

Dokumenttyp: Rutin
Handläggare: Anna Hylander, Ledningskansliet
Beslutsfattare: Rektor
Beslutsdatum: 2023-01-31
Giltighetstid: Till vidare

Rutin för disciplinnämnden

Innehållsförteckning

Omfattning	3
Disciplinnämnden	3
Disciplinnämndens uppgifter	3
Disciplinnämndens sammansättning.....	4
Disciplinnämndens sammanträden	4
Disciplinnämndens beslut	4
Processen för ett disciplinärende	4
Flödesschema	4
Anmälan	5
Studentens yttrande.....	5
Beredning	5
Bedömning	5
Disciplinnämndens beslut	6
Överklagande	7

Omfattning

Det här dokumentet gäller för hela verksamheten och beskriver hur processen kring Högskolans disciplinnämnd är strukturerad och reglerad.

Disciplinnämnden

Vid Högskolan ska det finnas en disciplinnämnd enligt högskoleförordningen (1993:100), (HF). Disciplinnämndens sammansättning, ledamöternas mandattider, ärendenas handläggning m.m. framgår av 10 kap. HF.

Utöver de regler som framgår av lag, däribland högskolelag (1992:1434), förvaltningslag (2017:900) och ovan nämnda HF, ska all ärendehandläggning vid Högskolan ta sin utgångspunkt i *Arbetsordning för Högskolan i Gävle (HIG-STYR 2021/103)* avsnitt *Generell handläggningsordning*. Där framgår bland annat att ärenden ska handläggas rättssäkert, effektivt och samordnat.

Disciplinnämndens uppgifter

Disciplinnämndens generella uppgift är att besluta i ärenden om disciplinära åtgärder mot studenter.

Disciplinära åtgärder får vidtas mot studenter som

- med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,
- stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid Högskolan,
- stör verksamheten vid Högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom Högskolan eller
- 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.

Det krävs att studenten handlat med *uppsåt* för att disciplinära åtgärder ska kunna vidtas, dvs. att studenten har agerat med avsikt, insikt eller varit likgiltig inför vad som har gällt. Disciplinnämnden gör därför en bedömning av om studenten har agerat uppsåtligt. Det räcker inte att konstatera att studenten har brutit mot anvisningar som har gällt, det måste dessutom visas att studenten har gjort detta med uppsåt, för att beslut om disciplinära åtgärder ska kunna fattas.

Disciplinnämnden gör ingen bedömning av examinationen, utan bedömer uteslutande det agerande som ligger till grund för anmälan, t.ex. att studenten misstänks ha plagierat eller använt otillåtna hjälpmedel. Examinationen bedöms endast av examinatorn.

Disciplinnämndens sammansättning

Disciplinnämnden har följande sammansättning:

- ordförande (rektor)
- en lagfaren ledamot
- en företrädare för lärarna
- två ledamöter utsedda av Studentkåren

Den lagfarna ledamoten och den ledamot som företräder lärarna ska utses för tre år av Högskolan. Ledamöter utsedda av Studentkåren utses för ett läsår i taget, med möjlighet till förlängning.

Disciplinnämnden är beslutför när minst tre ledamöter är närvarande, bland dem ordföranden och den lagfarna ledamoten. När ordföranden har förhinder inträder rektors ställföreträdare eller en annan särskilt utsedd ställföreträdare som ordförande i disciplinnämnden. För var och en av de övriga ledamöterna ska det finnas en ersättare. Ersättaren för den lagfarna ledamoten ska vara eller ha varit ordinarie domare. Ersättarna ska utses i samma ordning och för samma tid som ledamöterna.

Ledningskansliet administrerar nämndens arbete och utser sekreterare.

Disciplinnämndens sammanträden

Disciplinnämnden har ett beredningsutskott för att rektor ska avgöra om ärendet ska avskrivas, föranleda varning eller hänskjutas till disciplinnämnden, 10 kap. 9 § HF. Beredningsutskottet samråder ca. tio dagar före disciplinnämndens sammanträde.

Disciplinnämnden sammanträder fyra gånger per termin.

Disciplinnämndens beslut

Disciplinnämnden kan besluta om avskrivning eller de disciplinära åtgärderna varning och avstängning.

Processen för ett disciplinärende

Flödesschema



Bild 1. Översiktligt flödesschema över processen för ett disciplinärende. Mer detaljerad beskrivning följer av avsnitten nedan.

Anmälan

En lärare/examinator/tentamensvärd eller annan anställd vid Högskolan misstänker någon form av fusk och anmäler detta via det webbformulär som finns på Högskolans webbsida. Anmälan ska göras skyndsamt.

Registrator diarieför den inkomna anmälan.

Om anmälan gäller diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling finns en särskild policy och rutin för medarbetare och studenter vid Högskolan i Gävle, HIG-STYR 2019/45.

Studentens yttrande

Disciplinnämndens handläggare skickar information till den anmälda studenten om att anmälan har inkommit. Studenten bereds genom detta möjlighet att svara. I utskicket informeras studenten även om sin rätt till ombud och rätt till tolk.

Beredning

Handläggaren har i uppdrag att sammanställa beredningen och se till att ärendet blir tillräckligt utrett. I beredningen av disciplinärenden ingår följande

- vem är anmäld,
- för vad är studenten anmäld,
- studentens redogörelse,
- information om studentens pågående utbildning och antal avklarade poäng,
- handläggarens kommentarer rörande underlaget och förslag till rektors beslut, 10 kap. 9 § HF,
- samt bilagor i ärendet.

Bedömning

Beredningsutskottet för disciplinnämnden

Vid beredningsutskottet deltar rektor, prorektor, lagfaren ledamot, representant/er för studenterna, handläggaren samt sekreterare.

Handläggaren föredrar ärendet i korthet för beredningsutskottet samt ger förslag till beslut med hänvisning till hur liknande ärenden har hanterats tidigare.

Rektor fattar beslut i samråd med lagfaren ledamot och prorektor. Rektor kan i detta skede fatta följande beslut:

- att ärendet ska lämnas utan vidare åtgärd, dvs. att ärendet avskrivs,
- att omständigheterna i ärendet är sådant att studenten tilldelas en varning, eller
- att ärendet ska hänskjutas till disciplinnämnden för prövning.

Ärendet avskrivs

Om rektor beslutar att lämna ärendet utan vidare åtgärd innebär det att ärendet avskrivs och att studenten är befriad från misstanke.

Beslut om varning

Om rektor fattar beslut om varning innebär det att studenten har gjort sig skyldig till förseelsen, men att det inte har funnits skäl att besluta om avstängning. Ärendet är därmed avslutat och hänskjuts inte till disciplinnämnden.

Studenten har dock rätt att begära att rektors beslut om varning prövas i disciplinnämnden, 10 kap. 10 § HF. Rektor närvarar då inte vid beslutet i disciplinnämnden p.g.a. jävsituation.

Beslut att hänskjuta ärendet till disciplinnämnden

Rektor fattar beslut om att hänskjuta ärendet till disciplinnämnden när omständigheterna i ärendet är av sådan art att disciplinnämndens bedömning krävs.

I sådant fall får rektor även, efter samråd med den lagfarna ledamoten, besluta om omedelbar avstängning av studenten från verksamhet vid Högskolan (interimistisk avstängning). Ett beslut om interimistisk avstängning ska gälla till dess ärendet har prövats av disciplinnämnden, dock längst under en månad.

Disciplinnämnden

Vid disciplinnämnden deltar ordförande, lagfaren ledamot, en representant för lärarna, två representanter för studenterna, handläggaren, sekreteraren, den anmälda studenten och anmälaren.

Handläggaren föredrar ärendet för disciplinnämnden. Anmäld student och anmälare ges möjlighet att redogöra för omständigheterna kring anmälan. Anmälare och student deltar vid nämndens utfrågning men inte när nämnden överlägger och fattar beslut.

Disciplinnämndens beslut

Disciplinnämnden kan antingen besluta om avskrivning av ärendet, ge studenten en varning eller stänga av studenten. En student kan stängas av högst sex månader, 10 kap. 2 § HF.

Ärendet avskrivs

Om disciplinnämnden beslutar att lämna ärendet utan vidare åtgärd innebär det att ärendet avskrivs och att studenten är befriad från misstanke.

Beslut om varning

Om disciplinnämnden fattar beslut om varning innebär det att studenten har gjort sig skyldig till förseelsen, men att det inte har funnits skäl att besluta om avstängning.

Beslut om avstängning

Ett beslut om avstängning innebär att studenten inte får delta i undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid Högskolan. Beslutet ska avse en eller flera perioder, dock sammanlagt högst sex månader, 10 kap. 2 § HF.

Avstängning innebär ett förbud att delta i någon form av verksamhet inom ramen för utbildningen. Studenten är således utestängd från undervisning och prov, hemtentamen, inlämningsuppgifter, men också från t.ex. laborationer och verksamhetsförlagd utbildning (VFU).

Ett beslut om avstängning ska genast tillämpas, om annat inte föreskrivs i beslutet, 10 kap. 12 § HF.

Överklagande

Studenten kan överklaga beslut som går studenten emot. Överklagan ska ske skriftligen och adresseras till Förvaltningsrätten i Falun, men ska skickas eller lämnas in till disciplinnämnden via registrator vid Högskolan i Gävle; registrator@hig.se.

I överklagandet ska studenten ange varför beslutet överklagas och på vilket sätt studenten vill att beslutet ska ändras.

Om ett beslut om avstängning överklagas är det viktigt att notera att avstängningen gäller även om studenten överklagar beslutet, såvida inte förvaltningsrätten bestämmer att det överklagade beslutet tills vidare inte ska gälla, s.k. inhibition. Inhibition innebär att beslutet inte ska verkställas under tiden förvaltningsrätten bedömer överklagandet.

Om studenten inte vill att avstängningen ska gälla under den tiden förvaltningsrätten bedömer överklagandet, ska studenten i sin överklagandeskrivelse begära inhibition av disciplinnämndens beslut.

Överklagandet måste ha kommit in till disciplinnämnden inom tre veckor från den dag då studenten fick del av beslutet. Handläggaren kontrollerar att överklagandet inkommit i rätt tid och skickar sedan överklagandet till förvaltningsrätten.