

Rektor

BESLUT

2015-04-07

Dnr HS 2015/253

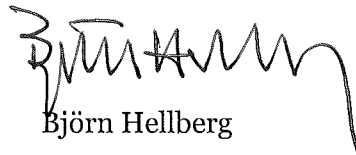
## Anvisningar för hantering av disciplinära ärenden rörande studenter

Härmed fastställs ”Anvisningar för hantering av disciplinära ärenden rörande studenter” och blanketten ”Anmälan av disciplinärende till rektor” att gälla från 15 april 2015.

Beslutet fattas vid rektors beslutsmöte den 7 april 2015 efter beredning och föredragning av Björn Hellberg, rektors kansli.



Sigbritt Karlsson



Björn Hellberg

Kopia till  
Rektorsfunktionen  
Prefekter  
Avdelningschefer vid institution  
Förvaltningens chefer  
Studentkåren

## Hantering av disciplinära ärenden rörande studenter

### 1 Inledning

Enligt högskoleförordningen (HF) 10 kap 1§ får disciplinära åtgärder vidtas mot studenter som

- 1. med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,*
- 2. stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan,*
- 3. stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom högskolan. eller*
- 4. utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap 4§ diskrimineringslagen (2008:567).*

*Disciplinära åtgärder får inte vidtas senare än två år efter det att förseelsen har begåtts. (SFS 2008:944)*

### 2 Misstanke om förseelse

Anställd vid Högskolan i Skövde (Högskolan) som misstänker någon student för förseelse enligt ovan, bör diskutera sin misstanke med närmaste chef. Finner chefen och den anställda att misstanken om förseelse är befogad ska misstanken utredas och studenten kallas till ett samtal.

Utgångspunkten för samtalet ska inte vara ett förhör, utan vara ett samtal där studenten själv ges möjlighet att redogöra för den misstänkta förseelsen. Om samtalet med studenten, jämte övrigt utredningsarbete i ärendet, handlingar, vittnesuppgifter etc, ger vid handen att misstanken stärkts, dvs är grundad, ska en anmälan lämnas till rektor.

Avser misstanken om förseelse en examinerande uppgift, hänvisas till dokumentet ”Riktlinjer för hantering av misstänkt fusk vid examination” för ytterligare information.

### 3 Anmälan av misstanke om förseelse

Hanteringen vid misstanke om förseelse enligt HF 10 kap 1§ utgår från högskoleförordningens formulering i 10 kap 9§, som anger att: ”Grundad misstanke om sådan förseelse som anges i 1§ skall skyndsamt anmälas till rektor.”

I formuleringen anger ordet ”skall” att det föreligger en anmälningsskyldighet och ordet ”skyndsamt” att ärendet ska ges hög prioritet. Eftersom det inte framgår vem som har skyldigheten att anmäla, får det antas att all personal omfattas.

Anmälan om misstänkt förseelse sker på blanketten ”Anmälan av disciplinärende till rektor” (se bilaga) och ska innehålla en utförlig beskrivning av ärendet samt eventuella handlingar som refererar till den misstänkta förseelsen. (Utförlig information framgår av blanketten.)

Anmälan ska vara skriftlig, underskriven av anmälaren, och ställas till rektor men lämnas till registrator. Registrator diarieför anmälan och vidarebefordrar den till rektor.

Av anmälan ska framgå de omständigheter som anmälaren åberopar som stöd för sin anmälan, dvs såväl en utförlig beskrivning av den misstänkta förseelsen, inkluderande vad som framkom i samtalet med studenten, eventuella vittnesuppgifter och övriga handlingar i ärendet, t ex kopia på tentamen, kopierade texter etc. Ärendet ska hanteras skyndsamt.

### 4 Meddelande till studenten

När en anmälan inkommit ger rektor studenten möjlighet att yttra sig över anmälan. Ett meddelande (e-post) skickas till studenten om att denne har blivit anmäld till rektor. Den inkomna anmälan bifogas. I meddelandet ges studenten möjlighet att, inom en vecka, lämna skriftliga synpunkter på den inkomna anmälan. Om rektor så bedömer kan därefter en kompletterande utredning behöva genomföras.

### 5 Beslut av rektor

När rektor har tagit del av alla handlingar i ärendet beslutar rektor, i förekommande fall efter samråd med den lagfarna ledamoten, om anmälan ska lämnas utan vidare åtgärd, resultera i en varning eller hänskjutas till disciplinnämnden\* (se nedan) för prövning.

Beslutar rektor att lämna anmälan *utan vidare åtgärd* eller att tilldela en *varning* skickas beslutet till studenten, anmälaren och registrator via e-post. Studenten erhåller även beslutet som brevpост. Avser beslutet en varning underrättas studenten om att denne har rätt att få beslutet prövat av disciplinnämnden.

---

\*) Enligt högskoleförordningen, 10 kap, ska vid varje högskola finnas en disciplinnämnd. Disciplinnämnden består av rektor (ordförande), en lagfaren ledamot, som ska vara eller ha varit domare samt en lärarledamot. Studenterna har rätt att vara representerade med två ledamöter.

Disciplinnämndens uppgift är att handlägga ärenden rörande studenter som misstänks ha använt fusklapp/otillåtna hjälpmedel, ägnat sig åt otillåtet samarbete, plagierat, förfalskat dokument, stört undervisning/verksamhet eller utsatt annan student eller anställd för sexuella/etniska trakasserier.

Möjliga disciplinära åtgärder är varning och avstängning under högst sex månader (HF 10 kap 2§).

Om rektor beslutar att lämna anmälan vidare till *disciplinnämnden för prövning*, ska en kallelse till disciplinnämndens nästa möte skickas till berörda i ärendet. För att en anmälan ska tas upp till prövning på närmast planerade disciplinnämndsmöte bör den normalt ha kommit rektor/registrator tillhanda senast 14 dagar före mötestillfället, i annat fall tas den upp till prövning vid därpå följande nämndsammanträde.

Skälet till denna hantering är att studenten ska ges tillfälle och tid att yttra sig över anmälan (sju dagar) och att ledamöter, studenten och övriga involverade i ärendet ska hinna kallas och ta del av de utskickade handlingarna, inklusive studentens yttrande, i rimlig tid före sammanträdet (sju dagar).

## **6 Kallelse till disciplinnämnd**

När rektor har beslutat att hänskjuta ärendet till disciplinnämnden, ska en formell kallelse jämte handlingar i ärendet skickas till studenten, anmälaren och nämndens ledamöter. Om anmälan avser en examinerande uppgift kallas anmälande instans, normalt representanter för anmälande institution eller Högskolans tentamensansvarig (om det gäller en salstentamen). I förekommande fall kan även vittnen bli kallade.

Kallelsen ska skickas via e-post senast sju dagar före utsatt sammanträdesdatum, varvid studenten även ska erhålla kallelsen per brevpост. Studenten måste bekräfta att denne mottagit kallelsen och även lämna besked om sitt deltagande i mötet.

## **7 Disciplinnämndens sammanträde**

Disciplinnämnden sammanträder normalt en gång i månaden, förutom under juli och augusti, enligt en av rektor, läsårsvis, fastställd mötesordning. Mötesordningen bereds av nämndens sekreterare och fastställs av rektor. (Se beslut om "*Ordinarie mötestider för Disciplinnämnden vid Högskolan i Skövde*")

När nämnden sammanträder deltar ordföranden, en lagfaren ledamot, en lärarrepresentant, två studentrepresentanter, anmälaren/anmälande instans, studenten samt nämndens sekreterare. Nämndens sekreterare är mötessekreterare och normalt även föredragande vid sammanträdet.

Vid disciplinnämndens sammanträde ges anmälaren respektive studenten möjlighet att muntligen redogöra för den misstänkta förseelsen och får även svara på frågor från nämndens ledamöter.

Om inga anmälningar inkommit till nämnden för prövning, normalt senast 14 dagar före utsatt mötesdatum, ställs mötet in (se punkt 5). En e-post om inställt möte skickas till nämndens ledamöter senast en vecka innan det planerade mötet skulle ägt rum.

## **8 Disciplinnämndens beslut**

När disciplinnämnden har tagit del av alla handlingar i ärendet samt anmälarens och studentens muntliga redogörelser, fattar nämnden sitt beslut. Vid nämndens diskussion och när nämnden fattar sitt beslut får endast nämndens ledamöter och nämndens sekreterare vara närvarande.

Disciplinnämndens disciplinära åtgärder är *varning* och *avstängning*, men nämnden kan även besluta om att lämna en anmälan *utan vidare åtgärd*.

Alla ärenden som anmälts till disciplinnämnden dokumenteras i ett protokoll – ett protokoll för varje ärende. I protokollet återges/beskrivs anmälan i korthet, studentens skriftliga yttrande, studentens och anmälarens muntliga redogörelse vid mötet samt nämndens diskussion och beslut.

I avvaktan på att det fullständiga protokollet ska bli färdigt, förmedlas *nämndens beslut* via e-post till studenten och anmälaren efter avslutat sammanträde. Om beslutet avser varning eller avstängning bifogas en överklagandehänvisning. Vid beslut om avstängning skickas även e-post till berörda instanser inom Högskolan. CSN ska meddelas.

Det färdiga *protokollet* skickas normalt, via e-post, inom en vecka till studenten, anmälaren/anmälände instans och nämndens ledamöter. Studenten erhåller även protokollet brevlades.

#### *Interimistiskt beslut*

Om ett ärende hänskjutits till disciplinnämnden kan rektor i brådskande fall, efter samråd med den lagfarne ledamoten, interimistiskt avstänga en student med omedelbar verkan. Det interimistiska beslutet om avstängning gäller till dess att disciplinnämnden har prövat ärendet, dock längst under en månad (HF 10 kap 14§). Beslutet förmedlas omgående till studenten, anmälaren/anmälände instans och övriga berörda inom Högskolan.

## **9 Administration och diarieföring**

Disciplinnämndens sekreterare ansvarar för och sköter normalt alla administrativa uppgifter och kontakter med berörda i ärenden som rör anmälan av misstanke om förseelse enligt HF 10 kap 1§.

Alla handlingar i respektive disciplinärende diarieförs. Disciplinnämndens sekreterare ska tillse att kallelse, beslut, protokoll, e-postkorrespondens och övriga handlingar av betydelse för ärendets behandling och som upprättats av och/eller förmedlats genom nämndens sekreterare lämnas för diarieföring till registrator.

## **10 Ikraftträdande**

Dessa anvisningar är beslutade vid rektors beslutsmöte den 7 april 2015 och gäller från den 15 april 2015.



HÖGSKOLAN  
I SKÖVDE

Rektors kansli

## Anmälan av disciplinärende till rektor

OBS! Information/bilageförteckning finns på baksidan av blanketten!

Med hänvisning till Högskoleförordningen 10 kap 1§ anmäls nedanstående student/-er för misstanke om att (markera med "x")

- med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försökt vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,
- ha stört eller hindrat undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan,
- ha stört verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom högskolan,
- ha utsatt en annan student eller arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap 4§ diskrimineringslagen (SFS 2008:57).

### Studentuppgifter

Studentens namn 1	Personnummer
-------------------	--------------

Studentens namn 2	Personnummer
-------------------	--------------

### Kursuppgifter

Kurskod	Kursens benämning	Omfattning i hp
Avser delkurs/avsnitt/moment		Omfattning i hp

### Uppgifter om disciplinärendet

Kortfattad beskrivning av ärendet (t ex misstanke om plagiering, användande av fuskklapp vid tentamen, störande av ordning etc).

**Obs! Utförlig beskrivning lämnas i särskild skrivelse som bilaga!**

När och på vilket sätt informerades studenten om den misstänkta förseelsen?	Datum	<input type="checkbox"/> Fysiskt möte <input type="checkbox"/> Telefonmöte <input type="checkbox"/> Annat sätt:
Studenten fick vid detta samtal information om	<input type="checkbox"/> att anmälan kommer att lämnas till rektor <input type="checkbox"/> möjliga konsekvenser av anmälan (varning/avstängning)	
Vem/vilka var närvarande vid detta samtal med studenten?	Namn	Befattning

På vilket sätt/i vilket sammanhang har studenten informerats om gällande regelverk (t ex regler för källhänvisning, tentamensregler, tillåtna hjälpmedel ...)

- Muntligt i samband med lektion, tentamen etc
- Skriftligt genom särskilt utdelade anvisningar etc
- Muntlig/skriftlig hänvisning till regelverk på webben
- Annat sätt:

### Anmälarens underskrift

Datum	Underskrift	Namnförtydligande	Institution (motsv)
-------	-------------	-------------------	---------------------

**Bilagor som bifogas anmälan** (numrera aktuella bilagor, komplettera med och numrera ev tillägg)

Bilaga	Bilaga nr
Utförlig beskrivning av ärendet inkl redogörelse av samtalet med studenten	
Kopia av studentens inlämnade tentamen/inlämningsuppgift/examensarbete etc, med färg- och siffermarkeringar vid aktuella uppgifter	
Kopia av plagierade sidor/stycken dvs källan, med färg- och siffermarkeringar vid aktuella uppgifter	
Anvisningar för den examinerande uppgiftens genomförande t ex studieanvisning, regler för källhänvisning etc	
Kursplan	
Otillåtet hjälpmedel i tentamenssal t ex fusklapp	
Kontaktuppgifter på andra personer som kan lämna uppgifter i ärendet t ex vittnen	

**Information**

Anställd som misstänker någon student för förseelse enligt Högskoleförordningen 10 kap 1§ (se framsida) bör diskutera sin misstanke med närmaste chef. Om chefen och den anställde tillsammans finner att misstanken är befogad ska studenten kallas till ett samtal. Utgångspunkten för samtalet är inte ett förhör, utan ett samtal där studenten ges möjlighet att redogöra för den misstänkta förseelsen. Om samtalet med studenten, jämte övrigt utredningsarbete i ärendet, handlingar, vittnesuppgifter etc, ger vid handen att misstanken är grundad och har skett med avsikt, ska en anmälan lämnas till rektor.

Anmälan ska vara skriftlig och innehålla de komponenter, såväl en utförlig beskrivning av den misstänkta förseelsen, inkluderande vad som framkom i samtalet med studenten, som eventuella handlingar som anmälaren åberopar som stöd för sin anmälan. Ärendet ska hanteras skyndsamt.

Gäller ärendet misstanke om förseelse vid examination (Se *Riktlinjer för hantering av misstänkt fusk vid examination*), ska en kopia på studentens inlämnade tentamen, hemuppgift, examensarbete etc bifogas, med markering av de delar som den misstänkta förseelsen avser. Vid misstanke om plagiering ska även källan, dvs den text, som studenten plagierat bifogas. Plagierade stycken ska vara färgmarkerade och siffermärkta, såväl i studentens material som motsvarande text i det plagierade materialet, för att på enklaste sätt kunna jämföra misstänkta texter.