



JÖNKÖPING UNIVERSITY

Bestämmelser för Överklagandenämnden vid Högskolan i Jönköping (HJÖN)

POLICY

PLAN

BESTÄMMELSE

HANDLÄGGNINGSSORDNING

TITEL: Bestämmelser för
Överklagandenämnden vid Högskolan i
Jönköping (HJÖN)

VERSION: 2025-12-08

ORIGINALSPRÅK: Svenska

DOKUMENTFÖRVALTARE: Högskolejurist

BESLUTAD AV: Stiftelsestyrelsen 2025-12-08

BILAGA TILL BESLUT: § 93, 19.4

GÄLLER FRÅN: 2025-12-08

GÄLLER TILL: Tills vidare

DNR: 2025/3669-113



INLEDANDE BESTÄMMELSER

1. Överklagandenämnden vid Högskolan i Jönköping(HJÖN) är inrättad genom beslut av styrelsen för Stiftelsen Högskolan i Jönköping. HJÖN är ett gemensamt organ för Stiftelsen Högskolan i Jönköping och dess dotterföretag ("JU"), med uppgift att överpröva sådana beslut som enligt JU:s regelverk kan hänskjutas till HJÖN. Det övergripande syftet är att säkerställa att sådana beslut fattas i överensstämmelse med vid JU gällande materiella regler och att stärka rättssäkerheten för studenter, studerande och sökande.

Samtliga enheter inom JU är skyldiga att rätta sig efter och i förekommande fall verkställa HJÖN:s beslut. HJÖN har exklusiv behörighet att besluta i ärende som hänskjutits till HJÖN. Annan enhet inom JU är således inte behörig att besluta i ärende som ligger för prövning hos HJÖN.

2. HJÖN:s beslut ska föregås av en noggrann utredning av relevanta omständigheter i varje enskilt ärende samt med tillämpning av vid JU gällande materiella regler.
3. I HJÖN:s uppdrag ligger även att, inom ramen för tillämpliga materiella regler, beakta tidigare bedömningar av HJÖN, allt i syfte att tillgodose målsättningen på hög rättssäkerhet och intresset av en långsiktig och enhetlig praxis inom JU.

NÄMNDENS SAMMANSÄTTNING

Ledamöter och hur de utses

4. HJÖN ska bestå av sex ledamöter enligt följande:
 - 4.1. Rektor vid JU
 - 4.2. Tre ledamöter som är verksamma som jurister, varav en ska vara lagfaren.
 - 4.3. En ledamot som är anställd vid ett annat svenskt universitet eller högskola.
 - 4.4. En ledamot som representerar Jönköpings Studentkår ("studentrepresentant")
5. Vid handläggning av och beslut i ärende som kan leda till Avskiljande ska HJÖN utöver ledamöter enligt punkt 4 ovan utökas med en ledamot som ska ha relevanta kunskaper i medicin eller psykiatri ("Särskild ledamot").
6. Rektor vid JU är alltid ledamot, tillika ordförande i HJÖN.
7. Övriga ledamöter, förutom studentrepresentanten, utses med en mandattid på tre (3) år av styrelsen för Stiftelsen Högskolan i Jönköping, efter förslag av rektor.
8. Studentrepresentanten utses med en mandattid på ett (1) år av rektor efter förslag av Jönköpings Studentkår.
9. Särskild ledamot utses av HJÖN vid behov och för ett enskilt ärende.



Ersättare

10. Varje ledamot, utöver Särskild ledamot, ska ha en personlig ersättare som inträder i ledamotens ställe om ledamoten är tillfälligt förhindrad att delta i HJÖN:s arbete.
11. Ersättare för rektor utses av rektor genom rektorsbeslut.
12. Övriga ersättare utses i samma ordning och för samma tid som aktuell ordinarie ledamot.
13. Om ledamot eller ersättare avgår från uppdraget eller inte längre uppfyller kvalifikationskraven enligt punkt 4 ovan ska rektor utse ny ledamot eller ersättare för återstående mandattid. Ny studentrepresentant eller ersättare för denne utses efter förslag från Jönköpings Studentkår.

Sekretariat

14. HJÖN ska ha ett sekretariat. Sekretariatet ska bestå av minst en (1) sekreterare samt av administrativa handläggare. Sekreterare utses av rektor.
15. HJÖN:s sekreterare och administrativa handläggare ska vara anställda vid eller arbeta på uppdrag av JU.
16. Sekretariatet ansvarar för sedvanliga kansligöromål såsom uppläggning av ärenden, diarieföring, utskick, kallelser och samordningsuppgifter på ordföranden uppdrag.

HJÖN:s sekreterare är utredare, föredragande vid HJÖN:s sammanträden samt protokollförare.

HJÖN:s sekreterare har även rätt att fatta beslut i enlighet med vad som framgår av punkt 22, 27 och 28.

BESLUT

Beslutsförhet

17. Med undantag för vad som följer av punkt 18 nedan gäller att det för beslutsförhet krävs att minst fyra ledamöter deltar i beslutet, däribland ordföranden, den lagfarne ledamoten och studentrepresentanten eller ersättare för sådan ledamot. Vid beslut i ärende som kan leda till Avskiljande krävs därtill att Särskild ledamot deltar i beslutet.
18. Beslut i fråga enligt punkterna 22, 27 och 28 nedan fattas i särskild ordning. I dessa ärenden har HJÖN:s sekreterare rätt att fatta beslut. För beslutsförhet krävs att ytterligare en person från HJÖN:s sekretariat deltar i beslutet.

Beslut

19. Med undantag för vad som följer av punkt 18 ovan gäller att beslut fattas efter omröstning med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden företräder. Ledamot har rätt att avge särskilt yttrande och att få avvikande uppfattning antecknad till protokollet.
20. Beslut ska ange de skäl på vilka det grundas.

I förekommande fall ska referenser till tidigare avgöranden rörande samma eller liknande fråga göras, allt i syfte att tillgodose målsättningen i punkten 3 ovan.



HANDLÄGGNING AV ÄRENDEN OCH VERKSTÄLLIGHET AV BESLUT

21. När ett överklagande inkommer till HJÖN ska HJÖN:s sekreterare omgående lägga upp ett ärende. Varje ärende ska ges ett ärendenummer och en beteckning som i korthet förklarar den fråga ärendet avser. HJÖN:s sekreterare ansvarar för detta men utförandet kan delegeras till registrator vid JU.
22. HJÖN:s sekreterare ansvarar för att kontrollera att det överklagade beslutet rör en fråga som får överklagas till HJÖN samt att överklagandet kommit in i rätt tid. Om ärendet inte ska prövas av HJÖN ska sekreterare fatta beslut om att ärendet ska avvisas eller avskrivas. Beslut i denna del får inte överklagas.
23. Ärende som ska prövas av HJÖN ska utredas noggrant och rättvist. Utredningen leds av HJÖN:s sekreterare enligt HJÖN:s anvisningar. Följande moment ingår i utredningsskedet.
 - 23.1. Klaganden ska beredas tillfälle att yttra sig skriftligen.
 - 23.2. Vid behov ska kompletterande upplysningar inhämtas från relevant enhet inom JU.
 - 23.3. Klaganden ska upplysas om sin rätt att få uttala sig muntligen för HJÖN i de fall ärendet avgörs vid sammanträde med personlig inställelse.
24. Samtliga beslut under utredningsskedet ska fattas skriftligen och läggas till ärendet. Alla handlingar och uppgifter som inkommer i ärendet ska tillställas ledamöterna. Klaganden har rätt att ta del av beslut som fattas under utredningsskedet samt nya uppgifter i sak som tillförs ärendet under utredningsskedet.
25. Ärende i HJÖN avgörs vid sammanträde efter föredragning. HJÖN:s sekreterare är föredragande.

Sammanträde med personlig inställelse ska ske vid behov och minst en gång per år. Ordföranden är sammankallande.

Om HJÖN så beslutar kan sammanträde även ske per capsulam.
26. Ärende i HJÖN ska handläggas skyndsamt och ska, om inte särskilda skäl föranleder annat, avgöras inom fyra månader från det att ärendet kom in till HJÖN.
27. Under utredningsskedet får sekreterare besluta om inhibition, d.v.s. att verkställighet tills vidare inte får ske, av ett överklagat beslut.

Handläggning i särskilda fall

28. Sekreterare får handlägga och besluta i ärende som avser;
 - 28.1. Överklagande av beslut att en sökande inte uppfyller krav på behörighet för att bli antagen till högskoleutbildning på grundnivå eller avancerad nivå,
 - 28.2. Överklagande av beslut att inte göra undantag från behörighetsvillkor,
 - 28.3. Överklagande av beslut att en sökande inte uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till förutbildning, eller
 - 28.4. Överklagande av beslut att en sökande inte uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till YH-utbildning.

Handläggningen i dessa ärenden äs skriftlig och ärenden avgörs utan sammanträde med personlig inställelse.



Om sekreteraren bedömer att ärendet innefattar fråga av principiell art, ska ärendet överlåtas till ordförande och lagfaren ledamot för beslut.

PROTOKOLL

29. Ordföranden ansvarar för att det förs protokoll över nämndens sammanträden. HJÖN:s sekreterare är protokollförare.
30. Protokoll ska för varje ärende redovisa de ledamöter och i förekommande fall ersättare som deltagit, det överklagade beslutet och den ändring klaganden önskar, de beslut som fattats samt skälen för beslut, genomförda omröstningar och hur dessa utfallit samt i förekommande fall de avvikande uppfattningar och särskilda yttranden som avgetts.
31. Vid beslut om disciplinär åtgärd ska det i protokollen anges omfattningen av åtgärden samt i förekommande fall om åtgärden avser avstängning från särskilt angivna lokaler inom JU.
32. Protokoll ska justeras av ordföranden och sekreterare inom två veckor från sammanträdet, om inte annat beslutats av HJÖN.

Beslut som ska gå i omedelbar verkställighet ska förklaras omedelbart justerad.

UNDERRÄTTELSE OM BESLUT MM.

33. Beslut varigenom HJÖN slutligt avgör ett ärende ska så snart protokollet justerats underrättas klaganden, JU:s fackhögskolor, JUE, Högskoleservice och Jönköpings Studentkår.

Om beslutet avser avstängning eller upphävande av avstängning ska även Centrala Studiestödsnämnden och andra enheter inom JU som berörs underrättas.

Om beslutet avser avskiljande eller upphävande av avskiljande ska även Centrala Studiestödsnämnden, Högskolans avskiljandenämnd (HAN) och andra enheter inom JU som berörs underrättas.

ÖVRIGA

Jäv

34. JU:s jävsregler – *Bestämmelser rörande jäv vid Jönköping University*– ska tillämpas på ledamöter i HJÖN, inklusive Särskild ledamot.

Arvode

35. Ledamöter och ersättare i HJÖN, inklusive Särskild ledamot, men förutom rektor, rektors ersättare, studentrepresentant eller ersättare för studentrepresentant har rätt till arvode. Rektor har i uppdrag att besluta om villkor och nivåer för sådant arvode.