildning till yrkesverksamma kan SLU tillföra kunskap till företag och organisationer, men även få en inblick och förståelse för den verklighet och de utmaningar som finns i det omgivande samhället.

Alla anställda vid SLU ansvarar för att en förfrågan om uppdragsutbildning hanteras så att den kommer till rätt institution, enhet eller funktion.

Definitioner

Begrepp

Uppdragsutbildning – ”utbildning som anordnas mot avgift från annan än en fysisk person för den som uppdragsgivaren utser” (SFS 2002:760). Uppdragsutbildningen skiljer sig från annan utbildning på så sätt att uppdragsgivaren både finansierar¹ utbildningen och utser deltagarna till den.

Uppdragsgivare - den organisation eller det företag där deltagarna är anställda och som betalar för uppdragsutbildningen. En annan organisation än själva uppdragsgivaren kan dock betala för utbildningen.

Uppdragstagare - det universitet eller den högskola som säljer, genomför och har huvudansvaret för utbildningen.

Deltagare - personerna som deltar i utbildningen. Deltagarna omfattas inte av högskoleförordningen.

Verksamhet som inte ska förväxlas med uppdragsutbildning

- Utbildning som bedrivs på uppdrag av andra enheter inom samma högskola.
- Beställd utbildning, det vill säga utbildning som grundar sig på avtal med en annan högskola.
- Kvalificerad yrkesutbildning/yrkeshögskola enligt lagen (2009:128) om yrkeshögskola och förordning (SFS 2009:130) om yrkeshögskolan.
- Uppdragsforskning.

Uppdragsgivaren

En uppdragsgivare för uppdragsutbildning ska vara en juridisk person. SLU ska därför försäkra sig om att avgiften för en uppdragsutbildning kommer att betalas av en juridisk person, och inte av en privatperson eller enskild firma.

Vem som kan vara uppdragsgivare kan beskrivas enligt nedan tabell:

Uppdragsgivare	Inom EES (Europeiska Ekonomiska Samarbetsområdet)	Utanför EES
Privat sektor – aktiebolag, handelsbolag, stiftelser och föreningar.	Ja. För egen personal samt för	Ja.

¹ Uppdragsgivaren och den som betalar behöver dock nödvändigtvis inte vara samma. Se vidare Tillsynsrapport, Uppdragsutbildning – en vägledning, Högskoleverket 2003, sid 21-23.

Uppdragsgivare	Inom EES (Europeiska Ekonomiska Samarbetsområdet)	Utanför EES
	andra personer om det sker av arbetsmarknadsskäl*.	Men enbart för egen personal.
Privat sektor - enskild firma eller privatperson.	Nej.	Nej.
Offentlig sektor – statliga myndigheter, landsting och kommuner.	Ja. För egen personal samt för andra personer om det sker av arbetsmarknads-**- eller biståndspolitiska skäl.	Ja. Både egen personal och för andra personer oavsett syfte. ²

*Syftet med uppdragsutbildningen ska vara någon form av omställning för främst arbetslösa och organisationer som aktivt arbetar för att deltagarna skall få större möjlighet till en ny anställning, ex Trygghetsrådet eller fackföreningar.

** T.ex. personer inskrivna på Arbetsförmedlingen.

Enskild näringsidkare

En enskild näringsidkare eller enskild firma kan inte köpa uppdragsutbildning varken till sig själv eller till sina anställda. Vid SLU finns möjligheten att istället köpa en utbildningsaktivitet³.

Förfarandet vid samarbete med branschorganisationer, fackföreningar m.fl.⁴

Om en organisation vill köpa utbildning till sina medlemmar kan SLU teckna samarbetsavtal med organisationen där parternas ansvar och roller tydliggörs. Avtalet om uppdragsutbildning ska sedan tecknas med den faktiska uppdragsgivaren, det vill säga deltagarens arbetsgivare (som ska vara en juridisk person, se även rubrik Definitioner).

Det kan ske genom att:

- avtal tecknas med varje enskild uppdragsgivare där varje avtal får ett eget diarienummer, eller
- organisationen får fullmakt att företräda de faktiska uppdragsgivarna, d.v.s. deltagarens arbetsgivare.

I de fall där organisationen fått fullmakt att teckna avtal för uppdragsgivarnas

² Tillsynsrapport – Uppdragsutbildning - en vägledning, Högskoleverket 2003, sid 22.

³ Utbildningsaktivitet är en kurs hos SLU som anordnas i de fall uppdragsgivaren eller deltagarna inte uppfyller kraven för juridisk person. Ur SLU:s regleringsbrev (2024): ”SLU har rätt att ta ut ersättning för sådana varor och tjänster som avses i 4 § första stycket avgiftsförordningen utan den begränsning som föreskrivs i andra stycket samma paragraf”. Utbildningsaktivitet kan inte ge högskolepoäng.

⁴ Tillsynsrapport – Uppdragsutbildning - en vägledning, Högskoleverket 2003, sid 22.

räkning ska SLU begära in skriftliga kopior på varje fullmakt och bifoga det till avtalet. Fullmakten diarieförs tillsammans med avtalet.

Deltagare

Deltagare i uppdragsutbildning omfattas inte av högskoleförordningen och har därför inte rätt till det stöd och de försäkringar studenter erbjuds. Deltagare omfattas av uppdragsgivarens försäkringar.

Andra rättigheter och skyldigheter kan regleras i avtalet med uppdragsgivaren. Det kan till exempel vara antal examinationstillfällen och den tidsperiod då omtentamen och/eller kompletteringar är möjliga. Eventuellt stöd till deltagare med funktionsvariationer kan också regleras via avtalet.

Disciplinära åtgärder

Deltagarna är inte studenter och kan inte bli föremål för SLU:s disciplinnämnd. Senast vid kursstart ska deltagarna informeras om regler för fusk, plagiering och otillåtna hjälpmedel. Vid tydliga misstankar om fusk, plagiering eller att otillåtna hjälpmedel använts så ska uppdragsgivaren kontaktas.

Förkunskaper och behörighet

Uppdragsgivaren utser deltagarna. Inga formella förkunskapskrav ställs på deltagarna. För att säkra kvalitén på utbildningen kan det däremot vara i parternas intresse att föra en dialog kring vilka förkunskaper som är nödvändiga för att innehållet ska kunna tillgodogöras på bästa sätt. Vilka förkunskapskrav som uppdragsgivaren bör ta hänsyn till ska framgå av avtalet.

Kursbevis, kursintyg och examensbevis

Enligt förordningen för uppdragsutbildning (2002:760) får de som deltar i uppdragsutbildning 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 högskoleutbildning⁵. För deltagare i icke poänggivande uppdragsutbildning kan kursintyg utfärdas.

På intygen ska det alltid framgå att kursen är en uppdragsutbildning.

Kvalitet och krav

- Uppdragsgivaren ska vara en juridisk person.

⁵ UHRFS 2013:11, 4 §

- Utbildningen ska knyta an till sådan utbildning som SLU har examensrätt för⁶.
- Uppdragsutbildningen ska huvudsakligen utföras inom SLU:s ämneskompetens och av SLU:s egen personal.
- Uppdragsutbildningen har en kursansvarig institution.
- Examinator inom uppdragsutbildningen utses på samma sätt som examinatorer för utbildning på grundnivå och avancerad nivå.
- Uppdragsutbildningen får inte ha negativ inverkan på den ordinarie utbildningen. Det betyder att SLU i fördelning av lärarresurser ska prioritera den ordinarie utbildningen framför uppdragsutbildningen.
- Om kursen ska ge högskolepoäng eller inte beslutas i samråd med uppdragsgivaren. Kursens längd ska tas i beaktande.
- För kurser som ger högskolepoäng ska kursplaner fastställas av en programnämnd.
- För kurser som inte ger högskolepoäng ska kursbeskrivningen fastställas av prefekt eller motsvarande vid kursansvarig institution.
- Uppdragsutbildning som överstiger 60 högskolepoäng ska rapporteras skriftligen till Universitetskanslersämbetet⁷. Rapporteringen ska göras av samordnare för uppdragsutbildning vid SLU.
- All uppdragsutbildning ska utvärderas av kursdeltagarna och följas upp av kursledningen.
- Handlingar så som offert, avtal, kursplaner, kursbeskrivningar m.m. ska diarieföras av kursansvarig institution.
- Kopia på upprättade avtal skickas till samordnare för uppdragsutbildning.
- Uppdragsutbildning registreras i Ladok.

Registrering av uppdragsutbildning

Kursplanen/kursbeskrivningen markeras i Ladok med en kurskod som börjar på UU (UppdragsUtbildning) för att markera att inga anslagsmedel använts. För icke-poänggivande kurser anges antal veckor, dagar eller timmar.

Kursansvarig institution ansvarar för att registreringen i Ladok görs.

Samläsning mellan uppdragsutbildning och ordinarie kurs i det ordinarie utbudet

Samläsning mellan uppdragsutbildning och ordinarie kurs kräver att deltagarna i uppdragsutbildningen registreras på en separat kursplan som markerar att det är en uppdragsutbildning.

⁶ För resonemang kring anknytningsbegreppet se vidare Tillsynsrapport, Uppdragsutbildning – en vägledning, Högskoleverket 2003, s 15

⁷ Förordningen om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (2002:760), 4§ och UHRFS 2013:11, 3§.

Uppdragsutbildningens utformning

En uppdragsutbildning kan vara och komma till på olika sätt, t.ex.:

- beställd kurs (efterfrågestyrd/skräddarsydd) utifrån en uppdragsgivares specifika behov.
- öppen kurs (utbudsstyrd), SLU tar på eget initiativ fram och marknadsför kurser. Flera olika uppdragsgivare kan då anmäla deltagare.
- uppdragsgivare köper platser på en befintlig kurs eller ett helt utbildningsprogram⁸ i SLU:s ordinarie utbud (samläsning).

Avgifter

För uppdragsutbildning gäller regeln om full kostnadstäckning enligt avgiftsförordningen (1992:191). Uppdragsutbildning ger därför inte rätt till intäkter enligt reglerna om ersättning för helårsstudenter och helårsprestationer. Uppdragsutbildning finansieras istället helt med avgifter och får inte subventioneras av det statsanslag som ska gå till den ordinarie högskoleutbildningen på grundnivå och avancerad nivå.

Kalkylmall avsedd för uppdragsutbildning finns på medarbetarwebbens sida för uppdragsutbildning och ska användas för att så långt som möjligt säkerställa full kostnadstäckning och enhetlig prissättning.

Kalkylmallen bör granskas av institutionsekonom eller motsvarande innan offerten lämnas till uppdragsgivaren.

Det ska framgå om priset inkluderar moms eller ej. Rådgör med institutionsekonomen om när det är nödvändigt att inkludera moms eller ej.

Offert, avtal och allmänna villkor

Vem som har rätten att attestera offert och avtal regleras i SLU:s delegationsordning och baseras på avtalets totala värde. Vid tveksamheter om offert och avtal kan universitetets jurister konsulteras. Avtal ska granskas av universitetets jurister innan påskrift.

Offert

Offert skrivs i de fall det rör sig om en beställd kurs. Av offerten ska det framgå att den är tidsbegränsad och för vilken tid den gäller. En offert är ett juridiskt bindande dokument för den tid som specificeras i offerten. Offertmall finns på medarbetarwebbens sida för uppdragsutbildning och bör användas som ett stöd i skrivandet.

⁸ Om utbildningen överstiger 60 hp ska UKÄ underrättas. Det görs av samordnaren för uppdragsutbildning vid SLU. Se under Kvalitet och krav.

Allmänna avtalsvillkor för uppdragsutbildning ska biläggas offerten. Svar på offerten ska lämnas skriftligt och diarieföras.

Avtal

Enligt Universitets- och högskolerådets föreskrifter om uppdragsutbildning (UHRFS 2013:11) ska skriftliga avtal tecknas mellan universitetet och uppdragsgivaren.

Avtalsmall finns på medarbetarwebbens sida för uppdragsutbildning och bör användas som stöd i skrivandet. Avtal tecknas mellan uppdragsgivaren och den som är behörig att ingå sådan överenskommelse inom SLU.

SLU ska försäkra sig om att inte ingå ett avtal om uppdragsutbildning med annan än juridisk person. Om uppdraget har mer än en uppdragsgivare så ska avtal tecknas med varje uppdragsgivare för sig.

De allmänna avtalsvillkoren för uppdragsutbildning ska biläggas avtalet.

Allmänna villkor

De allmänna avtalsvillkoren är ett standardiserat dokument och finns på medarbetarwebbens sida för uppdragsutbildning. Det ska framgå av avtalet vad som ska gälla om delar förhandlats om med uppdragsgivaren.

Pedagogik/IT-pedagogik, -system och media

Pedagogiken och kursdesign kan behöva anpassas när målgruppen är yrkesverksamma. Kompetens och kunskaper inom distanspedagogik samt relevant systemstöd och vid behov utveckling av media i undervisningen kan behövas. Avdelningen för lärande och digitalisering är SLU:s expertenhet inom pedagogik/IT-pedagogik, system och media. Kontakt bör tas med avdelningen i god tid i de fall behov finns för stöd i utformningen av kursen.

Grafisk profil och varumärke

SLU:s grafiska profil ska bidra till att stärka varumärket och ska därför användas i allt material för uppdragsutbildning.