

RÅD OCH ANVISNINGAR

Rektorsbeslut 2015-04-07
Dnr 2015/418 A 21

Hantering av disciplinärenden vid Högskolan Väst

I högskoleförordningen HF (SFS 1993:100) 10 kap. finns bestämmelser om disciplinära åtgärder för studenter. Med student avses den som är antagen till och bedriver högskoleutbildning, och med doktorand en student som är antagen till och bedriver utbildning på forskarnivå. Observera att deltagare i uppdragsutbildning inte är studenter i denna mening. För mer information gällande uppdragsutbildning läs: *Riktlinjer för uppdragsutbildning*

Enligt högskoleförordningen kan disciplinnämnden pröva fyra olika typer av överträdelser. Nedan följer en beskrivning av de fyra typerna av överträdelser, information om hur det bedöms om en överträdelse har begåtts samt om och hur en anmälan ska upprättas.

1. Fusk – att vilseleda vid examination
2. Störande eller hindrande av undervisning, prov eller annan verksamhet
3. Störande verksamhet vid högskolebiblioteket eller annan särskild inrättning inom högskolan
4. Utsättande av annan för trakasserier som avses i 1 kap. 4§ diskrimineringslagen

Efter beskrivning av dessa fyra typer av överträdelser följer information om handläggningsprocessen, innebörden av en varning eller avstängning, överklagande samt examination efter beslut.

Beskrivning av disciplinöverträdelser

1. Fusk – att vilseleda vid examination

Förebyggande åtgärder

För att förebygga ärenden som gäller plagiat samt otillåtet samarbete mellan studenter vid examination ska studenterna under varje kurs tydligt informeras om vilka regler som gäller för den aktuella kursen eller den aktuella uppgiften. Studenterna bör också kontinuerligt informeras och påminnas om gällande regler.

Särskild uppmärksamhet ska iakttas, när studenter ovana vid svenskt studiesystem ingår i undervisningen, eftersom regelverk för vad som betraktas som fusk kan skilja sig åt studiesystem emellan, liksom erfarenhet av självständiga studiearbeten.

Högskolan Väst använder ett system för automatisk plagieringskontroll.

Vad ska bedömas som fusk?

Fusk är när en student försöker vilseleda vid ett prov eller när annan studieprestation ska bedömas, det vill säga en examination. Studenten har ansvar för att informera sig om vad som är tillåtet och inte tillåtet vid examination. Högskolan har ansvar för att informera om gällande regelverk.

*Dokumentägare:
Handläggare för disciplinärenden*

RÅD OCH ANVISNINGAR

Här följer några exempel på fusk:

- Otillåtna hjälpmedel som till exempel anteckningar och lappar eller annat otillåtet hjälpmedel. Det kan räcka med att ha med sig anteckningar och lappar med avsikt att använda dem som hjälp, oavsett om de sedan används eller inte.
- Otillåtet samarbete vid en individuell tentamen.
- Plagiat från internet, annan students arbete eller från annan källa utan att ange som referens eller citat samt ange källan.
- Låta någon annan eller själv vid annat tillfälle anteckna närvaro vid undervisning eller på praktiktimmarna trots frånvaro.
- Ändra sin poäng på en rättad tentamen eller annan förfälskning av dokument.
- Hjälpa någon annan att fuska genom att till exempel låta en annan student kopiera sina egna svar.

När kan ett ärende om fusk prövas?

Utöver att den anmälda personen måste vara student vid Högskolan Väst krävs att det misstänkta fuskets ska ha skett vid bedömning av en studieprestation, det vill säga vid en examination. Det ska framgå av kursplanen vilka moment som ingår i examinationen.

Av disciplinnämndens utredning ska det tydligt framgå att studenten har gjort sig skyldig till en disciplinöverträdelse. Två prövningar görs:

- Om det klart framgår att fusk har begåtts som till exempel en fusklapp eller annat otillåtet hjälpmedel på salstentamen eller att plagiat förekommit i hemtentamen.
- Om det är klarlagt att studenten måste anses ha insett att den begått en otillåten handling. Även försök till fusk ska bedömas som fusk. En student som inte förstått att handlingen var otillåten kan inte fällas för fusk.

Det är disciplinnämnden som ska visa att förutsättningarna för fusk är uppfyllda och det är inte studentens sak att visa att denne är oskyldig.

Exempel på vad som kan definieras som plagiering:

- Kopiering av text, problemlösningar, dataprogram, ritningar/diagram och bilder utan citat och källhänvisning. Kopiering av andra students arbete är också plagiering.
- Användning av idéer, data eller annat material utan att källan uppges. Undantag är det som kan betecknas som allmänkunskap inom området.
- Sammanfattning eller omskrivning av en text utan att väsentligen ändra originalet. Undantag är om den nyskrivna texten innehåller allmänkunskap inom området.
- Ett allt för nära samarbete med andra studenter i ett arbete som ska genomföras individuellt.
- Studenten använder en annan students text utan att ange detta.
- Översättning av ett arbete utan att uppges den ursprungliga källan.

RÅD OCH ANVISNINGAR

Exempel på vad som inte ska anmälas som misstänkt plagiering

- Anvisningarna för examinationen innehåller inte tillräcklig information om vad som är tillåtet respektive otillåtet för den aktuella uppgiften.
- Studenten har bara lämnat in ett arbete för att få återkoppling eller handledning.
- Omfattningen av plagieringen är mycket liten i relation till examinationens omfattning.

Anmälan

När ska anmälan göras?

Enligt högskoleförordningen ”ska grundad misstanke om disciplinförseelse skyndsamt anmälas till rektor”. Misstanken måste ha någon objektiv grund, men tröskeln är enligt praxis låg. Den som får en misstanke ska inte göra någon egen utredning. Vid misstanke om disciplinförseelse bör den anställda kontakta handläggaren för disciplinärenden som kan ge råd om en anmälan bör upprättas eller inte.

Vem ska anmäla?

Alla anställda är skyldiga att anmäla. Anmälningsskyldigheten är inte begränsad till vissa befattningshavare såsom prefekt, examinator eller liknande utan gäller för alla. Den som har en grundad misstanke om fusk, störande eller hindrande av undervisning/prov, störande av verksamhet vid högskolebiblioteket eller annan särskild inrättning inom högskolan eller utsättande av annan för trakasserier kan inte välja att inte anmäla eftersom alla, enligt tjänsteplikt är skyldiga att anmäla sin misstanke till rektor. Om en student eller annan icke anställd kontaktar någon anställd vid högskolan i samband med en misstänkt disciplinförseelse ska den anställda kontakta handläggaren för disciplinärenden. Den som gör anmälan ska informera ansvarig prefekt eller den av prefekt utsedda kontaktpersonen på institutionen, som i sin tur informerar berörda såsom examinator, kursansvarig etc.

Hur ska anmälan upprättas?

En anmälan ska göras skyndsamt och upprättas på blanketten ”Anmälan om misstänkt disciplinförseelse”. Den som anmäler ska informera prefekt eller den, av prefekt utsedda, kontaktpersonen på institutionen. Studenten informeras av anmälaren eller någon annan på institutionen om att anmälan är gjord eller kommer att göras. När studenten informeras är det viktigt att poängtera att det endast finns en misstanke och att studenten ska fortsätta studierna som vanligt tills rektor eller disciplinnämnd fattat sitt beslut. Studenten informeras om att ärendet kommer att hanteras av en handläggare som inom kort kommer att kontakta studenten. Anmälan ställs till rektor men skickas till handläggare för disciplinärenden. Anmälan kan skickas via internpost eller e-post, disciplinarende@hv.se. Studenten ska också upplysas om att han eller hon kan vända sig till studievägledare och/eller studentombudsman. Examinatorn ska skjuta upp betygssättningen tills ärendet avgjorts. Studenten kan i övrigt fortsätta studierna tills beslut i ärendet har fattats.

Vissa former av dessa disciplinära förseelser såsom urkundsförfalskning eller osant intygande, kan också falla under brottsbalken och därmed även föranleda polisanmälan. Beslut om polisanmälan vid

RÅD OCH ANVISNINGAR

urkundsförfalskning eller osant intygande fattas normalt av rektor efter att ärendet prövats av Disciplinnämnden.

2. Störande eller hindrande av undervisning, prov eller annan verksamhet

Det kan vara svårt att dra gränsen vid vad som är störande eftersom olika personer uppfattar situationer på olika sätt. Sakliga meningsyttringar i sig kan aldrig sägas hindra eller störa verksamheten, men en student som ställer upprepade irrelevanta frågor kan under vissa omständigheter upplevas som störande.

Exempel på störande eller hindrande av undervisning, prov eller annan verksamhet

- Störande samtal mellan studenter under provtillfälle.
- Olämpligt uppträdande i undervisningen som inte upphör efter tillsägelser och samtal med läraren.
- Hotfullt eller våldsamt uppträdande.
- Regelbrott mot högskolans ordningsregler som till exempel att trots uppmaning inte visa upp medhavda hjälpmedel för tentamensvakten.
- En students beteende som uppfattas, till exempel hotfullt eller aggressivt, utanför själva undervisningen kan anses störa eller hindra högskolans verksamhet.

Åtgärder vid störande beteende eller störande av verksamhet

Lärare eller annan anställd som upplever att en student stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet ska dokumentera vad som inträffat. Den anställde ska ha ett samtal med studenten och samtalet ska dokumenteras. Dokumentation ska godkännas av studenten. Om studenten trots samtal fortsätter sitt beteende ska den anställde anmäla studenten till rektor för prövning av fallet. Vid grova fall kan det bli aktuellt med en direkt anmälan till rektor

Vissa former av dessa disciplinära förseelser såsom t.ex. störande beteende (hot eller våld), trakasserier (ofredande, sexuellt ofredande eller hatbrott) kan också falla under brottsbalken och därmed även föranleda polisanmälan.

Anmälan

Se under punkt 1 "Anmälan"!

Interimistisk avstängning

Rektor får, efter samråd med den lagfarna ledamoten, interimistiskt avstänga en student från verksamheten vid högskolan. Denna avstängning gäller tills ärendet har prövats av disciplinnämnden, dock längst under en månad.

RÅD OCH ANVISNINGAR

3. Störande av verksamhet vid högskolebiblioteket eller annan särskild inrättning inom högskolan

Den här rubriken avser när studenter uppträder störande i bibliotek eller i andra särskilda inrättningar på Högskolan Väst eller då studenter förstör egendom vilket i sig får negativa effekter på verksamheten där egendom finns. Andra särskilda inrättningar inom högskolan är t ex datorsalar, laborationssalar eller verkstad.

Exempel på vanliga överträdelser:

- När studenter uppträder störande i biblioteket.
- När studenter inte registrerar sina boklån.
- När studenter bryter mot högskolans olika ordningsregler.
- När studenter bryter mot säkerhetsföreskrifter i till exempel labbsalar.
- När studenter medvetet förstör högskolans egendom.
- När studenter använder högskolans datornät på ett sätt som bryter mot reglerna för datorsalar och datoranvändning.

Åtgärder vid störande beteende eller störande av verksamhet

Se under punkt 2 ”Åtgärder vid störande beteende eller störande av verksamhet”!

Anmälan

Se under punkt 1 ”Anmälan”!

Interimistisk avstängning

Se under punkt 2 ”Interimistisk avstängning”

4. Utsättande av annan för trakasserier

Disciplinära åtgärder får också vidtas mot studenter som utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för trakasserier enligt diskrimineringslagen (2008:567). För att disciplinära åtgärder ska kunna vidtas, ska trakasserierna falla in under något av följande områden:

- Kön, könsöverskridande identitet eller uttryck.
- Etnisk tillhörighet.
- Religion eller annan trosuppfattning.
- Sexuell läggning.
- Ålder.

Om en person upplever sig trakasserad kan det bli aktuellt med en anmälan om trakasserier.

Trakasserierna måste inte ske direkt i högskolans lokaler men för att högskolan ska pröva ärendet måste

RÅD OCH ANVISNINGAR

det ha anknytning till verksamheten vid högskolan. För mer information läs: *Arbetsordning för att förebygga, upptäcka och åtgärda trakasserier och kränkande särbehandling*.

Anmälan

Se under punkt 1 ”Anmälan”!

Interimistisk avstängning

Se under punkt 2 ”Interimistisk avstängning”

Handläggning av ett disciplinärende

- Anmälan kommer till handläggaren för disciplinärenden som kontrollerar att anmälan är komplett och kontakter därefter omgående studenten som får en kopia av anmälan. Studenten ska också få information om nämndens möte och vem studenten kan kontakta för stöd.
- Handläggaren ansvarar för utredning av ärendet som ska genomföras skyndsamt.
- Handläggaren träffar studenten och informerar om den fortsatta processen.
- Vid behov kontakter handläggaren personer som eventuellt kan belysa ärendet ytterligare. Den anmälda studenten har rätt att få ta del av nya uppgifter som kommer in under utredningens gång.
- När utredningen är klar lämnas den över till rektor. Om utredningen visar att disciplinöverträdelse inte ägt rum kan rektor efter samråd med den lagfarne ledamoten i nämnden, besluta att ärendet lämnas utan åtgärd. Rektor har också möjlighet att dela ut en varning eller att låta ärenden prövas i disciplinnämnden som också kan lämna ärendet utan åtgärd, dela ute en varning eller stänga av studenten i maximalt sex månader.
- Om rektor delar ut en varning ska studenten meddelas sin rätt att låta disciplinnämnden pröva ärendet.
- Om ärendet lämnas över till disciplinnämnden inbjuds studenten till nämndens sammanträde. Endast i undantagsfall kallas anmälaren eller eventuella vittnen till sammanträdet. Det är inte obligatoriskt för den anmälda studenten att närvara men närvaro ger studenten en möjlighet att uttala sig för nämnden.
- Vid mötet ställer nämnden kompletterande frågor till deltagarna och meddelar efter en enskild överläggning sitt beslut till de närvarande.

Distribution av beslutet

Nämndens beslut dokumenteras skriftligt och skickas till studenten, prefekt, eller annan utsedd person på institutionen samt till anmälaren inom en vecka efter nämndens sammanträde.

Vid avstängning sänds beslutet i normalfallet till samtliga prefekter, Ladok-ansvarig på Studentcentrum, Biblioteket, IT-avdelningen samt till Centrala studiestödsnämnden. Prefekt eller den av prefekt utsedda kontaktpersonen ansvarar för att beslutet sprids till berörda personer.

RÅD OCH ANVISNINGAR

Innebörden av en varning eller avstängning

Om disciplinnämnden finner det klarlagt att studenten begått en disciplinär överträdelse får nämnden fatta beslut om disciplinär åtgärd. En varning innebär att studenten får en tillsägelse av nämnden samt ett skriftligt beslut. Beslutet skickas till anmälaren men påverkar inte studentens aktiviteter vid högskolan.

Ett beslut om avstängning innebär att studenten under tiden för avstängningen inte får delta i någon form av undervisning eller annan verksamhet inom ramen för utbildning vid Högskolan Väst. Avstängningen gäller endast utbildning vid Högskolan Väst och påverkar inte studier vid andra lärosäten.

Undervisning

Till undervisning räknas bland annat seminarier, föreläsningar, gruppövningar, laborationsövningar, handledning, praktik och VFU. Även informella samtal om studiernas innehåll med handledare, lärare, gruppövningslärare, assistenter eller liknande omfattas.

Studenten kan inte registrera sig för kurser, anmäla sig till studiegrupper eller liknande under avstängningen och registrering kan ske tidigast då avstängningen upphört.

Spärr skall läggas in i Ladok direkt efter beslut om avstängning och den ligger kvar för att inte studenten skall kunna efterregistrera sig på något moment eller kurs.

Under tiden för avstängning kommer studentens tillgång till studentkontot som tillhandahålls av Högskolan Väst att spärras.

Överklagande

En student som blivit avstängd eller fått en varning kan överklaga beslutet till Förvaltningsrätten. Med ett beslut om avstängning eller varning följer en instruktion för hur ett överklagande går till och inom vilken tid överklagandet ska ske. Studenten kan vända sig till handläggaren med eventuella frågor. Anmälaren kan inte överklaga.

Examination efter nämndens beslut

Oavsett om en student fälls eller frias ska examinatorn efter nämndens beslut fatta beslut om betyg. Detta beslut fattas alltid av examinator och nämnden har inte någon rätt att bestämma eller påverka det. Betygsbeslutet hänger inte samman med nämndens beslut. En examinator kan till exempel ge underkänt betyg på grund av bristande källhantering, även efter att disciplinnämnden fastställt att fusk i form av plagiering inte har förekommit. Bedömningarna om vad som utgör ett undermåligt akademiskt verk och vad som är vilseledande enligt högskoleförordningen är inte alltid detsamma.

Om studenten fått ett godkänt betyg och examinator därefter upptäcker misstanke om fusk som disciplinnämnden sedan fastställer, får examinatorn ompröva sitt beslut. Visar omprövningen att

RÅD OCH ANVISNINGAR

betyget är oriktigt till följd av fusket får examinatorn, med stöd av nämndens beslut underkänna studenten. Skulle examinatorn vid omprövningen däremot finna att studentens arbete, trots fastställt fusk, ska godkännas står betyget godkänt fast. Examinators beslut om betyg kan enligt högskoleförordningen inte överklagas. Studenten kan endast begära omprövning av beslutet.

Dessa Råd och anvisningar för hantering av disciplinärenden vid Högskolan Väst träder i kraft den 7 april 2015, tidigare Råd och anvisningar med Dnr 2013/1218 A 21 upphör härmed att gälla