
Handbok uppdragsutbildning

Att bedriva uppdragsutbildning skiljer sig på **flera** punkter från att bedriva ordinarie utbildning. Denna handbok tillsammans med ”Regler för uppdragsutbildning” och information på medarbetarwebben ger Högskolan Dalarnas medarbetare en samsyn och en helhetsbild av uppdragsutbildning för en rättssäker, enhetlig och effektiv hantering.

Kontaktuppgifter finns här: <https://www.du.se/sv/medarbetarwebb/utbilda-och-forska/samverkan/stod-for-uppdragsutbildning/>

Uppdragsutbildning i korthet

Uppdragsutbildning är ”*utbildning som anordnas mot avgift från annan än en fysisk person för den som uppdragsgivaren utser*”

Det vill säga att uppdragsgivaren ska

- vara en juridisk person, inte en fysisk person (enskild firma)
- betala för utbildningen för sina anställda
- vara den som utser deltagarna

Högskolan får bara bedriva uppdragsutbildning som knyter an till utbildning högskolan har examensrätt för och ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet. Den kan vara anpassad för behoven hos uppdragsgivaren men ska ändå motsvara den kvalitet som finns i grundläggande utbildning. Högskolan är alltid den som ytterst ansvarar för att uppdragsutbildningen bedrivs enligt förordningen om uppdragsutbildning.

Det är **viktigt** att notera att 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 till sina anställda. Vid minsta tvivel ska Högskolan kontrollera anställningsförhållandet mellan uppdragsgivaren och deltagaren. Detta görs innan offert/avtalet tecknas.

En uppdragsutbildning kan vara:

- helt utbildningsprogram.
- befintlig eller specialutformad poänggivande kurs.
- befintlig eller specialutformad icke-poänggivande utbildning.
- enstaka platser på ordinarie kurs/program.
- avgiftsbelagda föreläsningar, seminarier, temadagar med mera.

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. Förkunskaperna kan vara förvärvade på annat sätt än genom formell utbildning och det ligger i båda parter intresse att deltagarna har de förkunskaper som behövs för att klara utbildningen.

Uppdragsutbildning är inte ordinarie högskoleutbildning och därför är högskolelagen och högskoleförordningen inte direkt tillämpliga på uppdragsutbildning. Däremot är vissa delar av

uppdragsutbildning styrda av dessa förordningar, dvs 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.

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

Uppdragsutbildning kan komma till stånd på tre sätt:

- ett företag/myndighet kontaktar högskolan för att de har behov av 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.

Högskolan får samundervisa deltagare och studenter om inte ordinarie utbildning påverkas negativt och uppdragsutbildning får inte försämra förutsättningarna för den ordinarie utbildningen och ska bedrivas så att dimensioneringen av den ordinarie verksamheten inte påverkas på ett negativt sätt.

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

Verksamhet som *inte* ska förväxlas med uppdragsutbildning:

- Utbildning som bedrivs som uppdrag av andra enheter inom högskolan
- Utbildning som grundar sig på avtal med annan högskola, det vill säga beställd utbildning
- Kvalificerad yrkesutbildning/Yrkeshögskola enligt Lag (SFS 2009:128) om yrkeshögskolan och Förordning (SFS 2009:130) om yrkeshögskola
- Utrednings- och utvecklingsprojekt som sker i samverkanssyfte
- Uppdragsforskning

Viktiga begrepp

Myndigheten eller företaget som köper en uppdragsutbildning är **uppdragsgivare** (kund, arbetsgivare, beställare etc).

Högskolan som säljer och genomför utbildningen är **uppdragstagare**.

Den som går utbildningen är **deltagare**, inte student.

Lärrarresurser

Den lärarkompetens och de lärarresurser som krävs för kvalitet i genomförande ska vara tillräckliga så att en hög kvalitet kan hållas, både inom ordinarie utbildning och uppdragsutbildning. Om den största delen av den kompetens som krävs för att genomföra en uppdragsutbildning inte finns tillgänglig inom högskolan ska vi avstå från uppdraget, eftersom högskolan i så fall får bedömas sakna tillräcklig förmåga att bedöma kvaliteten i den verksamhet som ska utföras.

Lärare som medverkar i uppdragsutbildning ska göra det inom ramen för sin anställning och bör inte uteslutande syssla med uppdragsutbildning.

Högskolans ordinarie medarbetare 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 resurser.

Vem får vara uppdragsgivare?

Juridisk person

Det är endast **juridiska personer**, dvs statliga och kommunala myndigheter, regioner, företag och organisationer som kan vara uppdragsgivare.

I alla nedanstående fall ska utbildningen knyta an till sådan utbildning som högskolan har examensrätt för.

Olika uppdragsgivare – olika syften

- **Offentliga uppdragsgivare inom EES-området** kan bara köpa utbildning*, eller utbildning som behövs av arbetsmarknadsskäl** eller av biståndspolitiska skäl.
- **Privata uppdragsgivare inom och utanför EES-området** kan bara köpa utbildning som får betydelse för arbetet hos arbetsgivaren eller utbildning som behövs av arbetsmarknadsskäl.
- **Offentliga uppdragsgivare utanför EES-området** kan köpa uppdragsutbildning där syftet kan 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.

Det finns dock undantag från ovanstående, till exempel Läraryftet, men sådana undantag görs på beslut av regeringen och som då ofta har en särskild förordning utöver uppdragsutbildningsförordningen.

Särskilt förfarande vid samarbetsavtal med branschorganisation, fackförening, stiftelse med mera

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

Om en sådan organisation vill köpa utbildning till sina medlemmar kan högskolan teckna samarbetsavtal med organisationen/föreningen 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 sedan teckna med den faktiska uppdragsgivaren, det vill säga deltagarens egen 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 i varje enskilt fall kontrollera deltagarens 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.

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 klagörs. 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.

Högskolan ska i varje enskilt fall kontrollera deltagarens 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.

Vid oklarheter, tveksamheter eller behov av förtydligande kring utbildningsbolaget 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.

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 CSN och försäkringar för studenter vid Kammarkollegiet. De omfattas av sin arbetsgivares försäkringar.

Förutom studiemedel från CSN och försäkring genom Kammarkollegiet kan andra **rättigheter och skyldigheter** förhandlas fram med uppdragsgivaren och detta fastställs sedan 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 funktionsnedsättning. Särskilda pedagogiska stödåtgärder för deltagare i uppdragsutbildning ersätts inte från de medel som ersätter i ordinarie utbildning. Kostnad för pedagogiska stödåtgärder är

inskrivna som paragraf i de allmänna avtalsvillkoren. Om denna paragraf inte ska gälla anges detta i avtalet.

Full kostnadstäckning

Högskolan beslutar själv 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 mindre. Notera dock att alla kostnader/potentiella kostnader måste stå med i avtalet för att kunna faktureras uppdragsgivaren.

För att på bästa sätt uppnå full kostnadstäckning vid kalkylering ska högskolans gemensamma kalkylmallar användas (se mall). En kalkylmall är ett internt verktyg för att ta fram det pris som sedan visas för kunden. Kalkylmallen är inte avsedd att användas som bilaga till offert och avtal.

Kontakta ekonomiavdelningen för stöd kring prissättning.

Förhandling, offert och avtal

Konstruktiv dialog och förhandling med presumtiva uppdragsgivare (Se Underlag kunddialog) och planering av uppdraget sker så nära verksamheten som möjligt där mandat och rätt kompetens innehålls- och resursmässigt finns.

Allmänna avtalsvillkor för uppdragsutbildning

De allmänna avtalsvillkoren för uppdragsutbildning ska bifogas varje offert och varje avtal (se mall).

Det finns anledning att vara uppmärksam på de delar i villkoren som är relevanta att förhandla med uppdragsgivaren. De villkor som förhandlats fram ska regleras i avtalet för att gälla. Om någon paragraf i de allmänna villkoren inte ska gälla anges detta i avtalet.

Offert

En offert är juridiskt bindande under angiven tid och ska därför skrivas med omsorg. Offertmall finns för uppdragsutbildning (se mall).

En offert är ett förslag på att ingå avtal och offerten ska vara tidsbegränsad. 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.

Allmänna avtalsvillkor ska bifogas offerten.

Avtal

Skriftliga avtal tecknas alltid mellan högskolan och uppdragsgivaren oavsett omfattning och innehåll. Om högskolan anordnar uppdragsutbildning på ett sådant sätt att uppdraget har mer än en uppdragsgivare ska avtal tecknas med var och en av dessa.

Avtalet ska vara så uttömmande och tydligt som möjligt. Avtalsmall finns för uppdragsutbildning (Se mall). Avtalet ska upprättas i två exemplar och skrivas under av personer vid högskolan med rätt kompetens och behörighet.

Allmänna avtalsvillkoren för uppdragsutbildning ska bifogas varje avtal.

Underrättelse till UKÄ

Om en uppdragsutbildning är mer än 60 högskolepoäng ska en skriftlig underrättelse skickas till UKÄ tillsammans med underskrivet avtal. Aktuell avdelning ansvarar för att underrättelsen upprättas, skickas och diarieförs i samma ärende som avtalet.

Utvärdering

Uppdragsgivaren ska ges reella möjligheter att utvärdera om utbildningen gett det förväntade resultatet. Detta gäller även mindre uppdragsutbildningsinsatser. Uppdragsutbildning ska utvärderas, på samma sätt som för ordinarie utbildning, eller på annat sätt överenskommet med uppdragsgivaren.

Dokumentation, lagring och tillgängliggörande

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.

Vid poänggivande uppdragsutbildning ska följande diarieföras:

- offertförfrågan
- offert
- svar på offert
- avtal
- eventuell underrättelse till UKÄ vid uppdragsutbildning mer än 60 hp

I övrigt registreras och arkiveras handlingar på samma sätt som för ordinarie utbildning.

Vid icke-poänggivande uppdragsutbildning ska följande diarieföras:

- offertförfrågan
- offert
- svar på offert
- avtal
- kursbeskrivning/program
- schema
- deltagarförteckning
- intyg

Gällande regelverk

Förordning (2002:760) om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor

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

Avgiftsförordningen (1992:191)

Förordning (1993:1153) om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor

Förteckning bilagor

Underlag kunddialog för uppdragsutbildning

Checklista för uppdragsutbildning

Kalkylmall valbara pålägg

Allmänna avtalsvillkor för uppdragsutbildning

Offertmall uppdragsutbildning

Avtalsmall uppdragsutbildning

Mall Intyg om deltagande icke-poänggivande uppdragsutbildning

Mall Certificate of completion for commissioned education

Mallar finns på medarbetarwebben