

## Information till studenter och anställda om förfarande och bedömning av disciplinärenden

### INFORMATION TILL STUDENTER

Studenterna bör innan varje kurs informeras om vilka regler som gäller vid de examinationstillfällena som kommer att äga rum under kursen. Det ska inte råda osäkerhet kring vilka hjälpmedel som är tillåtna vid en tentamen eller hur man på ett korrekt sätt anger källor i en uppsats. Exempel på sätt att informera studenterna är muntlig information vid kursstart, information via kursens webbsida, skriftlig information som delas ut i samband med undervisning eller information som skickas till studenternas e- post adress.

### DISCIPLINÄRA ÅTGÄRDER

Bestämmelserna om disciplinära åtgärder finns i 10 kap. högskoleförordningen. Enligt 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 skall 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.
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.

### VEM ÄR STUDENT?

Av 1 kap, 4 § högskoleförordningen framgår att med student avses den som är antagen till och bedriver högskoleutbildning, inklusive forskarutbildning. Detta innebär att disciplinär åtgärd enligt 10 kap. högskoleförordningen inte kan vidtas samband med antagningsprov (högskoleprov), gäststudent som inte har antagits till högskoleutbildning eller en studerande i uppdragsutbildning.

### ANMÄLAN

- Anmälan till disciplinnämnden kan göras av lärare och anställda på högskolan.
- Anmälan som gäller fusk och plagiat görs på den rapportmall som återfinns på disciplinnämndens hemsida samt på bibliotekets hemsida, under "Skriva och publicera". Denna dokumentmall används för att komplettera rapporten från SafeAssign<sup>1</sup> vid plagiatkontroll. Sänd alltså även rapporten från SafeAssign tillsammans med den ifyllda rapportmallen till disciplinnämnden.

---

<sup>1</sup> Högskolans antiplagiatsystem

- Anmälan ska göras skyndsamt till disciplinnämndens sekreterare. Disciplinärenden ska ges hög prioritet.
- Studentmaterial som ligger till grund för anmälan ska plomberas och lämnas till examinator i samband med att anmälan görs. Detta ska ske utan att materialet rättas eller kommenteras av läraren.
- Studenten ska meddelas om att en anmälan gjorts så snart som möjligt. På webben finns särskild information till studenter som har blivit anmälda, både på svenska och engelska.

#### **OTILLÅTNA HJÄLPMEDEL**

Så som ovan anförts måste studenten ha brutit mot de regler som gällde vid den aktuella studieprestationen. Vid redogörelse av om hjälpmedlet är otillåtet eller inte ska de regler som gällde då den aktuella studieprestationen skulle bedömas tydligt anges, dvs. vilken information studenten har fått före och under tentamen, hemtentamen ect.

#### **OFFENTLIGHET**

Allt som tillförs ett ärende, så som t.ex. rapport från SafeAssign, e-post, anmälan, tjänsteanteckningar, som bedöms kunna ligga till grund för beslut i ärendet bifogas akten. Dessa handlingar blir allmänna och kan därför lämnas ut till den som begär ut en handling.

#### **UTREDNING**

För att underlätta utredningen har rektor delegerat beredningen av disciplinärenden till Utbildnings- och forskningskansliet<sup>2</sup>. Studenten kallas via e-post (den adress som tilldelats studenten av högskolan) till ett beredande möte och har då möjlighet att ge sin syn på ärendet. Det är möjligt att anmälaren blir kontaktad av rektors utredare för kompletterande frågor och underlag.

#### **REKTORS BESLUT**

När ärendet är utrett och studenten som berörs av det har fått tillfälle att yttra sig, får rektor i förekommande fall efter samråd med den lagfarna ledamoten, avgöra om omständigheterna är sådana att ärendet ska

1. lämnas utan vidare åtgärd
2. föranleda varning av rektor, eller
3. hänskjutas till disciplinnämnden för prövning

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

En varning av rektor innebär att rektor har funnit att studenten har gjort sig skyldig till en förseelse men att det har funnits anledning att utdela en varning istället för att hänskjuta ärendet till disciplinnämnden. Rektors beslut om varning får på students begäran prövas av disciplinnämnden.

Sekreteraren i disciplinnämnden delger rektors beslut till student, akademichef och anmälaren. Studentmaterialet rättas inte av examinator.

<sup>2</sup> Kanslibeslut dnr 17-104/09, 2011-09-07

**DISCIPLINNÄMNDENS  
BEDÖMNING**

**Disciplinnämndens bedömning**

Om rektor beslutar att ta ärendet till disciplinnämnden kommer anmälaren att få en kallelse till nämndens möte. Där ges möjlighet att redogöra för skälen till anmälan och de handlingar som har skickats in. Anmälaren deltar vid intervjun med studenten men är inte närvarande vid nämndens beslutsdiskussion.

Eftersom det krävs att studenten har handlat med avsikt för att disciplinära åtgärder ska kunna vidtas utreder nämnden huruvida studenten avsiktligt har försökt att vilseleda examinator. Det är först när man konstaterat att avsikt förelegat som val av påföljd kan bli aktuellt. Kan det inte visas att studenten handlat med avsikt kan således disciplinära åtgärder inte vidtas. Det räcker således exempelvis inte att studenten har brutit mot anvisningar som har getts, det måste dessutom visas att studenten har gjort detta i avsikt att vilseleda examinator.

**DISCIPLINÄRA  
ÅTGÄRDER**

**ÄRENDET AVSKRIVS**

Om disciplinnämnden beslutar att lämna ärendet utan vidare åtgärd innebär det att ärendet avskrivs och studenten därmed är befriad från misstanken. Studentmaterialet rättas av läraren.

**VARNING**

En varning av disciplinnämnden innebär att nämnden har funnit att studenten har gjort sig skyldig till en förseelse men att det har funnits anledning att utdela en varning istället för att fatta beslut om avstängning. Studentmaterialet rättas inte av examinator.

**AVSTÄNGNING**

**Avstängning**

Disciplinnämnden kan besluta om avstängning upp till 6 månader. Med det justerade protokollet som underlag informerar disciplinnämndens sekreterare CSN, Ladok-ansvarig, IT-support, anmälare, examinator och akademichef via e-post om vilka studenter som har stängts av och hur länge. Det åligger var och en av dessa aktörer att säkerställa att beslutet om avstängning sprids till berörda i organisationen. En bekräftelse på att så har skett ska skickas via e-post till disciplinnämndens sekreterare. Även bevakning av avstängningens upphörande ansvarar respektive aktör för. Studentmaterialet rättas inte av examinator.

Ett beslut om avstängning innebär att studenten inte får delta i undervisning eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen.

Det innebär följande:

- Det är *inte* tillåtet att delta i någon undervisning eller examination. Det betyder att studenten t.ex. inte får delta vid tentor, laborationer, hemtentor, inlämningsuppgifter eller seminarier. Om studenten lämnar in någonting, ska läraren inte rätta eller bedöma det, dvs. arbetet ska inte läggas till grund för godkännande av kurs eller kursmoment. Brott mot avstängningen föranleder inte någon ny anmälan till disciplinnämnden. Skulle det visa sig att en avstängd student har blivit bedömd och godkänd på prov under avstängningsperioden kan det beslutet inte upphävas.
- Det är *inte* tillåtet att kontakta berörd lärare för att få handledning angående

- något som har med studierna att göra under avstängningsperioden.
- Studenten har *inte* tillgång till sitt datorkonto under avstängningen. Det innebär att studenten inte har tillträde till tjänster som kräver inloggning, såsom Blackboard och Studentportalen.
  - Det är tillåtet att bedriva självstudier. Studenten kan läsa själv under avstängningsperioden och förebere uppgifter för inlämning när avstängningsperioden är över.
  - Det är tillåtet att anmäla sig till examinationer och välja kurser som infaller efter avstängningen.
  - Det är tillåtet att vistas i högskolans lokaler om inget annat framgår av beslut från disciplinnämnden.
  - Det är tillåtet att ha kontakt med högskolans studentkår och studenthälsa (för att besöka kurator, sjuksköterska eller präst).

**ÖVERKLAGA**

Rektors beslut om varning får på studentens begäran prövas av disciplinnämnden. Disciplinnämndens beslut om varning och avstängning får av studenten överklagas till Förvaltningsrätten. Beslut av rektor att hänskjuta ett ärende till disciplinnämnden går inte att överklaga då det inte utgör ett slutligt beslut.

**FRÅGOR**

**Om Du har frågor är Du välkommen att kontakta:**

**Lena Jonsson**, sekreterare disciplinnämnden, 026-64 87 36, [lena.jonsson@hig.se](mailto:lena.jonsson@hig.se)

**Sofia Lagerberg Alfredsson**, studentombud, Gefle Studentkår, 070-9649606, [studentombud@geflestudentkar.se](mailto:studentombud@geflestudentkar.se)