

Særskilt skikkethetsvurdering

Arbeidsbeskrivelse nr.: 5.1.2	Knyttet til rutine: Skikkethet	
Versjon nr.: 1.0	Gyldig fra: 01.09.2017	Godkjent av: Rektor
Revisjonshistorikk: Ny		

Arbeidsbeskrivelsen gjelder for særskilt skikkethetsvurdering

Akt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hjemmel	Saks-/dokument navn	Hvem
1	Tvilsmelding til institusjonsansvarlig for skikkethet	<p>Særskilt skikkethetsvurdering begynner som regel med at en innlevert tvilsmelding blir behandlet av institusjonsansvarlig for skikkethetsvurdering.</p> <p>Tvilsmeldingen skal være begrunnet og godt dokumentert. Den som leverer tvilsmelding regnes ikke som part i saken.</p> <p>Institusjonsansvarlig varsler utdanningsavdelingen v/jurist om at det foreligger tvil om en students skikkethet.</p>	Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning (skikkethetsforskriften) §§ 8 til 10	D – Tvilsmelding (N)	Institusjonsansvarlig
2	Studenten varsles og innkalles til samtale	<p>Studenten skal varsles skriftlig om at det foreligger begrunnet tvil om skikkethet.</p> <p>Institusjonsansvarlig innkaller studenten og eventuelt bisitter til vurderingssamtale. Til samtalen innkalles også jurist fra utdanningsavdeling som referent og for å informere om videre saksgang og rettigheter (rett til dekning av advokatutgifter hvis sak reises for skikkethetsnemnda, jf. universitets- og høyskoleloven § 4-10 femte ledd).</p> <p>Institusjonsansvarlig har ansvar for å utrede saken, og vurdere behov for å innhente ytterligere informasjon.</p>	Skikkethetsforskriften § 9 første ledd	D – Varsel – skikkethet (U) D – Innkalling til samtale (U)	Institusjonsansvarlig og jurist

3	Samtale med studenten	<p>Institusjonsansvarlig informerer studenten om bakgrunnen for tvilsmeldingen, samt sørger for at saken blir så godt opplyst som mulig i samtalen med studenten ved at studenten gis anledning for å redegjøre for sin side av saken.</p> <p>Hovedregelen er at studenten skal få tilbud om utvidet oppfølging og veiledning. Det er bare i saker hvor det er åpenbart at utvidet oppfølging ikke er egnet til å gjøre studenten skikket at dette kan unnlates. Det skal vurderes hva som er tilstrekkelig omfang av veiledning og oppfølging, samt om praksisperiode(r) skal utsettes inntil utvidet veiledning og oppfølging er avsluttet.</p> <p>Fra vurderingssamtalen skal det utarbeides skriftlig referat som skal inneholde en beskrivelse av saken.</p> <p>Det skal utarbeides skriftlig plan for utvidet oppfølging og veiledning dersom det er hensiktsmessig.</p>	<p>Forvaltningsl oven § 17</p> <p>Skikkethetsf orskriften § 10</p>	<p>D – Referat fra samtale med student (N)</p>	<p>Institusjonsa nsvarlig i samarbeid med utdanningsa vdelingen v/jurist</p> <p>Veileder</p>
4	Forberedelse av sak til skikkethetsnemnda	<p>Dersom det etter dette konkluderes med at det er begrunnet tvil om studentens skikkethet, skal det forberedes sak til skikkethetsnemnda.</p> <p>Studenten bes om å avgi skriftlig uttalelse, og orienteres samtidig skriftlig om retten til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson, samt rett til dekning av advokatutgifter fra sak er reist i skikkethetsnemnda.</p>	<p>Skikkethetsf orskriften § 11</p> <p>Universitets- og høyskolelove n § 4-10 femte ledd, jf. § 4-8 femte ledd</p>		<p>Institusjonsa nsvarlig i samarbeid med utdanningsa vdelingen v/jurist</p>
5	Institusjonsansvarlig orienterer fakultetet	<p>Institusjonsansvarlig orienterer fakultetet/instituttet og programkoordinator om at det reises sak i skikkethetsnemnda.</p>			<p>Institusjonsa nsvarlig i samarbeid med utdanningsa vdelingen v/jurist</p>
6	Institusjonsansvarlig fremmer saken for skikkethetsnemnda	<p>Institusjonsansvarlig fremmer sak for skikkethetsnemnda.</p> <p>Utdanningsavdelingen v/jurist utarbeider saksfremlegg til behandling i skikkethetsnemnda. Saksfremlegget, samt alle sakens dokumenter, oversendes skikkethetsnemndas leder og medlemmer i god tid før møtet.</p> <p>Kopi av saksfremlegg og sakens dokumenter sendes studenten for uttalelse i god tid før møte i skikkethetsnemnda, jf. forskriften § 10 annet ledd.</p>		<p>D – Saksfremleg g til skikkethetsn emnda – students navn (S)</p> <p>D – Oversendels e av saksdokume nter og forespørsel om uttalelse (U)</p>	<p>Institusjonsa nsvarlig i samarbeid med utdanningsa vdelingen v/jurist</p>
7	Skikkethetsnemndas leder innkaller til møte i nemnda	<p>Institusjonsansvarlig legger saken frem for skikkethetsnemnda.</p>		<p>D – Innkalling til møte i</p>	<p>Klagenemnd a?</p>

				skikkethetsnemnda (U)	
8	Studenten innkalles til møte i skikkethetsnemnda	Studenten innkalles til møte i skikkethetsnemnda i god tid før møtet avholdes, og informeres samtidig om adgang til å forberede muntlig fremstilling som kan avgis for skikkethetsnemnda i møtet.		D – Innkalling til møte i skikkethetsnemnda (U)	Institusjonsansvarlig i samarbeid med utdanningsavdelingen v/jurist
9	Skikkethetsnemnda utarbeider innstilling	Skikkethetsnemnda utarbeider innstilling til høyskolens klagenemnd med vurdering av studentens skikkethet, om studenten bør utestenges, varighet av eventuell utestengingsperiode og eventuelle vilkår for å gjenoppta utdanningen. Dersom det er uenighet mellom skikkethetsnemndas medlemmer, skal dette begrunnes.	Skikkethetsforskriften § 11	D – Innstilling til klagenemnda – skikkethetsvurdering (S)	Leder av skikkethetsnemnda
10	Forberedelse av sak for behandling i klagenemnda	Utdanningsavdelingen v/jurist forbereder saken for behandling i klagenemnda. Studenten får kopi av saksfremlegg til klagenemnda, og innkalles til møtet i klagenemnda.		D – Saksfremlegg til klagenemnda – skikkethet – studentens navn (S) D – Innkalling til møte i klagenemnda (U)	Utdanningsavdelingen v/jurist
11	Behandling i klagenemnda ved Høgskolen i Sørøst-Norge	Med bakgrunn i skikkethetsnemndas innstilling fatter klagenemnda to vedtak; ett om studentens skikkethet og ett om utestengelse. Vedtaket om skikkethet og utestengelse kreves minst 2/3 flertall.	Skikkethetsforskriften § 12 og lov om universiteter og høyskoler § 4-10 tredje og fjerde ledd	D – Protokoll fra møte i klagenemnda - dato (R)	
12	Informasjon om vedtak	Jurist ved utdanningsavdelingen sender skriftlig orientering om vedtaket til studenten per post. Institusjonsansvarlig, instituttleder, programkoordinator, seksjon for eksamen og FS-team orienteres om vedtaket.		D – Orientering om klagenemndas vedtak (U)	
13	Vedtaket registreres i FS	Jurist ved utdanningsavdelingen registrerer vedtaket i FS, og setter studentens status i FS til «utestengt».			
14	Vedtaket registreres i RUST	Vedtaket, samt utestengelsesperiode registreres i RUST (nasjonal register for utestengte studenter).	Skikkethetsforskriften § 12		
15	Følger av vedtak om ikke skikket	<ul style="list-style-type: none"> • Vitnemål utstedes ikke. • Studenten kan utestenges i inntil fem år. • Studenten kan søke om nytt opptak når utestengelsesperioden er over. 	Lov om universiteter og høyskoler § 4-10 annet ledd		