

Riktlinjer för uppdragsutbildning

Beslut i fakultetsstyrelsens arbetsutskott 2022-10-19

Ikraftträdandedatum 2022-10-19

Dnr STYR 2022/2248



Vid HT-fakulteterna tillämpas föreliggande riktlinjer för uppdragsutbildning. HT-fakulteternas lokala riktlinjer har som syfte att konkretisera och förtydliga Lunds universitets föreskrifter och hur dessa appliceras vid fakulteterna.

Innehåll

Vad är uppdragsutbildning?	2
Ramverk för uppdragsutbildning	2
Definitioner	3
Avdelningen för uppdragsutbildning	3
Processbeskrivning för uppdragsutbildning vid HT	5
Behov och efterfrågan	5
Förslag på utförare och beskrivning av kurs	5
Ekonomi	5
Beslut	5
Framtagning av uppdragsutbildning	6
Information till Kansli HT och grundutbildningsnämnden	6
Beskrivning av kurs	6
Skapa kurs – icke poänggivande kurs	6
Skapa kurs – poänggivande kurs	6
Skapa kurs – ordinarie kurs som läses som uppdragsutbildning	7
Genomförande av uppdragsutbildning	7
Avtal och överenskommelser	7
Anmälan och kursdeltagare	7
Skapa utbildningstillfälle för poänggivande kurs	8
Förordnande av examinator	8
Registrering på kurs	8
Resultat på kurs	8
Uppföljning och utvärdering	9
Ekonomisk redovisning och uppföljning av uppdragsutbildning	9
Tillgodoräknande	9

Vad är uppdragsutbildning?

Att arrangera uppdragsutbildning är ett strategiskt myndighetsuppdrag inom ramen för det livslånga lärandet. Lunds universitets uppdragsutbildningar kompetensutvecklar årligen en stor mängd yrkesverksamma inom företag, myndigheter och organisationer. Denna utbildningsform ger lärare möjlighet att samarbeta med erfarna yrkesaktiva. Ett sådant samarbete kan också bygga och stärka relationer och leda till vidare samverkan på andra områden.

Uppdragsutbildning regleras i *Förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor* (SFS 2002:760). Uppdragsutbildning kan vara beställd och anpassad till deltagare från en arbetsgivare eller öppen för betalande deltagare från flera arbetsgivare. Uppdragsutbildningar ska alltid möta ett behov som finns i samhället eller hos en specifik organisation.

Uppdragsutbildningar kan även ingå som en utbildningsdel i en forskningsansökan där forskningsresultaten ska spridas och komma yrkesverksamma till godo.

Uppdragsutbildning kan ges antingen som utbildning som ger högskolepoäng eller som icke-poänggivande utbildning. Vid poänggivande uppdragsutbildning får deltagarna betyg och kurs-/examensbevis i enlighet med bestämmelserna för högskoleutbildning på grundnivå och avancerad nivå, om samma kvalitetskrav ställs på uppdragsutbildningen som på motsvarande högskoleutbildning. Detta innebär att det ska finnas kursplaner och utbildningsplaner för uppdragsutbildningen och att examinatorer ska utses på samma sätt som i högskoleutbildningen för dessa nivåer (se UHRFS 2013:11). Poänggivande uppdragsutbildning kan ligga till grund för tillgodoräknande av utbildningen som högskoleutbildning. I särskilda fall kan kurser kombineras till utbildningsprogram som leder till examen.

Det är i vissa fall möjligt för uppdragsutbildningsdeltagare att läsa poänggivande kurser från ordinarie kursutbud som en uppdragsutbildning. Se nedan under rubriken *Framtagning av uppdragsutbildning*.

Ramverk för uppdragsutbildning

Uppdragsutbildning kallas sådan utbildning som myndigheter, företag eller andra aktörer köper åt sina medarbetare från universitet och högskolor. Uppdragsutbildning definieras i *Förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor* (SFS 2002:760) som utbildning som anordnas mot avgift från uppdragsgivaren för den fysiska personen eller de fysiska personerna som uppdragsgivaren utser. Det måste alltså finnas en uppdragsgivare som beställer utbildning, och uppdragsgivaren måste vara en juridisk person. Enskilda näringsidkare eller privatpersoner får inte köpa uppdragsutbildning. Förordningen om uppdragsutbildning inom universitet och högskolor delar in uppdragsutbildning i två delar: (1) personalutbildning och (2) utbildning som görs av arbetsmarknadsskäl eller av biståndspolitiska skäl.

Universitets- och högskolerådet har utfärdat *Föreskrifter om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor* (UHRFS 2013:11).

Uppdragsutbildning får endast bedrivas om den knyter an till sådan högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå som högskolan har examensrätt för. Uppdragsutbildning får inte bedrivas på ett sådant sätt eller i en sådan omfattning att den får en negativ inverkan på den utbildning som högskolan ska bedriva.

Universitetet har inte möjlighet att utfärda examensbevis på avancerad nivå utan att först ha säkerställt att deltagaren i uppdragsutbildningen har en examen på grundnivå. Vidare finns bestämmelser om tillgodoräknande i 6 kap. högskoleförordningen (1993:100), bestämmelser om avgifter i avgiftsförordningen (1992:1919) och bestämmelser om redovisning av uppdragsutbildning i förordningen (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor.

Vid Lunds universitet, och därmed även vid HT-fakulteterna, regleras uppdragsutbildning även av *Föreskrifter för organisering av uppdragsutbildning vid Lunds universitet* (dnr STYR 2015/739) [Policy och föreskrifter | Medarbetarwebben \(lu.se\)](#)

Definitioner

Följande definitioner används i dokumentet:

Utförare: Avser undervisande personal vid en institution eller centrumbildning eller annan organisatorisk enhet på universitetet som undervisar och utvecklar innehållet i en uppdragsutbildning utifrån sina kompetenser.

Avnämare eller uppdragsgivare: Avser en organisation som är beställare och betalare av uppdragsutbildning. I vissa uppdragsutbildningar skiljer man på finansiär (betalare) och beställare. En finansiär kan vara en organisation som endast finansierar en uppdragsutbildning men inte själv skickar deltagare. Exempelvis kan Skolverket finansiera uppdragsutbildning, men det är huvudmännen/rektorer på skolor som utser deltagare. Detta kan också gälla uppdragsutbildning av arbetsmarknadspolitiska skäl, där t.ex. Arbetsförmedlingen eller Region Skåne finansierar uppdragsutbildningar men inte själva utser deltagare.

Avdelningen för uppdragsutbildning

All uppdragsutbildning ska hanteras genom den basservice som LUCE tillhandahåller. I basservicen ingår avtalshantering (för avtal mellan LU och avnämare/beställare), fakturering (gentemot avnämare/beställare) och diarieföring. Utöver basservice kan utförare/institution avtala om fler tjänster från LUCE rörande utveckling och/eller administration av uppdragsutbildningen. Kostnader för utökade tjänster ska normalt finansieras av beställaren och inkluderas i offert eller anbud. Vilka tjänster som utförare eller institution och LUCE kommit överens om framgår av en intern leverantörsöverenskommelse.

Ytterligare tjänster som erbjuds vid LUCE inkluderar:

- Stöd i utveckling av koncept och affärsutveckling. Det innebär t.ex. att LUCE hjälper till med att bedöma om en idé fungerar, att göra en marknadsundersökning eller behovsinventering, ta fram en budget i samarbete med utföraren, ge stöd för att skriva offerter eller anbud, ta fram och synliggöra innehåll genom produktblad för marknadsföring.
- Stöd vid genomförande av kurs/utbildningsprogram samt stöd i läroprocesser inklusive projektledning, koordinering, och administration av uppdragsutbildningen. Detta kan t.ex. inkludera att skapa en Canvasida, rekrytering och urval av deltagare, stöd i Canvasupplägg, boka lokaler/fika, studiebesök, studiesociala aktiviteter och resor. Utvärdering av hur väl utbildningen matchar behovet och utveckling inför kommande utbildningar.

Mer information om avdelningen för uppdragsutbildning finns på medarbetarwebben:
<https://www.medarbetarwebben.lu.se/forska-och-utbilda/uppdragsutbildning>

Processbeskrivning för uppdragsutbildning vid HT

För att arbeta med uppdragsutbildning behövs en intern process för HT som förenklar arbetet för berörda institutioner. Processens syfte är att säkerställa att alla delar tas i beaktande innan uppdragsutbildningen sätts igång. Processens faser inkluderar förankring, framtagande, genomförande av samt uppföljning och utvärdering av uppdragsutbildningen. Processen beskrivs närmare nedan.

Behov och efterfrågan

Processen för att etablera en uppdragsutbildning börjar alltid med att behovet av en sådan utbildning identifieras. Därefter matchas behovet med en kompetens eller ett forskningsområde, det kan gälla ämnesspecifik utbildning eller tvärvetenskaplig utbildning. Identifikation av behov eller förslag på uppdragsutbildning kan komma från både externa och interna parter (oftast lärare, en institution eller LUCE). Förslag på uppdragsutbildningar kan komma från företag, organisationer eller myndigheter som direkt kontaktar forskare, institution eller fakultet, alternativt indirekt via utlysningar och offentlig upphandling.

Förslag på utförare och beskrivning av kurs

En förfrågan som kommer från avnämaren (direkt till utföraren eller via LUCE) gällande uppdragsutbildning förankras i nästa steg hos den berörda institutionen för en initial dialog och matchning. Utföraren tar tillsammans med avdelningen för uppdragsutbildning, i dialog med uppdragsgivaren, fram en första beskrivning av kursen. LUCE och utföraren tar fram en offert som möter beställarens behov samt presenterar ett pris på utbildningen.

Ekonomi

Uppdragsutbildning ska enligt uppdragsutbildningsförordningen ges med full kostnadstäckning. Avdelningen för uppdragsutbildning tillhandahåller mallar för budgetering. Mallarna finns även på Medarbetarwebben, [Praktiskt stöd och mallar | Medarbetarwebben \(lu.se\)](#). Institutionens ekonom och studierektor ska involveras i framtagandet av en budget. Uppdragsutbildning ska ligga på verksamhetsgren 54 (alternativt på verksamhetsgren 11).

Beslut

Prefekten/sektionsföreståndaren tar beslut om att gå vidare med uppdragsutbildningen eller inte. Beslut tas i dialog med institutionsekonom för att säkerställa fullkostnadstäckning.

Framtagning av uppdragsutbildning

Information till Kansli HT och grundutbildningsnämnden

Prefekten/sektionsföreståndaren eller studierektor informerar kvalitetssamordnaren vid Kansli HT om att en uppdragsutbildning planeras samt om utbildningen är poänggivande eller inte. När utbildningen är framtagen meddelar kvalitetssamordnaren HT-fakulteternas grundutbildningsnämnd (GUN).

Beskrivning av kurs

I dialog med LUCE och uppdragsgivaren tar utföraren fram en beskrivning av utbildningen som innefattar: identifiering av behov och bakgrund, beskrivning av utbildningens syfte inklusive tillämpbarhet för yrkesverksamma (målgruppsbeskrivning), utbildningens innehåll (inklusive syfte och lärandemål), omfattning och upplägg, ekonomi (betalningsvilja/-förmåga och pris till avnämare), tidsplan.

Om kursen erbjuds som en målgruppsorienterad öppen kurs till flera olika arbetsgivare bör en marknadsföringsplan tas fram.

Inga formella förkunskapskrav finns inom uppdragsutbildning. Målgruppsbeskrivningen syftar till att säkerställa att deltagare och förkunskaper matchar innehållet samt att tillgodose förväntningar som deltagarna har. Utföraren måste specificera tydligt i underlaget till vem eller vilka utbildningsinsatsen riktar sig.

Skapa kurs – icke poänggivande kurs

Om kursen är icke-poänggivande informerar institutionen kvalitetssamordnaren på Kansli HT om att kursen kommer att ges. Utföraren ansvarar därefter för att ta fram kursbeskrivning och kursmål.

Skapa kurs – poänggivande kurs

Om avsikten är att anordna en poänggivande kurs inom ramen för uppdragsutbildning ska prefekt/sektionsföreståndare eller studierektor informera kvalitetssamordnaren på Kansli HT om detta. Kansli HT stödjer institutionen och säkerställer att anvisningar för beredning och beslut följs i enlighet med dokumentet *Riktlinjer för uppdragsutbildning vid HT-fakulteterna*. Om uppdragsutbildningen överstiger 60 högskolepoäng informerar kvalitetssamordnaren avdelningen för uppdragsutbildning som har ansvar för att informera UKÄ om detta.

Kursen skapas genom att information läggs in i Ubas för kursplaner, precis som en vanlig kurs. Kursen ska klassificeras som uppdragsutbildning. För att det tydligt ska framgå att kursen är en uppdragsutbildning skapas en särskild kurskod, där fjärde positionen har bokstaven U. Kurskod i Ladok beställs genom Ubas, efter granskning av handläggare på Kansli HT. Se vidare anvisningar i avsnittet rörande uppdragsutbildning i HT-fakulteternas *Anvisningar för kursplaner*. Kursplaner för uppdragsutbildningskurser ska följa gällande *Anvisningar för kursplaner* vid HT-fakulteterna och fastställs enligt HT-fakulteternas delegationsordning av prodekan med ansvar för grundutbildning.

Skapa kurs – ordinarie kurs som läses som uppdragsutbildning

Det är möjligt för uppdragsutbildningsdeltagare att utan grundläggande behörighet läsa poänggivande kurser från ordinarie kursutbud som en uppdragsutbildning (SFS 2002:760). Förutsättningen är att arbetsgivaren bedömer att uppdragsutbildningsdeltagaren har grundläggande kunskaper för att kunna tillgodogöra sig kursens innehåll och har behov av kunskaperna i sitt arbete.

Premissen för att kunna erbjuda en plats på ordinarie kurs är att det ska finnas platser på kursen. Utökning av platser kan alternativt möjliggöras genom betalningen. Efter andra urvalet, när reguljära studenter har fått sina antagningsbesked, tar institutionen ställning till om det finns platser kvar på kursen. Om det finns platser kvar kan uppdragsutbildningsdeltagare beredas plats. (Normalt öppnar man då även kursen för efteranmälan för reguljära studenter på antagning.se.)

En uppdragsutbildningsversion av den ordinarie kursen och en särskild kurskod ska då skapas genom Ubas (se ovan) och ett kurstillfälle skapas genom Lubas. Deltagarna söker inte kursen via antagning.se. Uppdragsutbildningsdeltagaren registreras då på uppdragsutbildningsversionen av kursen och samläser med reguljära studenter.

Genomförande av uppdragsutbildning

Ansvar för genomförandet ligger hos utföraren. Beroende på vilka tjänster som institutionen avtalat med LUCE delas ansvaret mellan utföraren och avdelningen för uppdragsutbildning.

Avtal och överenskommelser

Vid uppdragsutbildning krävs att det upprättas ett avtal med uppdragsgivaren. Avtal mellan avnämare och LU upprättas alltid av LUCE. I de fall deltagarna kommer från samma organisation skrivs endast ett avtal. Vid antagning av deltagare från olika organisationer krävs avtal med varje deltagares organisation. I dessa fall krävs en påskrift från ansvarig chef hos varje enskild arbetsgivare som betalar utbildningen för den anställde.

Vid behov upprättas en leverantörsöverenskommelse mellan utförare och LUCE för att definiera roller och ansvarsfördelning, till exempel kring administration av deltagare och genomförande av utbildningen (t.ex. lokalbokning).

Anmälan och kursdeltagare

Ansvar för anmälningsprocessen kan ligga hos institutionen eller hos LUCE beroende på tjänster överenskomna med avdelningen för uppdragsutbildning. Om institutionen sköter antagningen av deltagare (utan LUCE) ska en anmälningsprocess upprättas. Anmälningsprocessen måste då inkludera ett anmälningsformulär med arbetsgivarnas godkännande och detta fungerar i så fall som avtal med respektive arbetsgivare. Institutionen ska meddela LUCE om detta (se ovan gällande LUCES ansvar för avtal och basservice).

Kursdeltagaren är inte student i formell mening och omfattas därmed inte av samma rättigheter och skyldigheter för studenter som dessa regleras i högskoleförordningen. Studieuppehåll medges inte. Kursdeltagare har inte rätt till studenthälsa, studievägledning eller annat stöd samt omfattas

inte av de personskadeförsäkringar som gäller för studenter vid universitetet. Deltagare i uppdragsutbildning är inte studiemedelsberättigade.

Högskoleförordningens regler om disciplinära åtgärder gäller inte. Vid konstaterat fusk kontaktas deltagarnas arbetsgivare för delgivning, och det är upp till arbetsgivaren att fatta beslut om åtgärd. Om fusk konstateras vid poänggivande utbildning kan resultat inte rapporteras för deltagaren.

Skapa utbildningstillfälle för poänggivande kurs

Utföraren ansvarar för att ta fram kursbeskrivning till Lubas. Institutionen ansvarar för att skapa ett utbildningstillfälle i Lubas, vilket deltagare kan registreras på efter överföring till Ladok. Kurstillfället ska ha finansieringsformen U (uppdragsutbildning). Kursen tillhör studieordningen Uppdragsutbildning i Ladok.

Förordnande av examinator

Examinator för poänggivande uppdragsutbildning ska utses enligt gällande delegation innan kursstart, enligt samma principer som för högskoleutbildning, i enlighet med HT-fakulteternas gällande *Tillämpningsföreskrifter för examination och examinatorer för utbildning på grundnivå och avancerad nivå*.

Registrering på kurs

Icke-poänggivande kurs

Ingen kursregistrering i Ladok behövs. Deltagande framgår genom avtal med arbetsgivare.

För att deltagare vid icke-poänggivande kurser ska kunna få tillgång till lärplattformen Canvas skapar LUCE studentkonton åt deltagarna så att deras användarkonton kan kopplas till ett Canvasskal.

LUCE har en egen mall för ett Canvasskal särskilt utvecklat för uppdragsutbildning för att underlätta för utförare och administratörer. LUCE introducerar Canvas för deltagarna, följer deltagarnas aktiviteter, hur aktiva de är på plattformen samt eventuella avhopp. LUCE kan även ge lärarna stöd i utvecklandet och användandet av digitala verktyg och hur de kan kombinera dessa. Institution och utförare kan även välja att utveckla Canvasskal till uppdragsutbildningar själva. Vid behov kontaktas LUCE angående utveckling av Canvasskal för uppdragsutbildning.

Poänggivande kurs

I de fall LUCE är involverad i utbildningen bistår LUCE med att etablera deltagare i Ladok, annars ansvarar institutionen för detta. Institutionen ansvarar alltid för att registrera kursdeltagarna i Ladok utifrån den deltagarlista som LUCE tillhandahåller. Alla deltagare ska registreras den termin de påbörjar kursen. Om kursen pågår mer än en period ska studenten registreras på vanligt sätt på varje studieperiod.

Resultat på kurs

Icke-poänggivande kurs: Deltagarna kan erbjudas ett diplom och intyg på att de genomfört kursen. Avdelningen för uppdragsutbildning tillhandahåller en mall för intyget.

Poänggivande kurs: Betyg ska inrapporteras på samma sätt som för övriga studenter, d.v.s. även betyg på modul rapporteras. Institutionen ansvarar för registreringen av resultat i Ladok. Deltagarna kan även erbjudas ett intyg på att de genomfört kursen, LUCE tillhandahåller då en mall för intyget som kan ges till deltagaren tillsammans med Ladok-utdrag.

Uppföljning och utvärdering

Utföraren ansvarar för att uppdragsutbildningen utvärderas och kvalitetssäkras. Kvalitetssäkring innebär att föreliggande riktlinjer efterlevs och att kursplaner granskas och examinatorer förordnas enligt gällande regelverk.

För poänggivande kurser ska alltid kursvärderingar som sammanställs och kommenteras i en kursutvärdering genomföras, utföraren är ansvarig för att det genomförs.

Utöver den basservice som LUCE tillhandahåller kan utföraren avtala med LUCE om fler tjänster rörande utveckling och/eller administration av uppdragsutbildningen. Inom ramen för de utökade tjänsterna kan LUCE genomföra kursvärdering och kursutvärdering. Det innebär att LUCE kan följa upp matchningen mellan avnämarens förväntningar och kursens resultat. LUCE utvärderar då deltagarnas och beställarens nöjdhet, effektmål, resultat, uppföljning av budget och avtal etc. Underlag är deltagarnas kursvärderingar och samtal med beställare och utförare. Denna utvärdering kan kombineras med de kursvärderingar och den kursutvärdering som utföraren genomför (för både poänggivande och icke-poänggivande kurser).

Ekonomisk redovisning och uppföljning av uppdragsutbildning

Enligt Lunds universitets ekonomimodell anges följande om uppdragsverksamhet:

”Uppdragsverksamhet - mot betalning tillhandahålla uppdragsgivare utbildning, forskning med mera enligt aktuellt regleringsbrev för universitet och högskolor. Det ekonomiska målet är full kostnadstäckning och ett nollresultat på några års sikt.”

<https://www.ekonomiwebben.lu.se/mitt-arbete/overgripande-om-ekonomi-och-redovisning/ekonomimodellen/lag-forordning-god-redovisningssed/verksamhet>

För att kunna uppnå målsättningen bör institutionen löpande ha rätt kostnadsbokföring på uppdragsutbildningsverksamheten samt att man efter avslutade uppdrag hanterar eventuella resultatavvikelser och/eller myndighetskapital.

Tillgodoräknande

Den som gått igenom en uppdragsutbildning med fastställd kursplan har rätt att tillgodoräkna sig utbildningen på samma vis som högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå i enlighet med *Förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor (2002:760)*.