

## Riktlinjer för överklaganden

**Publicerad:** 2022-05-31

**Beslutsfattare:** Rektor

**Ansvarig funktion:** Universitetsledningens stab, juristfunktionen

**Handläggare:** Jon Öberg

**Beslutsdatum:** 2022-05-31

**Giltighetstid:** Tillsvidare

**Senaste översyn:** 2022-05-31

**Sammanfattning:** Dessa riktlinjer behandlar de viktigaste bestämmelserna som styr universitetets hantering av överklaganden. Riktlinjerna är avsedda att vara ett stöd i det dagliga arbetet på universitetet. De kan även användas vid introduktion och utbildning av personal.

**Tidigare versioner:** Dnr 2021/1354: 2021-06-08

# Innehållsförteckning

<b>Inledning</b> .....	<b>5</b>
<b>Sammanfattning</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Vad är ett överklagande?</b> .....	<b>6</b>
1.1 Handlingen innehåller ordet "överklagande" eller liknande .....	6
1.2 Handlingen innehåller inte ordet "överklagande" eller liknande .....	7
1.3 Överklagande eller begäran om ändring av beslut? .....	7
<b>2 Vilka beslut kan överklagas?</b> .....	<b>8</b>
2.1 Allmänt om vilka beslut som kan överklagas .....	8
2.2 Vem prövar om ett beslut kan överklagas? .....	8
2.3 Överklagbara beslut .....	9
2.3.1 Avskiljande, avstängning och varning .....	9
2.3.2 Anställning .....	10
2.3.3 Behörighetskrav .....	10
2.3.4 Tillgodoräknande och befrielse från obligatoriskt utbildningsmoment .....	11
2.3.5 Utbildningsbevis .....	11
2.3.6 Anstånd och studieuppehåll .....	12
2.3.7 Doktoranders resurser och utbildningsbidrag .....	12
2.3.8 Diskriminering .....	13
2.3.9 Studentkårsärenden .....	13
2.3.10 Beslut vid försenad handläggning .....	14
2.3.11 Utbildningsbidrag för vissa studier till ämneslärare .....	14
<b>3 Vem får överklaga?</b> .....	<b>14</b>
3.1 "Den som beslutet angår" .....	14
3.2 Vem prövar om en person har rätt att överklaga ett beslut? .....	15
<b>4 Överklagandehänvisning</b> .....	<b>15</b>
<b>5 Hur och var överklagas ett beslut?</b> .....	<b>16</b>
5.1 Hur överklagas ett beslut? .....	16
5.2 Var överklagas ett beslut? .....	16
<b>6 Rättelse och ändring av beslut</b> .....	<b>17</b>
6.1 Rättelse av skrivfel och liknande förbiseendefel .....	17
6.2 Ändring av beslut .....	18
6.2.1 Allmänt om möjligheten att ändra beslut .....	18
6.2.2 När en myndighet ska ändra ett beslut .....	18

6.2.3 Ingen tidsgräns .....	21
6.2.4 Vem kan ta initiativ till ändring? .....	21
6.2.5 Ändring eller överklagande? .....	21
<b>7 Rättidsprövning .....</b>	<b>21</b>
7.1 Överklagandetidens längd .....	21
7.2 Ändring av beslut och rättidsprövning.....	22
7.3 Vad ska universitetet göra om överklagandet har kommit in för sent? .....	22
7.3.1 Överklagandet ska avvisas .....	22
7.3.2 Överklagandet ska inte avvisas .....	23
7.3.3 Felaktigt överlämnande till överinstansen.....	23
7.4 Vad ska universitetet göra om överklagandet har kommit in i rätt tid? .....	24
<b>8 Överlämna överklagandet till överinstansen – med eller utan yttrande?.....</b>	<b>25</b>
8.1 När ska överklagandet överlämnas till överinstansen?.....	25
8.1.1 Förutsättningar för överlämnande.....	25
8.1.2 Inom vilken tid ska överlämnandet ske? .....	25
8.2 Överlämna med eller utan yttrande?.....	25
8.3 Vilket innehåll ska ett yttrande ha? .....	26
8.3.1 Inställning.....	26
8.3.2 Bedömning.....	27
8.3.3 Bestämmelser .....	28
8.3.4 Bakgrund.....	28
8.3.5 Information eller upplysningar.....	28
8.4 Överinstansens begäran om yttrande.....	28
<b>9 Återkallelse av ett överklagande .....</b>	<b>29</b>
9.1 Allmänt om återkallelse.....	29
9.2 Hur ska återkallelse ske?.....	29
9.3 När kan återkallelse ske?.....	30
9.4 Överinstansen prövar återkallelsen? .....	30
9.5 Vad gäller om någon ångrar sin återkallelse?.....	31
<b>10 Återförvisning av ett överklagande.....</b>	<b>31</b>
10.1 Allmänt om återförvisning .....	31
10.2 Varför återförvisas ett ärende? .....	32
<b>11 Källhänvisningar .....</b>	<b>33</b>
<b>Bilaga 1 - Exempel på överklagandehänvisning för beslut om pedagogiskt stöd</b>	<b>34</b>

Riktlinjer

2022-05-31

Diarienummer: MIUN 2021/1354

Information om överklagande .....	34
Vart och när man överklagar.....	34
Vad överklagandet ska innehålla .....	34
Vad händer med överklagandet?.....	35
<b>Bilaga 2 - Exempel på avvisningsbeslut.....</b>	<b>36</b>
Beslut.....	36
Skäl till beslut.....	36
Bakgrund.....	36
Bestämmelser .....	36
Bedömning.....	36
Hur man överklagar .....	36

## Inledning

Dessa riktlinjer behandlar de viktigaste bestämmelserna som styr universitetets hantering av överklaganden. Huvuddelen av framställningen grundas på reglerna i förvaltningslagen (2017:900) och därmed sammanhängande bestämmelser.

Riktlinjerna tar uttryckligen sikte på beslut som fattas enligt högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100) samt beslut som överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) enligt andra författningar. Många avsnitt i riktlinjerna är dock tillämpliga även vid överklagande av andra beslut.

Riktlinjerna är avsedda att vara ett stöd i det dagliga arbetet på universitetet. De kan även användas vid introduktion och utbildning av personal.

## Sammanfattning

1) Handläggningen av ett överklagande börjar med att det kommer in en skriftlig begäran till Mittuniversitetet om att ett beslut ska ändras. Ibland kan det vara svårt att bedöma om en skrivelse är ett överklagande eller något annat, exempelvis en begäran om ändring av ett beslut. Då kan man behöva kontakta klaganden för att ta reda på vad han eller hon vill. Läs mer om det i avsnitt 1.

2) Nästa steg är att bedöma om beslutet kan ändras helt eller delvis. Läs mer om det i avsnitt 6.

3) Oavsett om beslutet ändras eller inte ska Mittuniversitetet pröva om överklagandet har kommit in i rätt tid, dvs. inom tre veckor från det att den klagande tog del av beslutet. Om överklagandet har kommit in för sent ska det avvisas. Läs mer om rättidsprövningen i avsnitt 7.

Om överklagandet har kommit in i rätt tid ska det överlämnas till överinstansen (ÖNH eller förvaltningsrätten) med eller utan ett yttrande. Observera att om överklagandet har kommit in i rätt tid ska det överlämnas

även om beslutet har ändrats helt i enlighet med den klagandes begäran, se avsnitt 8.1. Läs mer om när det är lämpligt att skriva ett yttrande i avsnitt 8.2.

4) När överklagandet kommer till överinstansen prövar den först om de formella kraven är uppfyllda; att det är fråga om ett överklagande, att beslutet kan överklagas, att personen har rätt att klaga, att överklagandet har skickats till rätt överinstans m.m. Av de formella kraven på ett överklagande får Mittuniversitetet endast pröva om överklagandet har kommit in i rätt tid. Överinstansen prövar alla övriga formella krav. Därefter prövar överinstansen överklagandet i sak, dvs. om överklagandet ska bifallas eller avslås. Läs mer om de formella kraven som prövas av överinstansen i avsnitten 2, 3 och 5.

5) När överinstansen har fattat sitt beslut skickas det till klaganden och till Mittuniversitetet. Beslutet får som huvudregel inte verkställas förrän det slutliga beslutet är fattat av överinstansen.

## **1 Vad är ett överklagande?**

### **1.1 Handlingen innehåller ordet "överklagande" eller liknande**

Normalt är det inga problem att avgöra om en handling innehåller ett överklagande eller inte. I typfallet kommer det in en handling med rubriken "Överklagande" från en person som tidigare har fått ett negativt beslut från universitetet, exempelvis ett beslut att en sökande inte uppfyller krav på behörighet för att bli antagen till en utbildning.

Om en handling innehåller ordet "överklagande" eller liknande (exempelvis "begäran om överprövning" eller "besvär") eller om handlingen är ställd till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) eller förvaltningsrätten, talar detta mycket starkt för att handlingen ska hanteras som ett överklagande. Detta gäller oavsett om handlingen exempelvis skulle vara daterad före beslutet, ha kommit in före beslutet eller efter överklagandetidens utgång och oavsett om den kommer från personen som beslutet gäller, dennes ombud eller från någon annan än personen som

beslutet gäller. Det spelar inte heller någon roll för bedömningen av om en sådan handling är ett överklagande, att den har kommit in efter ett positivt beslut där personen har fått bifall för sin ansökan. Den är ändå att betrakta som ett överklagande.

## 1.2 Handlingen innehåller inte ordet "överklagande" eller liknande

En handling kan vara ett överklagande även om den inte innehåller ordet "överklagande" eller liknande. Om handlingen innehåller en viljeyttring där personen begär, eller får anses begära, en annan utgång än det beslutet innehåller kan det vara ett överklagande. Vi bör vara generösa i vår bedömning av handlingen och göra en rimlig och välvillig tolkning av dess innehåll.

## 1.3 Överklagande eller begäran om ändring av beslut?

Det kan ibland vara svårt att avgöra om en person avser att överklaga ett beslut eller om han eller hon vill att universitetet ska ändra beslutet.

Om en person uttryckligen skriver att han eller hon begär att beslutet ändras av Mittuniversitetet, eller om det på annat sätt framgår att han eller hon förutsätter att universitetet ska göra en ny bedömning, finns det förstås sällan anledning att tolka skrivelsen som ett överklagande.

Om skrivelsen däremot är ställd till ÖNH eller förvaltningsrätten bör den tolkas som ett överklagande.

Vid tveksamhet är det lämpligt att kontakta personen för att ta reda på vilken avsikt han eller hon har med sin skrivelse. Om det inte går att få kontakt med personen bör skrivelsen anses utgöra ett överklagande.

## 2 Vilka beslut kan överklagas?

### 2.1 Allmänt om vilka beslut som kan överklagas

Av förvaltningslagen framgår att ett beslut får överklagas om beslutet kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt. Beslutet får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått honom eller henne emot (41 och 42 §§).

Vilka beslut som kan överklagas kan också framgå av specialförfattningar och regler som har vuxit fram i praxis. I avsnitt 2.3 kan du läsa vad som gäller för de beslut som universitetet fattar enligt högskolelagen och högskoleförordningen och för de beslut som överklagas till ÖNH enligt andra författningar.

Det är inte bara sådana beslut som innebär att universitetet prövar ett ärende i sak som är möjliga att överklaga. Även beslut om att avskriva ett ärende eller avvisa en ansökan eller ett överklagande kan överklagas. Sådana beslut överklagas till samma instans, inom samma tid och på samma sätt som ett beslut i sak i samma fråga.

För information om vem som har rätt att överklaga se avsnitt 3 Vem får överklaga? Av avsnitt 3.2 framgår vem som prövar om ett beslut är överklagbart och att överklagandet ska avvisas om beslutet inte är överklagbart.

### 2.2 Vem prövar om ett beslut kan överklagas?

Det är inte universitetet som avgör om ett beslut kan överklagas eller inte. Den frågan prövas på eget initiativ av den myndighet eller domstol som ska pröva överklagandet, d.v.s. ÖNH eller förvaltningsrätten.

Överinstansens prövar både frågan om beslutet är överklagbart (enligt en bestämmelse eller enligt praxis) och själva överklagandet. Om ÖNH eller förvaltningsdomstolen kommer fram till att beslutet inte kan överklagas, ska nämnden eller domstolen fatta beslut om att avvisa överklagandet.



Överinstansen ska avvisa överklagandet även om beslutet av misstag händelsevis skulle innehålla en överklagandehänvisning.

Frågan om ett beslut är överklagbart prövas före frågan om klaganden har rätt att överklaga beslutet, det vill säga om beslutet har överklagats av rätt person. Om beslutet inte är överklagbart, behöver överinstansen alltså inte pröva om klaganden har rätt att överklaga beslutet.

## 2.3 Överklagbara beslut

Nedan framgår vilka beslut som är överklagbara enligt högskolelagen och högskoleförordningen samt vilka beslut som överklagas ÖNH enligt andra bestämmelser.

### 2.3.1 Avskiljande, avstängning och varning

**Typ av beslut:** Beslut om disciplinär åtgärd pga. förseelse enligt 10 kap. 1 § HF

**Lagrum:** 12 kap. 3 § HF och 40 § FL

**Överklagas till:** Allmän förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt som första instans)

**Kommentar:** Det är enbart disciplinnämndens beslut om avstängning och varning som är överklagbara.

**Typ av beslut:** Beslut om avstängning pga. obetald studieavgift<sup>1</sup>

**Lagrum:** 13 § förordningen om anmälningavgift och studieavgift vid universitet och högskolor

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Ingen

**Typ av beslut:** Beslut om avskiljande

**Lagrum:** 4 kap. 7 § HL

**Överklagas till:** Allmän förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt som första instans)

**Kommentar:** Högskolans avskiljande nämnd är den myndighet som först prövar avskiljandet.

<sup>1</sup> Däremot är beslut om att någon är skyldig att betala studieavgift inte överklagbara enligt förordningen (2010:543) om anmälningavgift och studieavgift vid universitet och högskolor eller någon annan bestämmelse. Inte heller är beslut att återkalla antagningsbeslut på grund av att någon inte betalat studieavgift överklagbara. Se ÖNH beslut 2011-08-19 (Reg.nr 49-582-11)

## 2.3.2 Anställning

**Typ av beslut:** Beslut om anställning

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 1 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller dock inte för anställning som doktorand eller som lektor vid en befordran enligt 4 kap. 12 c § HF.

**Typ av beslut:** Beslut om avslag på en ansökan om befordran enligt 4 kap. 13 § HF

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 2 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Ingen.

**Typ av beslut:** Beslut om att behörighetskrav inte är uppfyllt för antagning

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 3 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller antagning till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå; utom till vissa behörighetsgivande lärarutbildningar, se nedan.

## 2.3.3 Behörighetskrav

**Typ av beslut:** Beslut om att behörighetskrav inte är uppfyllt för antagning till vissa behörighetsgivande lärarutbildningar

**Lagrum:** 31 § 1 förordningen (2011:689) om vissa behörighetsgivande examina för legitimation som lärare och förskollärare och om högskoleutbildningar för vidareutbildning av lärare och förskollärare som saknar lärar- eller förskolläraryxamen

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller vissa behörighetsgivande lärarutbildningar.

**Typ av beslut:** Beslut att inte göra undantag från vissa behörighetsvillkor

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 3 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Avser fall där undantag från behörighetskraven i 7 kap. 3 § andra meningen och 28 § andra stycket HF, utom för vissa behörighetsgivande lärarutbildningar, ej ansetts uppfyllda.

**Typ av beslut:** Beslut att inte göra undantag från behörighetsvillkor till vissa behörighetsgivande lärarutbildningar.

**Lagrum:** 31 § 2 (SFS 2011:689)

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller vissa behörighetsgivande lärarutbildningar och avser fall där undantag från behörighetskraven i 7 kap. 3 § andra meningen HF, ej ansetts uppfyllda.

### **2.3.4 Tillgodoräknande och befrielse från obligatoriskt utbildningsmoment**

**Typ av beslut:** Beslut om tillgodoräknande av utbildning eller yrkesverksamhet

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 4 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller ej studenter på vissa behörighetsgivande lärarutbildningar, se i stället nedan.

**Typ av beslut:** Beslut om tillgodo räknande av utbildning eller verksamhet för studenter på vissa behörighetsgivande lärarutbildningar

**Lagrum:** 31 § 3 (SFS 2011:689)

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Enligt 6 kap. 8 § HF Gäller studenter på vissa behörighetsgivande lärarutbildningar.

**Typ av beslut:** Beslut att avslå en begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 5 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller ej studenter på vissa behörighetsgivande lärarutbildningar, se i stället nedan.

**Typ av beslut:** Beslut att avslå en begäran om befrielse från ett obligatoriskt utbildningsmoment för studenter på vissa behörighetsgivande lärarutbildningar.

**Lagrum:** 31 § 4 (SFS 2011:689)

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller studenter på vissa behörighetsgivande lärarutbildningar.

### **2.3.5 Utbildningsbevis**

**Typ av beslut:** Beslut att avslå begäran om examensbevis eller kursbevis

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 7 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller ej studenter på vissa behörighetsgivande lärarutbildningar, se i stället nedan.

**Typ av beslut:** Beslut att avslå begäran om examensbevis eller kursbevis för studenter på vissa behörighetsgivande lärarutbildningar

**Lagrum:** 31 § 5 (SFS 2011:689)

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller studenter på vissa behörighetsgivande lärarutbildningar.

### 2.3.6 Anstånd och studieuppehåll

**Typ av beslut:** Beslut att inte bevilja anstånd

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 8 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller antagna till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå.

**Typ av beslut:** Beslut att inte bevilja någon att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 8 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Gäller antagna till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå.

### 2.3.7 Doktoranders resurser och utbildningsbidrag

**Typ av beslut:** Beslut att dra in resurser för en doktorands utbildning

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 6 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Enligt 6 kap. 30 § HF.

**Typ av beslut:** Beslut att doktorand inte får tillbaka resurserna efter indragning

**Lagrum:** 12 kap. 2 § 6 HF

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Enligt 6 kap. 31 § HF.

**Typ av beslut:** Beslut om återkrav av utbildningsbidrag för doktorander

**Lagrum:** 16 § förordningen om utbildningsbidrag för doktorander

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Enligt 15 § förordningen om utbildningsbidrag för doktorander.

### 2.3.8 Diskriminering

**Typ av beslut:** Diskriminerande beslut om utbildning som innebär att en person med en funktionsnedsättning missgynnas.

**Lagrum:** 4 kap. 18 § diskrimineringslagen

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Enligt 1 kap. 4 § 3 diskrimineringslagen. Kan vara att åtgärder för tillgänglighet inte har vidtagits för att personen ska komma i en jämförbar situation med personer utan funktionsnedsättning, t.ex. ett beslut om pedagogiskt stöd.

**Typ av beslut:** Diskriminerande beslut om utbildning om beslutet avser

- tillträde till utbildning,
- tillgodoräknande av utbildning,
- anstånd med studier eller fortsättning av studier efter studieuppehåll,
- byte av handledare,
- indragning av handledare och andra resurser vid utbildning på forskarnivå,
- utbildningsbidrag för doktorander, eller
- en ingripande åtgärd mot en student

**Lagrum:** 4 kap. 18 § diskrimineringslagen

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Enligt 2 kap. 5 § diskrimineringslagen.

**Typ av beslut:** Beslut som strider mot repressalieförbudet

**Lagrum:** 4 kap. 18 § diskrimineringslagen

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Enligt 2 kap. 19 § diskrimineringslagen.

### 2.3.9 Studentkårsärenden

**Typ av beslut:** Beslut att ge sammanslutning ställning som studentkår

**Lagrum:** 10 § studentkårsförordningen

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Nej.

**Typ av beslut:** Beslut att studentkår inte längre ska ha sådan ställning

**Lagrum:** 10 § studentkårsförordningen

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Nej.

### **2.3.10 Beslut vid försenad handläggning**

**Typ av beslut:** Ett beslut att avslå en begäran om att ett ärende ska avgöras

**Lagrum:** 12 kap, 7 § FL

**Överklagas till:** ÖNH eller allmän förvaltningsdomstol

**Kommentar:** Överklagas till den domstol eller förvaltnings-myndighet som är behörig att pröva ett överklagande av avgörandet i ärendet.

### **2.3.11 Utbildningsbidrag för vissa studier till ämneslärare**

**Typ av beslut:** Beslut om utbildningsbidrag till den som deltar i utbildning enligt förordningen (2016:705) om kompletterande pedagogisk utbildning som leder till ämneslärarexamen för personer som har en examen på forskarnivå.

**Lagrum:** 23 § förordningen (2016:706) om utbildningsbidrag för kompletterande pedagogisk utbildning som leder till ämneslärarexamen för personer som har en examen på forskarnivå

**Överklagas till:** ÖNH

**Kommentar:** Nej.

## **3 Vem får överklaga?**

### **3.1 "Den som beslutet angår"**

Ett beslut får överklagas om beslutet kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt. Beslutet får överklagas av den som beslutet angår om det har gått honom eller henne emot. Vem som helst kan alltså inte överklaga ett beslut. Det krävs att personen har ett sådant intresse i saken att beslutet påverkar hans eller hennes rättsliga ställning, eller att beslutet gäller ett intresse som har erkänts av rättsordningen.

Det är sällan några problem att avgöra vem som får överklaga ett beslut. När det gäller beslut som fattas enligt högskolelagen och högskoleförordningen och andra beslut som överklagas till ÖNH har den som beslutet gäller rätt att överklaga beslutet.

### 3.2 Vem prövar om en person har rätt att överklaga ett beslut?

Det är inte universitetet som prövar om en person har rätt att överklaga ett beslut. Den frågan prövas på eget initiativ av den myndighet eller domstol som ska pröva överklagandet, d.v.s. ÖNH eller förvaltningsrätten. Om personen inte har rätt att överklaga beslutet ska överinstansen avvisa beslutet

## 4 Överklagandehänvisning

Om universitetet fattar ett beslut som kan överklagas, har universitetet en skyldighet att lämna en underrättelse om hur parten kan överklaga det, dvs. en överklagandehänvisning.

Överklagandehänvisningen ska lämnas i anslutning till beslutet och bör vara skriftlig.

Följande information ska framgå av överklagandehänvisningen:

- Att överklagandet ska vara skriftligt
- Vilket beslut som överklagas och på vilket sätt man vill att beslutet ska ändras
- Hur lång tid parten har på sig att överklaga (ett överklagande ska i de flesta fall ha inkommit till myndigheten inom 3 veckor från den dag då den som överklagar fick del av beslutet genom universitetet)
- Vart överklagandet ska skickas (dvs. till universitetet)
- Vilken överinstans som prövar överklagandet och att överklagandet ska ställas (adresseras) dit (observera dock att överklagandet ändå ska skickas till universitetet)
- Eventuella avvikande meningar som har antecknats (jfr 33 § FL).

Det är även lämpligt att informera om vad som händer med överklagandet.

Det är inte tillräckligt att bifoga ett informationsblad som hänvisar till en bestämmelse där det framgår att beslutet kan överklagas. Det är inte heller

tillräckligt att endast informera om att beslutet är överklagbart och hänvisa till mer information på universitetets webbplats.

I bilaga 1 finns exempel på hur en överklagandehänvisning för ett beslut om särskilt pedagogiskt stöd kan formuleras.

## **5 Hur och var överklagas ett beslut?**

### **5.1 Hur överklagas ett beslut?**

Ett beslut överklagas skriftligt. Det innebär att ett överklagande kan göras genom vanlig post, e-post eller fax. En person som ringer till universitetet och vill överklaga ett beslut ska alltså uppmanas att lämna in ett skriftligt överklagande.

I överklagandet ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och den ändring av beslutet som han eller hon begär. Ändringsyrkandet behöver inte vara särskilt tydligt formulerat. Det räcker att yrkandet framgår genom en rimlig och välvillig tolkning av skrivelsen. Det är även möjligt att överklaga "blankt", dvs. bara skriva att man överklagar beslutet och senare utveckla vilken ändring man begär och vilka grunder som åberopas till stöd för överklagandet.

Överklagandet ska ges in till den myndighet som har fattat beslutet (men adresseras till överinstansen, se avsnitt 4). Myndigheten ska då bedöma om beslutet kan ändras och ta ställning till om överklagandet kom in i rätt tid. Läs mer om ändring av beslut i avsnitt 6 och om rättidsprövning i avsnitt 7. Om skrivelsen felaktigt lämnas direkt till överinstansen ska överinstansen hjälpa klaganden genom att överlämna överklagandet till universitetet, se mer om det i avsnitt 7.3.

### **5.2 Var överklagas ett beslut?**

Alla överklagbara beslut som fattas enligt bestämmelser i högskolelagen och högskoleförordningen överklagas till ÖNH, utom beslut av en disciplinnämnd om avstängning eller varning. Sådana beslut överklagas i stället till förvaltningsrätten.



Överklagbara beslut i ärenden om lärarexamina, diskriminering, studentkårer, studieavgifter och återkrav av utbildningsbidrag för doktorander överklagas också till ÖNH.

Beslut som överklagas till förvaltningsrätten överklagas till den förvaltningsrätt inom vars domkrets ärendet först har prövats. Det innebär att beslut som fattas av Mittuniversitetet överklagas till Förvaltningsrätten i Härnösand.

Läs mer i avsnittet 2.3 vilka beslut som är överklagbara. Där framgår även var de överklagbara besluten får överklagas.

## 6 Rättelse och ändring av beslut

### 6.1 Rättelse av skrivfel och liknande förbiseendefel

Ett beslut som innehåller en uppenbar oriktighet till följd av universitetets skrivfel, räknfel eller liknande förbiseende, får rättas av universitetet enligt 36 § förvaltningslagen. Gäller det ett felaktigt beslut om betyg får det rättas enligt 6 kap. 23 § högskoleförordningen.

Det finns inte någon tidsgräns för när rättelse senast får ske, men eftersom rättelse möjligheten gäller uppenbara oriktigheter är det ovanligt att felet upptäcks lång tid efter det att beslutet fattades.

För att det ska vara fråga om en **uppenbar oriktighet** och därmed ett s.k. **förbiseendefel** som kan rättas ska felet kunna upptäckas med normal iakttagelseförmåga och vara odiskutabelt. Felet ska antingen kunna upptäckas genom en granskning av själva beslutet eller vid en enkel jämförelse av handlingarna i ärendet. Som exempel kan nämnas misstag beträffande namn, årtal och belopp. Även det fallet att myndigheten i skälen för beslutet har skrivit att den kan bifalla en ansökan endast med en viss begränsning, men i själva beslutet inte skrivit in begränsningen, är ett exempel på när rättelse kan ske. **Bedömningsfel**, dvs. fel som beror på

bristfällig utredning, felaktig bedömning eller felaktig rättstillämpning, kan inte rättas. Däremot kan sådana fel ibland ändras, se avsnitt 6.2.

Rättelse kan göras på initiativ av universitetet självt eller efter påpekanden av parten eller någon annan. Det finns inte någon skyldighet att rätta ett beslut, men om felet har praktisk betydelse bör universitetet göra det. Bagatellartade fel, t.ex. felstavade namn, behöver alltså inte rättas. Men om en part uttryckligen begär att beslut ska rättas bör universitetet göra det även om universitetet inte själv anser det vara nödvändigt.

Innan beslut om rättelse fattas ska universitetet ge den som är part tillfälle att yttra sig om det inte är obehövt.

## 6.2 Ändring av beslut

### 6.2.1 Allmänt om möjligheten att ändra beslut

Av 38 § förvaltningslagen framgår när en myndighet är skyldig att ändra sina beslut. Är det fråga om ett felaktigt beslut om betyg framgår det i stället av 6 kap. 24 § högskoleförordningen när examinatorn är skyldig att ompröva beslutet.

Utöver dessa bestämmelser finns det även enligt 37 § en möjlighet för myndigheten att under vissa förutsättningar ändra fattade beslut. Se mer om det under rubriken "När en myndighet får ändra ett beslut".

Nedan framgår bl.a. när det finns en skyldighet att ändra beslut, när det finns en möjlighet att ändra beslut och vad som gäller om beslutet har överklagats.

### 6.2.2 När en myndighet ska ändra ett beslut

För att en myndighet ska vara skyldig att ändra ett beslut krävs enligt 38 § förvaltningslagen att den anser att

1. beslutet är uppenbart felaktigt i något väsentligt hänseende pga. att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning, och

2. ändringen kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

### **Uppenbart felaktigt**

Ändringsskyldigheten gäller bara om det är lätt att konstatera att beslutet är felaktigt, t.ex. genom att det har tillkommit nya omständigheter som inverkar på bedömningen. Universitetet ska inte behöva göra någon ingående granskning av ett redan avgjort ärende. I samband med ett överklagande ska det vara tillräckligt att läsa igenom överklagandet och det överklagade beslutet och därigenom förstå att beslutet var felaktigt för att det ska finnas en skyldighet att ändra detta.

### **Snabbt och enkelt**

Skyldigheten att ändra ett beslut gäller dessutom bara om ändringen kan göras snabbt och enkelt. Den får inte leda till att det slutliga avgörandet dröjer längre än annars eller till att förfarandet blir krångligare eller dyrare. Skyldigheten att ändra ett beslut gäller normalt inte om det krävs ytterligare utredning i ärendet.

### **Inte till nackdel för någon enskild part**

En ytterligare förutsättning för ändringsskyldighet är att ändringen kan ske utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Det finns alltså inte någon skyldighet att återkalla ett gynnande beslut. Det finns inte heller någon skyldighet att skärpa betungande beslut. Däremot kan det finnas en skyldighet att återkalla eller mildra ett betungande beslut. Det finns dock inte något förbud mot att ändra ett beslut till en parts nackdel. Läs mer om det och om begreppen 'gynnande beslut' och 'betungande beslut' under nästa rubrik "När en myndighet får ändra ett beslut".

### **När en myndighet får ändra ett beslut**

Möjligheten att ändra ett beslut skiljer sig åt beroende på om beslutet är av gynnande eller betungande karaktär. Exempel på beslut av gynnande karaktär är när någon har fått ett tillstånd eller ett ekonomiskt stöd. Exempel på beslut av betungande karaktär är beslut som innebär förbud eller förelägganden.

En myndighet får ändra ett **gynnande** beslut till fördel för en enskild part om den anser att beslutet är felaktigt på grund av att det har tillkommit nya omständigheter eller av någon annan anledning (37 § första stycket förvaltningslagen).

Ett **gynnande beslut** kan däremot som huvudregel inte ändras till nackdel för en enskild part. Det finns dock tre viktiga undantag från denna regel. Ett gynnande beslut kan ändras till nackdel om

1. det framgår av beslutet eller de föreskrifter som det har grundats på att beslutet under vissa förutsättningar får återkallas,
2. tvingande säkerhetsskäl kräver att beslutet ändras omedelbart, eller
3. felaktigheten beror på att parten har lämnat oriktiga eller vilseledande uppgifter.

**Betungande beslut** kan ändras i både mildrande och skärpande riktning om det inte finns föreskrifter som i ett visst fall begränsar eller utesluter ändringsmöjligheten.

Ett **avslagsbeslut** binder inte universitetet för framtiden och kan alltså ändras.

**När en myndighet får ändra ett beslut som har överklagats**

Ett beslut som har överklagats får ändras av myndigheten enbart i sådana fall som avses i 38 § och bara om överklagandet och övriga handlingar i ärendet ännu inte har överlämnats till den högre instans som ska pröva överklagandet.

Om universitetet kommer fram till att beslutet inte ska ändras behöver universitetet inte fatta något formellt beslut. Det räcker att informera överinstansen om att universitetet inte har funnit skäl att ändra beslutet enligt 38 § förvaltningslagen, se avsnitt 8.3 under rubriken "Information om omprövningen och rättidsprövningen".

Om universitetet kommer fram till att beslutet kan ändras delvis fattar universitetet ett nytt beslut och överlämnar det tillsammans med överklagandet till överinstansen.

Om universitetet kommer fram till att det överklagade beslutet ska ändras helt, ska universitetet fatta ett nytt beslut och överlämnar även detta tillsammans med det ursprungliga beslutet till överinstansen. Således förfaller inte överklagandet även att universitetet ändrar sitt beslut - överklagandet anses då omfatta det nya beslutet och ska ändå prövas av överinstansen.

### **6.2.3 Ingen tidsgräns**

Det finns inte någon tidsgräns för när ändring senast får ske. Ett ändringsbeslut kan därför fattas när som helst.

### **6.2.4 Vem kan ta initiativ till ändring?**

Ändring kan göras på initiativ av universitetet självt, efter begäran av parten eller efter påpekande från någon annan. En begäran om ändring utan samband med överklagande måste resultera i ett beslut, oavsett om det ursprungliga beslutet ändras eller inte.

### **6.2.5 Ändring eller överklagande?**

Det kan ibland vara svårt att avgöra om en person avser att överklaga ett beslut eller om han eller hon vill att universitetet ska ändra beslutet. Läs mer om det i avsnitt 1.3.

## **7 Rättidsprövning**

### **7.1 Överklagandetidens längd**

När ett överklagande kommer in ska universitetet pröva om överklagandet har kommit in i rätt tid. Med "rätt tid" menas att överklagandet ska ha kommit in inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Treveckorsfristen räknas från den dag då klaganden fick del av beslutet genom universitetet. Det innebär att fristen beräknas från och med dagen efter den klagande fick del av beslutet. Om klaganden exempelvis fick del av beslutet tisdag vecka 1 ska fristen löpa från och med onsdag vecka 1 till och med tisdag vecka 4.

Infaller slutdagen på en lördag, söndag, midsommarafton, julafton, nyårsafton eller annan allmän helgdag är slutdagen i stället nästa vardag, se lagen (1930:173) om beräkning av lagstadgad tid.

Det är klaganden som står risken för att ett överklagande kommer in i rätt tid. Det innebär att om ett överklagande inte når universitetet inom treveckorsfristen är det den klagande som drabbas genom att överklagandet avvisas, se avsnitt 7.3.

Ett överklagande har kommit in till universitetet när det har anlänt till myndigheten. Det ska ha kommit in före kl. 24.00. Om överklagandet finns i universitetets brevlåda på morgonen, anses det ha kommit in före kl. 24.00 dagen innan.

Om överklagandet har skickats med post anses det ha kommit in när det avskilts för myndigheten på postanstalten. Det spelar ingen roll om myndigheten har möjlighet att komma åt posten eller inte. Ett överklagande som kommer in med post ska med anledning av detta anses ha kommit in till myndigheten dagen före den dag då det kommer med posten till universitetet. Ingen utredning behöver göras av om den aktuella försändelsen har avskilts för myndighetens räkning före eller efter midnatt.

Om ett överklagande har lämnats till en behörig tjänsteman, t.ex. i dennes hem, anses det ha kommit till universitetet den dagen.

## 7.2 Ändring av beslut och rättidsprövning

När ett överklagande kommer in till universitetet ska universitetet överväga om det finns anledning att ändra beslutet, se avsnitt 6. Därefter ska en rättidsprövning göras.

## 7.3 Vad ska universitetet göra om överklagandet har kommit in för sent?

### 7.3.1 Överklagandet ska avvisas

Om överklagandet har kommit in för sent ska det avvisas. Det innebär att handlingarna inte ska skickas vidare till ÖNH eller förvaltningsrätten. Ett

avvisningsbeslut förutsätter att universitetet vet vilken dag eller tid som klaganden fick del av beslutet.

Om universitetet inte vet detta bör utgångspunkten vara att skrivelsen har kommit in i rätt tid, eftersom det är universitetet som har bevisbördan för att överklagandet kom in för sent.

Som exempel är det inte tillräckligt att den klagande skriver att han eller hon vet att överklagandet har kommit in för sent för att universitetet ska kunna konstatera att överklagandet kom in för sent. Universitetet måste kunna hänvisa till någon form av tidsangivelse för att kunna bevisa att överklagandet kom in för sent (t.ex. en viss dag).

I situationer när det inte klart framgår att överklagandet har kommit in för sent behöver någon större utredning inte vidtas. I de fallen bedöms överklagandet ha kommit in i rätt tid.

Ett avvisningsbeslut skrivs som ett separat beslut. I anslutning till beslutet ska en överklagandehänvisning lämnas och klaganden ska underrättas om beslutet. Se exempel i bilaga 2.

### **7.3.2 Överklagandet ska inte avvisas**

Ett överklagande ska inte avvisas om universitetet inte har lämnat en korrekt underrättelse om hur man överklagar. Det kan handla om att universitetet muntligt eller skriftligt har lämnat en felaktig eller ofullständig överklagandehänvisning, exempelvis rörande tiden för överklagande eller till vilken instans den klagande ska vända sig till. Ett överklagande ska inte heller avvisas om universitetet har försummat att lämna en överklagandehänvisning.

### **7.3.3 Felaktigt överlämnande till överinstansen**

Om den klagande inom treveckorsfristen felaktigt lämnar sitt överklagande till ÖNH eller förvaltningsrätten i stället för till universitetet ska överinstansen hjälpa klaganden genom att överlämna överklagandet till universitetet. Överinstansen ska samtidigt meddela vilken dag överklagandet kom in dit, t.ex. genom att ankomststämpla skrivelsen. Om

överklagandet kom in till överinstansen inom treveckorsfristen anses överklagandet ha kommit in i rätt tid till universitetet.

## 7.4 Vad ska universitetet göra om överklagandet har kommit in i rätt tid?

Om universitetet anser att överklagandet har kommit in i rätt tid ska skrivelsen och övriga handlingar överlämnas till överinstansen. Universitetet behöver inte meddela något formellt beslut om att överklagandet har kommit in i rätt tid. Det är dock lämpligt att på missivet eller yttrandet som skickas tillsammans med överklagandet ange att överklagandet har kommit in i rätt tid.

Observera att överinstansen kan bestämma att det överklagade beslutet tills vidare inte ska gälla (inhibition). Vidare gäller att ett beslut som får överklagas inom en viss tid inte får verkställas förrän överklagandetiden har gått ut, om beslutet inte har överklagats. Undantaget från denna huvudregel är beslut som gäller anställning, tillfälliga beslut eller när kretsen av de som har rätt att överklaga är så vid eller obestämd att det inte går att avgöra när överklagandetiden går ut. I dessa fall får beslutet verkställas omgående. Det är också tillåtet att verkställa beslut omgående om ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver det. I dessa fall ska dock myndigheten först bedöma om det finns skäl att avvakta med verkställandet med hänsyn till att beslutet medför mycket ingripande verkningar för en enskild, att verkställigheten inte kan återgå om ett överklagande senare leder till att beslutet upphävs eller om det finns andra omständigheter som föranleder att man bör avvakta med att verkställa beslutet.



## **8 Överlämna överklagandet till överinstansen – med eller utan yttrande?**

### **8.1 När ska överklagandet överlämnas till överinstansen?**

#### **8.1.1 Förutsättningar för överlämnande**

Universitetet ska lämna över överklagandet till överinstansen

1. oavsett om beslutet ändrats helt i enlighet med den klagandes begäran eller inte (se avsnitt 6), och
2. om överklagandet har kommit in i rätt tid (se avsnitt 7).

Om universitetet ändrar beslutet helt eller delvis, ska överklagandet anses omfatta det nya beslutet.

#### **8.1.2 Inom vilken tid ska överlämnandet ske?**

Normalt bör överlämnandet ske inom en vecka. JO har upprepade gånger framhållit detta och kritiserat myndigheter för dröjsmål.

I vissa ärenden framgår det av överklagandet eller av omständigheterna att en mindre utredning sannolikt skulle innebära att universitetet får in de uppgifter som behövs för att universitetet ska kunna ändra beslutet på det sätt som parten vill. I sådana ärenden finns det utrymme att göra ytterligare utredningar eller avvakta kompletterande uppgifter, under förutsättning att det går snabbt. Maxgränsen för överlämnandet går i sådana fall vid ca två veckor.

### **8.2 Överlämna med eller utan yttrande?**

Det finns inte någon skyldighet för beslutsmyndigheten att bifoga ett eget yttrande i samband med överlämnandet av ett överklagande. Det har i stället lämnats åt myndigheten att själv från fall till fall avgöra om den bör bifoga ett eget yttrande.

## Universitetet bör skriva ett yttrande i följande situationer

- om ärendet är rörigt eller svårbedömt
- vid behov av att förtydliga en beslutsmotivering
- för att kommentera nya relevanta uppgifter eller argument som kommit fram i överklagandet
- vid begäran från överinstansen (se avsnitt 8.4)

### Kan man överlämna yttrandet senare?

Om det inte är möjligt att skriva ett yttrande utan att tiden fördröjs bör man överlämna överklagandet utan yttrande. Man bör samtidigt informera överinstansen om att universitetet önskar yttra sig innan ärendet avgörs, helst med angivande av en tidpunkt när yttrandet senast kommer att skickas in.

## 8.3 Vilket innehåll ska ett yttrande ha?

Ett yttrande ska alltid innehålla följande uppgifter:

- Information om den nya prövningen av beslutet och rättidsprövningen
- Universitetets inställning till överklagandet
- Universitetets bedömning

Information om den nya prövningen av beslutet och rättidsprövningen

Information om den nya prövningen och rättidsprövningen skrivs inte under någon rubrik utan skrivs före rubrikerna, så här:

**”Mittuniversitetet har inte funnit skäl att ändra beslutet enligt 38 § förvaltningslagen (2017:900). Överklagandet har kommit in i rätt tid.”**

### 8.3.1 Inställning

Kom ihåg att ange inställning till alla yrkanden som kan komma att prövas av överinstansen. Universitetets inställning är normalt att överklagandet ska avslås, men det kan förekomma att inställningen är att överklagandet ska avvisas eller att ärendet ska skrivas av. Se exempel 1–4 nedan. Ibland kan det bli aktuellt att ha en första inställning och en andra inställning, exempelvis

om universitetet i första hand anser att överklagandet ska avvisas, men är osäker på om överinstansen kommer att hålla med om det – se exempel 5.

Exempel 1 (helt avslag): Mittuniversitetet anser att överklagandet ska avslås.

Exempel 2 (delvis ändring): Mittuniversitetet anser att överklagandet ska avslås i den del beslutet inte har ändrats av universitetet.

Exempel 3 (avvisning, t.ex. för att det inte finns något överklagbart beslut): Mittuniversitetet anser att överklagandet ska avvisas.

Exempel 4 (avskrivning, t.ex. för att studenten har återkallat överklagandet): Mittuniversitetet anser att överklagandet ska skrivas av.

Exempel 5 (första och andrahandsinställningar): Mittuniversitetet anser att överklagandet i första hand ska avvisas. I andra hand anser universitetet att överklagandet ska avslås.

Även för det fall universitetet har ändrat beslutet i sin helhet ska detta överlämnas till överinstansen. I dessa fall bör text enligt exempel 1 ovan anges.

### **8.3.2 Bedömning**

Bedömningen i ett yttrande motsvarar motiveringen av ett beslut. Det är den viktigaste delen i ett yttrande. I bedömningen ska det framgå hur universitetet har bedömt omständigheterna i ärendet i förhållande till de bestämmelser och den praxis som gäller för den aktuella situationen. Argument eller grunder som är relevanta och som inte tidigare har bemötts bör bemötas i yttrandet.

Vid behov kan ett yttrande även innehålla följande uppgifter:

- Bestämmelser (m.m.)
- Bakgrund
- Information eller upplysningar

### **8.3.3 Bestämmelser**

Bestämmelser behöver inte alltid anges, men det är oftast bra att ha dem med. Det är viktigare att hänvisa till bestämmelser när man yttrar sig till förvaltningsrätten än när man yttrar sig till ÖNH. Det beror på att förvaltningsrätterna inte har lika goda kunskaper om regelverket som ÖNH har. Det är vidare lämpligt att ha med bestämmelser i ovanliga ärenden eller i den mån det behövs för att yttrandet ska bli begripligt.

När man har med bestämmelser i yttrandet skriver man laghänvisningar först, sedan hänvisningar till förordningsbestämmelser och sist hänvisningar till föreskrifter och allmänna råd.

Under denna rubrik kan man även hänvisa till eventuella förarbeten, praxis eller rättsliga ställningstaganden som är relevanta för ärendet. Om man hänvisar till annat än bestämmelser skriver man "Bestämmelser m.m."

### **8.3.4 Bakgrund**

Det är ofta lämpligt att ha med ett kortfattat bakgrundsavsnitt i yttrandet där man förklarar vad som har hänt i ärendet, vilka handlingar som har skickats in och vad klaganden har framfört i sitt överklagande. Bakgrundsavsnittet bör skrivas i krono logisk ordning.

### **8.3.5 Information eller upplysningar**

Vid behov kan ett yttrande även innehålla information eller upplysningar. Det skriver man i sådana fall lämpligen sist under en egen rubrik "Information" eller "Upplysningar". Det kan exempelvis behövas om den klagande samtidigt med överklagandet ansöker om något annat eller vill ha svar på en fråga. I sådana fall bör universitetet upplysa överinstansen om att universitetet har tagit hand om yrkandet eller besvarat frågan.

## **8.4 Överinstansens begäran om yttrande**

Ibland begär överinstansen ett yttrande från universitetet. En sådan begäran kan komma in av olika anledningar:

- Dels när universitetet har skickat över ärendet till överinstansen utan att bifoga något yttrande.
- Dels när universitetet redan har yttrat sig, men överinstansen av något skäl vill ha ytterligare ett tydliggörande.

Om överinstansen begär eller förelägger universitetet att lämna ett yttrande har universitetet en skyldighet att lämna ett svar. Om universitetet däremot får en handling från en överinstans "för kännedom" eller om överinstansen "ger universitetet tillfälle att yttra sig" behöver universitetet inte yttra sig om universitetet anser att det inte behövs.

Om begäran/föreläggande om yttrande är specificerad till en viss fråga måste universitetet svara på just den frågan. Men om universitetet då även vill yttra sig om något annat har universitetet möjlighet att göra det.

## 9 Återkallelse av ett överklagande

### 9.1 Allmänt om återkallelse

Om en part har skickat in ett överklagande till universitetet men sedan ångrar sig, kan han eller hon återkalla överklagandet innan överinstansen har fattat sitt beslut.

### 9.2 Hur ska återkallelse ske?

Det finns inga regler för hur man ska göra om man vill ta tillbaka ett överklagande. En vanlig uppfattning är dock att en återkallelse **bör vara skriftlig**, för att man verkligen ska vara säker på att parten vill ta tillbaka sitt överklagande. En återkallelse är skriftlig om den kommer in via vanlig post eller e-post.

Om någon ringer eller besöker universitetet kan universitetet ta emot en **mundlig återkallelse** som universitetet skriver ner den i en tjänsteanteckning. Det är viktigt att den som tar emot ett samtal där någon önskar återkalla sitt överklagande gör en detaljerad tjänsteanteckning över vad personen har sagt. Om akten ännu inte har skickats till överinstansen bifogas anteckningen till akten. Tänk på att då lägga tjänsteanteckningen

längst fram i akten, så att överinstansen ser den genast när de börjar handlägga ärendet.

Har ärendet redan har skickats till överinstansen, ska man skicka tjänsteanteckningen separat. Då måste överinstansen så snart som möjligt få kännedom om åter kallelsen, så att den inte hinner avgöra ärendet eller börja handlägga ärendet i onödan. Om det bedöms vara brådskande, kan man uppmana den enskilde att ringa till överinstansen direkt och meddela att överklagandet återkallas.

När man skickar tjänsteanteckningen till överinstansen behöver man inte bifoga något särskilt yttrande.

### 9.3 När kan återkallelse ske?

En part kan återkalla sitt överklagande fram till dess att överinstansen har meddelat ett slutligt beslut i ärendet. Men även om en återkallelse kommit in för sent ska den överlämnas till överinstansen för handläggning där.

### 9.4 Överinstansen prövar återkallelsen?

När överinstansen får återkallelsen ska den pröva om ärendet ska skrivas av till följd av återkallelsen. Det är alltså inte universitetet som gör den prövningen. Det gäller även om universitetet inte har hunnit överlämna överklagandet till överinstansen. I det fallet lämnas överklagandet och återkallelsen samtidigt över till överinstansen.

Regeln att universitetet alltid ska skicka över en återkallelse till överinstansen gäller inte om universitetet har avvisat ett överklagande på grund av att det har kommit in för sent. I det fallet ska varken överklagandet eller återkallelsen skickas vidare till överinstansen.

I alla andra fall ska ett överklagande och en eventuell återkallelse alltid skickas till överinstansen och det ska ske skyndsamt. Det gäller även när universitetet gjort en omprövning av beslutet och ändrat det helt eller delvis i enlighet med partens begäran och parten uppger sig vara nöjd med omprövningsbeslutet.

## 9.5 Vad gäller om någon ångrar sin återkallelse?

En part kan ta tillbaka sin återkallelse så länge överinstansen inte har skrivit av ärendet.

Om återtagandet görs innan ärendet har skrivits av, ska överklagandet handläggas som om det aldrig hade återkallats. Det gäller oavsett om överklagande tiden löpt ut eller inte. Det innebär att överklagandet ska avgöras i sak av överinstansen.

När återtagandet däremot sker efter det att ärendet har skrivits av, kan överinstansen normalt inte handlägga överklagandet. Parten kan i stället skicka in ett nytt överklagande, förutsatt att den ordinarie överklagandetiden då inte har gått ut.

Om överinstansen har skrivit av målet eller ärendet och överklagandetiden har löpt ut, har parten ingen möjlighet att överklaga beslutet på nytt. Ett nytt överklagande kommer alltså inte att prövas av överinstansen i det fallet.

## 10 Återförvisning av ett överklagande

### 10.1 Allmänt om återförvisning

När ett förvaltningsbeslut överklagas fattar överinstansen normalt ett beslut som innebär att överklagandet bifalls eller avslås. Men ibland anser överinstansen att den beslutande myndigheten i stället bör fatta ett nytt beslut i saken. Då kan målet eller ärendet återförvisas till myndigheten.

Överinstansens beslut om återförvisning är ett slutligt beslut. Det betyder att överinstansen genom återförvisningsbeslutet har prövat överklagandet och skiljt sig från ärendet. Återförvisningsbeslut kan i regel inte överklagas.

Ibland upphäver eller undanröjer överinstansen det överklagade beslutet i samband med att den beslutar om återförvisning. Detta har ingen praktisk betydelse eftersom den beslutande myndigheten alltid måste fatta ett nytt beslut efter återförvisning. I en del fall behöver ärendet utredas ytterligare innan beslut kan fattas.

Ett återförvisat ärende ska handläggas med förtur. Det innebär att universitetet bör återuppta handläggningen av ärendet så snart som möjligt och senast inom en vecka efter det att universitetet fick återförvisningsbeslutet. Ett beslut ska fattas snarast möjligt efter det att en eventuell utredning har gjorts. Om överinstansen har tagit ställning i en sakfråga i återförvisningsbeslutet är universitetet i regel skyldig att följa beslutet. Undantag kan exempelvis gälla om det har inträffat nya omständigheter efter beslutet.

Det nya beslutet som myndigheten fattar på grund av återförvisningen kan överklagas på vanligt sätt och kan på så sätt komma att prövas av överinstansen.

## 10.2 Varför återförvisas ett ärende?

### För att kunna få en prövning i flera instanser

En överinstans kan återförvisa ett ärende till beslutsmyndigheten av olika skäl. Anledningen till att ärendet återförvisas ska framgå av skälen för beslutet. Gemensamt för alla de omständigheter som kan leda till återförvisning är att den enskilde ska få en möjlighet till prövning av sitt ärende i hela dess vidd i mer än en instans.

### Ytterligare utredning behövs

Återförvisning kan beslutas om ytterligare utredning behövs i ärendet och det är lämpligt att utredningen görs i den lägre instansen.

### Brister i beslutet

Återförvisning kan också ske om överinstansen anser att det föreligger så stora brister i utformningen av det överklagade beslutet, att den beslutande myndigheten bör fatta ett nytt beslut. Myndigheten kan ha motiverat beslutet så bristfälligt att det inte går att utläsa vad myndigheten prövat eller vad beslutet grundas på.

### Felaktig avvisning

En annan situation då det kan bli aktuellt med återförvisning är när avvisning har skett av formella skäl, men överinstansen anser att en materiell



prövning ska ske. Om myndigheten har avvisat en ansökan på grund av att den inte är formellt korrekt, har myndigheten inte prövat ansökan i sak. Om överinstansen anser att en sakprövning kan ske, kan den återförvisa ärendet till myndigheten som då ska pröva om ansökan kan bifallas.

### Bristande kommunikering

Om en myndighet inte följer de regler om kommunikering som finns i förvaltningslagen, har beslutet i ärendet inte kommit till i laga ordning. Efter överklagande kan det då, beroende på omständigheterna, bli aktuellt för överinstansen att upphäva beslutet och återförvisa det till beslutsmyndigheten för ny behandling.

### Nya yrkanden i överinstansen

Om klaganden kommer in med nya yrkanden till överinstansen, överlämnas yrkandena till beslutsmyndigheten om den kan pröva dessa. Ett sådant överlämnande utgör också ett slags återförvisning.

### Nya uppgifter i överinstansen

Om nya uppgifter eller handlingar har kommit in till överinstansen efter det att universitetet överlämnat ärendet, kan överinstansen återförvisa ärendet till universitetet då den anser att bedömningen av de nya uppgifterna bör göras av universitetet som första instans.

## 11 Källhänvisningar

- Prop. 1985/86:80 om ny förvaltningslag
- Prop. 2016/17:180 En modern och rättssäker förvaltning – ny förvaltningslag
- RÅ 1966 ref. 4
- RÅ 1968 ref. 3
- Hellners/Malmqvist, Förvaltningslagen med kommentarer, 3 uppl., 2010
- Skatteverkets handledning "Rätt handlagt" (april 2011)

# Bilaga 1 - Exempel på överklagandehänvisning för beslut om pedagogiskt stöd

## Information om överklagande

Ett beslut om pedagogiskt stöd kan bara överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖNH) om du anser att beslutet strider mot diskrimineringsförbudet gällande bristande tillgänglighet i 1 kap. 4 § 3 diskrimineringslagen (2008:567).

## Vart och när man överklagar

Vill du överklaga detta beslut ska du skriva till ÖNH. ÖNH ska vara mottagare av brevet, men brevet ska skickas eller lämnas till Mittuniversitetet.

Överklagandet måste ha kommit in till oss inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet genom universitetet.

Skicka överklagandet till någon av dessa adresser:

- Registrator, Mittuniversitetet, 851 70 Sundsvall eller
- [registrator@Mittuniversitetet.se](mailto:registrator@Mittuniversitetet.se)

Om sista dagen för överklagande är en lördag, söndag, helgdag, midsommar-, jul- eller nyårsafton, räcker det att brevet kommer in nästa vardag.

## Vad överklagandet ska innehålla

I överklagandet ska du skriva

- ditt namn och dina kontaktuppgifter (adress och telefonnummer),
- vilket beslut du vill ha ändrat och eventuellt ärendenummer,
- datum för beslutet,
- vilken ändring du vill ha och skälen för detta, samt

- vilka eventuella bevis som du åberopar.

## Vad händer med överklagandet?

När vi får ditt överklagande kontrollerar vi först om det har kommit in i tid.

Om du har överklagat för sent kommer ditt överklagande att avvisas.

Om ditt överklagande har kommit in i tid undersöker vi om beslutet kan ändras på det sätt som du har begärt. Oavsett om vi ändrar ditt beslut eller inte, kommer ditt ärende därefter att överlämnas till ÖNH. När ÖNH har prövat ditt överklagande skickas deras beslut till dig.

## **Bilaga 2 - Exempel på avvisningsbeslut**

### **Beslut**

Mittuniversitetet avvisar överklagandet.

### **Skäl till beslut**

#### **Bakgrund**

Mittuniversitetet beslutade den 19 december 2019 att du inte uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till utbildning på grundnivå. Du har i ditt överklagande uppgett att du tog del av beslutet den 29 december. Du överklagade därefter beslutet den 11 februari 2020.

#### **Bestämmelser**

Enligt 44 § förvaltningslagen (2017:900) ska ett överklagande ha kommit in till den myndighet som har meddelat beslutet inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet genom universitetet.

#### **Bedömning**

Ditt överklagande av beslutet kom in till Mittuniversitetet den 11 februari 2020. Det är mer än tre veckor efter den dag (den 29 december 2019) du tog del av beslutet. Ditt överklagande har därför kommit in för sent och ska avvisas.

### **Hur man överklagar**

Se bilaga.