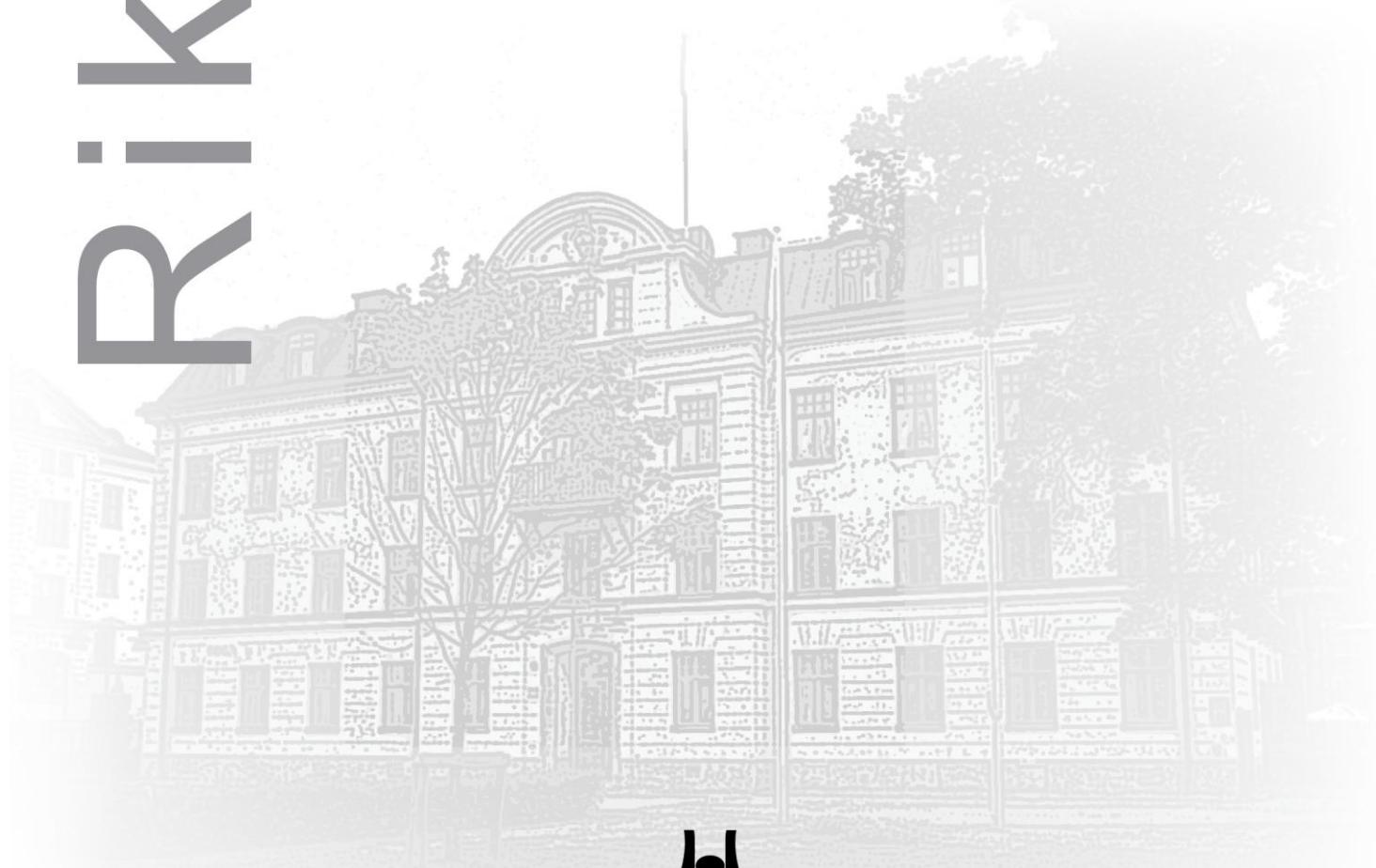


Riktlinjer

Riktlinjer för uppdragsutbildning

Fastställd av rektor
2007-04-25
Dnr 10.553/07



HÖGSKOLAN
I GÄVLE

Förord

I dessa riktlinjer beskrivs ramarna och policyn för uppdragsutbildning vid Högskolan i Gävle. Mer detaljerade instruktioner som även inkluderar institutionernas olika rutiner återfinns i ”Handbok vid uppdragsutbildning”. I övrigt regleras uppdragsverksamheten enligt nationella regelverk (se nedan) samt i verksamhetsplan på såväl högskole- som institutionsnivå.

Definition

Med uppdragsutbildning menas utbildning som anordnas mot avgift, från annan än en fysisk person, för den som uppdragsutbildaren utser. Med uppdragsverksamhet avses utbildning, forskning och annan verksamhet (konferenser, mässor m.m.) som har en extern uppdragsgivare och därmed beställs utanför högskolan i Gävle. I dessa riktlinjer berörs dock endast uppdragsutbildning (se Innehåll nedan). Uppdragsutbildning kan planeras och utföras tillsammans med andra lärosäten och andra utbildningsaktörer.

Regelverk

Det allmänna regelverk som omfattar uppdragsverksamhet är

- Högskoleförordningen (1993:100)
- Förordning om uppdragsutbildning (2002:760)
- Föreskrifter om uppdragsutbildning (HSVFS 2003:3)
- Avgiftsförordningen (1992:1919)
- Förordning om redovisning av studier m.m. vid universitet och högskolor (1993:1153)

Syfte

En uppdragsutbildning ges för en kunds specifika behov. Uppdragsutbildningen skall i huvudsak bedrivas inom ramen för högskolans ordinarie verksamhetsområden och på en sådan nivå att högskolans speciella kompetens kommer till användning. Vidare skall kvaliteten i uppdragsutbildningen vara likvärdig den som ges i det ordinarie utbildningsutbudet.

Avsikten med uppdragsutbildning är att i enlighet med samverkansuppgiften svara mot externa (nationella och internationella) och interna behov av kompetensutveckling. Uppdragsutbildningen vänder sig till redan yrkesverksamma som genom krav eller önskemål från sina arbetsgivare behöver vidareutbildning samt till arbetssökande som behöver vidareutbildning genom t.ex. länsarbetsnämndens försorg.

Övergripande motiv för uppdragsutbildningen kan vara

- Bidra till utveckling av högskolans reguljära verksamhet
- Förstärka högskolans kompetens
- Bidra till kompetenshöjning i regionen
- Öka basen för högskolans verksamhet

Innehåll

Uppdragsutbildningen skall vara jämbördig med övrig högskoleutbildning och förekommer i ett flertal olika former, t.ex.:

- Hela utbildningsprogram
- Hela kurser (poänggivande och ej poänggivande)
- Enstaka kurstillfällen
- Seminarier

- Konsultation

Därtill förekommer olika distributionsformer:

- Campusförlagd utbildning
- Arbetsplatsförlagd utbildning
- Distansundervisning

Organisation

Alla anställda på Högskolan i Gävle skall vara mottagliga för formella och informella beställningar av uppdragsutbildning. Varje institution har vid sidan av prefekten en eller flera personer med ansvar att vidareförmedla kontakter och propåer utifrån till berörd avdelning. Dessa personer samverkar med varandra och Kontakttorget som är en samordnande funktion i högskolans uppdragsutbildning. Då hela utbildningsprogram ges beslutar berörd nämnd (NT-, HVS-, LU-) om fastställande av utbildningsplan. Samråd sker i dessa fall med utbildningschefen. För uppdrag gällande kompetensutveckling för verksamma lärare i förskola och skola inom regionen skall samråd ske mellan PUX och berörda institutioner. I de fall lärarutbildningsnämnden har ett kvalitetsansvar skall samråd ske med denna. Utbildningsuppdrag överstigande 40 poäng skall anmälas skriftligen till Högskoleverket av högskolans avtalstecknare (se nedan) jämte en kopia av avtalet.

Beroende på utbildningsuppdragets storlek krävs beslut av prefekt eller rektor enligt:

- Avtal upp till 25 pbb (prisbasbelopp) tecknas av berörd prefekt
- Avtal mellan 25 – 50 pbb tecknas av rektor
- Avtal över 50 pbb beslutas av högskolestyrelsen

Avtal skall diarieföras hos registrator.

Uppdragsutbildningen planeras och genomförs som en del av högskolans ordinarie verksamhet. Den som arbetar med uppdrag gör det inom ramen för sin ordinarie tjänst vid respektive institution i enlighet med det lokala arbetstidsavtalet 3§.

För uppdrag som skall rendera akademiska poäng beslutar institutionsstyrelse om fastställande av kursplan. Kursansvarig och examinator utses av institutionsstyrelse eller enligt gängse sätt.

Kontakttorgets roll är att bistå institutionerna med marknadsföring av uppdragsutbildningen. Kontakttorget svarar för den övergripande och mer allmänna marknadsföringen av högskolans uppdragsutbildningar. I rollen ingår att förmedla och mäkla kontakter mellan uppdragsgivare och institutionerna.

Ekonomi och administration

Uppdragsutbildningen skall prissättas på ett sådant sätt att full kostnadstäckning uppnås. Rutiner och instruktioner för kalkyler, budgetering med mera framgår av Handboken. Efter genomgången kurs kan examensbevis/kursbevis/kursintyg utfärdas i enlighet med gällande kursplan. Omfattningen av uppdragsverksamheten redovisas årligen på institutionsnivå och sammanställs även i högskolans årsredovisning.