KLAGESAKSHÅNDTERING

StL mottar ofte henvendelser fra studenter som trenger hjelp i forbindelse med spørsmål angående rettigheter rundt eksamen, praksis og studiet generelt. Dette er ofte studenter som opplever at de er blitt feilaktig behandlet, og som ønsker å få hjelp til å klage på vurderinger og vedtak fattet av institusjonen.

Dette er en guide til hjelp for både de lokale demokratiene og StL sentralt.

Studentenes Landsforbund, juni 2009

Innholdsfortegnelse

Klagesakshåndtering i StL 2
Hvem bør håndtere hva? 3
Det kommer inn en klage… 3
Hvor står hva? 3
Lov om universiteter og høyskoler 4
Rammeplaner 4
Fagplaner og studieplaner 4
Utdanningsplan 4
Studiehåndboken 4
Eksamensforskrift og praksisreglement 4
Lover og forskrifter 4
Lovdata tastetrykk for tastetrykk. 5
Forvaltningsloven og personopplysningsloven 5
Rundskriv 6
Vedtak fattet på institusjonsnivå 6
Sentrale klagenemnder 6
Felles klagenemnd 6
Klagenemnda for høgre utdanning 6
Klagenemnda til lånekassa 6
Hvordan skrive en klage 6
Juridisk hjelp 7
Vanlige problemstillinger 8
Praksis: 8
Rettigheter ved eksamen 9
Forlenget eksamenstid 9
Sensur ved skriftlig eksamen 9

Klage på karakter 9
Fusk 10
Kutt i fagtilbud 10
Skikkethetsvurdering 10
Universitets- og høyskoleloven 11
Forskrift om skikkethetsvurdering 13

Lokaldemokratiene består av studenter som er valgt på tillit av sine medstudenter ved institusjonen. Tillitsvalgte skal blant annet påse at rettighetene til den massen de representerer blir ivaretatt. Samtidig kjenner de tillitsvalgte lokalt både institusjonen, og institusjonens styrende dokumenter. Klagesaker løser seg ofte lettere på et lokalt nivå, enn på et sentralt nivå.

StL bør strebe etter at det er lokaldemokratiene som tar klagesakene fra egne institusjoner. I tilfeller hvor lokaldemokratiene mener at sakene er av en slik art at det er vanskelig for dem å ta dem, bør de sendes over til klageteamet til StL.

I de tilfeller hvor tillitsvalgte har vært med på å vedta endringer som går ut over enkeltstudenters rettigheter, bør saken oversendes klageteamet sentralt.

Når en student tar kontakt for å få hjelp i en klagesak så må man være påpasselig på at man håndterer saken på en fornuftig måte.

- Hvis studenten ringer for å få hjelp må man skille mellom hvilke saker man svarer muntlig på.
    - Det er helt greit å svare på konkrete spørsmål om rettigheter.
    - Hvis det er en sak studenten trenger hjelp med, så be om å få saken presentert skriftlig.
- Få inn all tilgjengelig informasjon.
    - Be studenten sende inn all korrespondanse som har vært mellom student og institusjon.
    - I saker hvor institusjonen henviser til sak i styre eller klagenemnd må også protokollen fra møtet ligge ved.
    - Få studenten til å lage en kronologisk liste over dokumentene.
- Forklar studenten at vi kun ser på om rettighetene til studenten er ivaretatt, og hjelper vedkommende til å bruke de instansene som finnes.
- Sett deg inn i saken før du antyder om det er en sak eller ikke.
- Vær ærlig med studenten.

HUSK:

Vær profesjonell og vær bevisst på hvordan du ordlegger deg.

Vi gir ikke studenten ”rett”, vi sikrer studentens rettigheter

Når du studerer ved en høgere utdanningsinstitusjon har du en rekke rettigheter i forhold til undervisningsopplegg, eksamen og tilrettelegging av studiesituasjonen. Disse rettighetene er regulert gjennom lover, forskrifter, reglement, planer og retningslinjer.

- Loven regulerer blant annet klagenemnda sine oppgaver, eksamensrett, utestengning, fritak for eksamen, sensur ved eksamen, annulleringer av eksamen, skikkethet og så videre.
- OBS: studentenes rettigheter i denne loven MÅ ses i sammenheng med sentrale forskrifter og institusjonens reglementer og egne forskrifter.

- Innen helse- og sosialutdanninger, ingeniørutdanninger, lærerutdanninger og revisorutdanning finner vi nasjonale rammeplaner. Rammeplan er betegnelsen på en nasjonal plan som beskriver mål, innhold og organisering av flerårige yrkesrettede studier.

- Fagplan er en plan som gir en nærmere beskrivelse av mål, innhold og organisering av studier som er omfattet av nasjonale rammeplaner.
- Studieplan er en plan som gir en nærmere beskrivelse av mål, innhold og organisering av studier som ikke omfattes av nasjonale rammeplaner. Institusjonene forplikter å følge de enkelte fagplanene de har vedtatt. Endringer i planene skal normalt ikke skje i løpet av studieåret, men skal være klare ved semesterstart.
- Fag- og studieplaner omhandler det spesifikke innhold og målsetningene i de ulike fagene. I tillegg forteller de hvordan studiet er strukturert i forhold til litteratur, eksamen, praksis, hovedoppgave/fordypningsoppgave, prosjektoppgaver og laboratorieøvelser. I forbindelse med studieturer, ekskursjoner og lignende regulerer også fag- og studieplanene hvor store utlegg man skal ha i forbindelse med dem.

- Fag- og studieplanene regulerer hva som skal være arbeidskrav. Et arbeidskrav er obligatoriske oppgaver, øvelser eller lignende som må gjennomføres for å få godkjent eksamen. Det samme gjelder hvilke typer eksamen, antall eksamener og vektleggingen av disse.

- De som er tatt opp til studier på 60 studiepoeng eller mer skal i løpet av første semester inngå en studiekontrakt med institusjonen. Utdanningsplanen er en gjensidig avtale mellom institusjonen og studenten. Den skal inneholde bestemmelser om institusjonens ansvar og forpliktelser ovenfor studenten, og studentens forpliktelser ovenfor institusjonen og medstudenter. En utdanningsplan er ikke juridisk bindende.

- Studiehåndboken er en kontrakt mellom studenten og institusjonen. Den inneholder regler og retningslinjer som er relevante for enhver student Institusjonen har plikt til å informere deg om hvor du finner denne, og du har plikt til å sette deg inn i den.

- Eksamensforskriftet regulerer gjennomføring av eksamen/vurdering, klageadgang, konsekvenser ved juks, rettigheter og plikter under eksamen ved blant annet sykdom eller annet fravær. Eksamensforskriftene varierer fra institusjon til institusjon. Reglementet for din institusjon finner du i studiehåndboka eller på institusjonens nettsider.
- Praksisreglementet bestemmes som oftest på avdeling for den gjeldende utdanningen, og regulerer rettigheter og plikter under praksis, godtgjøring for merutgifter, krav til studiedeltakelse i praksisstudier og konsekvenser ved fravær. Praksisreglementet inneholder rett til å søke om spesiell tildeling av praksisplass.

Lovdata.no er et viktig verktøy for oss som jobber med **studenters rettigheter**. Det kan derimot være vanskelig å finne frem i jungelen av lover og forskrifter. For de som har prøvd ut lovdata før, vet at det ikke er alltid det du leter etter kommer opp selv om du skriver fornuftige søkeord. Dette er ment som en kjapp innføring i lover og forskriftsverdenen.

Figuren til høyre viser hvordan lovverket er satt opp. Universitets- og høyskoleloven er den som regulerer alt. Den forteller hva som skal gjelde, men i korte trekk. For å konkretisere enkelte av paragrafene i loven er det lagd felles forskrifter. Disse gjelder alle institusjonene på lik linje med loven. Forskriftene forteller ofte prosedyrene som ligger bak lovteksten. *Eksempel; i loven står det at statlig høgre utdanning skal være gratis og det er ikke lov til å ta egenbetalig fra studentene. I forskriften forklares det hva som menes med utdanning, og at semesteravgift, eksamensavgift og lærermidler ikke kan anses som egenbetaling.*

Den enkleste måten å finne frem på er å slå opp hovedindeksen i lovverket for å finne området som dekker det du jobber med. *Eksempel; Skikkethetsvurdering kommer under § 4-10, les § 4-10 og finn ut av hvilke hovedprinsipper som gjelder. I punkt seks står det at departementet skal fastsette forskrift for de utdanningene dette gjelder. Forskriften er mer beskrivende og lettere å forstå.*

Det viktigste for oss er **universitets- og høyskoleloven**. Gå inn på www.lovdata.no, og trykk på lover øverst i venstre marg. For å finne frem loven søker du i tittel, og skriver universitets eller høyskole (med y). Da vil du lett finne lovverket som vil være oppdatert med referanser for hva som er endret sist.

Når du kommer inn på selve universitets- og høyskoleloven vil du etter opplysninger om loven finne en link til sentrale forskrifter. Trykk på den og forskriftene er delvis sortert etter hvilket kapittel i loven de kommer under. Her finner dere eksamensforskriftene til institusjonene.

I tillegg til Universitets- og høyskoleloven er det greit å kjenne til forvaltningsloven og opplysningsloven.

Forvaltningsloven, lov av 1967, inneholder bestemmelser om behandlingsmåten i forvaltningssaker, dvs. all virksomhet som drives av forvaltningsorganer når ikke annet er bestemt i eller i medhold av lov. Som forvaltningsorgan regnes ethvert organ for stat, kommune el. Fylkeskommune.

De statlige universitetene og høgskolene er å regne som et statlig organ, og kan dermed fatte vedtak som kommer inn under forvaltningsloven. Det meste er allerede regulert i Universitets- og høyskoleloven, men i de tilfeller det ikke er det trår forvaltningsloven inn.

Det viktigste man må kjenne til i denne loven er **enkeltvedtak**. Et enkeltvedtak er definert som et vedtak som gjelder rettigheter og plikter til en eller flere bestemte personer og som er truffet under utøving av offentlig myndighet. Det vil si at vedtak som gjelder rettigheter og plikter til studenter er å definere som et enkeltvedtak, og skal behandles deretter.

Når det er fattet et enkeltvedtak skal studenten bli **informert om rettigheter** til å fremstille klage, klagefrist og klageinstans. Studenten skal ha **tre ukers frist** på å klage fra den dagen han får vedtaket, hvis ikke annet er regulert i Universitets- og høyskoleloven. Informasjonen til studenten etter vedtaket er fattet anses som en del av saksbehandlingen, hvis dette ikke opprettholdes kan man stille spørsmål om vedtaket da er gyldig.

Personopplysningsloven regulerer hvordan sensitiv informasjon om personer skal behandles. Den omhandler også rettigheter som går inn under innsyn. Det er flere forskrifter som følger med loven. Vi har jobbet mest med rettigheter når noen krever **innsyn i e-post**. Institusjonen kan på ingen måte gå inn i din personlige mappe uten å begjære seg retten til innsyn. Hvis dette skjer skal det varsles studenten FØR innsynet skjer.

Både forvaltningsloven og personopplysningsloven finner dere på www.lovdata.no. Husk og søk i titler, eller trykk dere inn på den alfabetiske oversikten. For å finne forskriftene går dere inn i loven, og linken ligger under hovedinformasjonen om loven.

I tillegg til lover, rammeplaner, forskrifter osv., sender Kunnskapsdepartementet ut rundskriv som er orienteringer fra departementet til berørte parter om tolkninger av lover og forskrifter. Disse finner dere på KD sine hjemmesider. I oversikten på venstre side finner dere overskriften dokumenter, under ligger linker til diverse dokumenter. Deriblant rundskriv. Klikk dere inn der, og bruk knappene på høyre side for å avgrense oversikten til kun å gjelde høgere utdanning og forskning. Dere finner en oversikt over rundskrivene lenger bak i heftet.

Studenter som har sendt klage til institusjonen får vedtaket fra styret eller klagenemnda. I tilfeller hvor man trenger protokoller fra styret eller klagenemnden ved institusjonen, søker man etter det i søkefeltet på institusjonens egne sider.

I tillegg til institusjonens klagenemnder finnes det flere sentrale.

Kunnskapsdepartementet fastsatte 10. oktober 2005 med hjemmel i lov om universiteter og høyskoler, forskrift om Felles klagenemnd som trådte i kraft 1. januar 2006. Virkeområdet til Felles klagenemnd er klager over enkeltvedtak truffet med hjemmel i universitets- og høyskoleloven §§ 4-7 til 4-10. Dette omfatter klagesaker vedrørende annullering av eksamen mm., utestenging og bortvisning, utestenging grunnet straffbare forhold – politiattest, og utestenging etter skikkethetsvurdering. Mer informasjon om dette finner du på www.samordnaopptak.no

Dette er en av to klagenemnder som faller inn under NOKUT (nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen). Som navnet tilsier handler dette om kvalitet i selve utdanningen. Hvis institusjonen ikke overholder rammeplan osv, er dette instansen å klage til.

Her er det avgjørelser fra Lånekassa man kan påklage. Det finnes egne forskrifter for tildelig av studiestøtte, og klagenemnda skal forholde seg til disse. Den fortolkningen og bruken av regelverket som klagenemnda gjør, er retningsgivende for Lånekassen.

Det beste er om man klarer å løse et problem før det blir en klagesak. Ta opp saken på lavest mulig nivå, vær åpen for løsninger og vær konstruktiv. Skulle ikke dette gå bør man skrive en klage. Klagen bør være så saklig som mulig.

1. Ikke skriv for hånd
2. Ta vare på en egen kopi
3. Klagen skal sendes til institusjonen og ikke til en enkeltperson
4. Ha en forklarende overskrift
5. Forklar kort bakgrunnen for saken
    a. Skriv hva som har skjedd
    b. Skriftlig dialog mellom deg og institusjon
    c. Sett det opp kronologisk
    d. Vis til lover og regler
    e. En klagenemnd forholder seg til lover og regler, om studenten er sint/såret/føler seg urettferdig behandlet er i mange av tilfellene irrelevant for mottaker
    f. Ikke vær usakelig, uansett om mottaker fortjener det
6. Skriv klart og tydelig hva du ønsker å oppnå med saken
7. Skriv kort og konsist, og ikke gjenta deg selv.

Det er få i lokaldemokratiene og klageteamet sentralt som innehar formell juridisk kompetanse. Det vil si at vi kan hjelpe studenter i saker hvor det er lett å påpeke brudd på rettigheter ut fra de dokumentene man kjenner til. I saker hvor det er et tolkningsspørsmål om hvem som har rett kan studenten søke StL om midler til juridisk bistand.

Tips:

Hvis studenten er organisert i en fagforening, kan det hende at saken er av en slik art at organisasjonens advokater kan se på den…

StL har retningslinjer for hvordan slike søknader skal behandles. Lokaldemokratiene bør kjenne disse retningslinjene godt slik at de kan hjelpe studenten å formulere en søknad. I slike tilfeller bør lokaldemokratiet eller studenten det gjelder først ta kontakt med klageteamet sentralt, for å få en ny vurdering av saken. Deretter bør man informere studenten om at det er mulig å få dekt salær for konsultasjon hos advokat, etter innvilget søknad fra StL sentralt. Lokaldemokratiene bør også sjekke ut om det er noen advokater i nærområdet som har kompetanse på slike saker.

I første omgang handler det kun om å få en vurdering av saken av en advokat. Det vil ikke si at advokaten aktivt går inn i den videre behandlingen av saken. Men en slik vurdering kan være svært nyttig både for studenten og ikke minst for de som hjelper studenten med hans sak.

I tilfeller hvor man trenger ytterligere juridisk bistand for å løse en sak, så er det muligheter for å søke om ekstra støtte fra StL. Slike saker er ofte av en prinsipiell art, og StL må da ta stilling om hvordan de ønsker å støtte saken. Før studenten søker om ytterligere midler til saken sin bør han/hun bli informert om hvilke to former for støtte StL kan bestemme seg for å bidra med. I det ene

tilfellet kan studenten få innvilget en sum for å dekke advokatutgiftene, mens i det andre tilfellet kan landsstyret til StL velge å innvilge penger samtidig som at de bestemmer at da skal StL gå inn som part i saken.

StL har de siste årene mottatt svært få søknader om støtte til juridisk bistand. Det er viktig at lokaldemokratiene vet at denne ordningen eksisterer slik at vi kan hjelpe studenten best mulig.

Praksis er regulert i rammeplaner, og institusjonens fagplaner. Institusjonene organiserer praksis ulikt, men rettighetene til studentene skal være de samme. Praksisrelaterte klagesaker er som regel basert på stryk i praksis, eller rett til fri grunnet studentpolitisk arbeid.

Praksis er etter universitets- og høyskoleloven definert på samme måte som en muntlig eksamen. Det er de som er der du presterer noe som vurderer deg. Det vil si at en kan ikke omgjøre stryk i praksis fra ikke bestått til bestått, da det ikke finnes andre som kan vurdere det du allerede har prestert. Eneste klagemulighet en har når det kommer til praksis er **klage på formelle feil.** En slik klage må være godt begrunnet, og må da peke på feil som er gjort ut fra avtaleverk, fagplaner og rammeplaner.

Det er regulerte prosedyrer for å stryke en student i praksis. Informasjon om at studenten står i fare for å stryke skal gis **senest ved midtveisevalueringen** i praksisperioden. Studenten skal ha mulighet til å forbedre seg, og nødvendig veiledning skal bli tilbudt. I tilfeller hvor studenten oppfører seg grovt uaktsomt eller det er alvorlige ting som gjør at studenten bør styrke i praksis kan praksisveileder informere om stryk etter midtveisevalueringen. Dette er tilfeller som skal dokumenteres, grunngis, og kan være grunnlag for å melde studenten til skikkethetsansvarlig ved institusjonen.

Det er også **avtalefestet hvor mye veiledning** studentene skal ha, og at det alltid skal være en veileder til stede. Hvis øvingslærer/praksisveileder er syk skal det være en annen veileder tilstede for studentene.

Studenter som har tillitsverv ved institusjonen eller andre relevante organisasjoner opplever ofte vanskeligheter med å få fri fra praksis for å dra på møter og arrangementer vervet deres pålegger dem. I slike tilfeller kan studentparlamentet hjelpe studenten med å få tilrettelagt praksisen. Et tips er å kontakte praksisansvarlig for å spørre om mulighetene studenten har til å kunne oppfylle kravene til praksis, og samtidig ha mulighet til å ha et verv. Institusjonene tilrettelegger dette ulikt, og det er vår rolle å få satt fokus på viktigheten av studentengasjement. Husk at dette ikke bare gjelder for de som er tillitsvalgte i verv ved/for institusjonen, men at det også skal tilrettelegges for studentengasjement ut over dette.

Ikke godkjent i praksis kan betraktes som et enkeltvedtak (les forvaltningsloven), frist for å klage er 3 uker fra studenten er gjort kjent med vedtaket (les rammeplan og fagplaner for institusjonen). Klagen behandles av institusjonens klagenemnd. Som nevnt over kan ikke resultatet av praksisen endres på, og en klage som retter seg mot dette vil bli avslått. Studenten må henvise til hvilke formelle feil han/hun mener er begått, og på bakgrunn av dette satse på å få praksisen og resultatet underkjent som konsekvens av formelle feil. I slike tilfeller vil studenten få tilbud om ny praksisperiode, som da skal telle som første forsøk. I de tilfellene hvor studenten har fått praksisperioden og resultatet

underkjent, skal ikke studenten lide økonomiske tap i prosessen med å gjennomføre ny praksisperiode.

Det viktigste her er at studentene må ha fulgt prosedyrene for å gå opp tik eksamen. Man må ha semesterregistrert seg og betalt semesteravgiften for å ha retten til å gå opp til eksamen. Dette er kravene for å gå opp til eksamen. I tillegg er det noen fag som har obligatoriske arbeidskrav for å få retten til å ta eksamen. Materialavgift har ingenting med retten å gå opp til eksamen. Kravene for å ta eksamen. Her er det viktig å lese § 5 i Universitets- og høyskoleloven, eksamensforskriften til institusjonen, samt forskrift for egenbetaling.

Utdanningsinstitusjonen kan i enkelte tilfeller gi en student adgang til forlenget eksamenstid. Forutsetningen er at behovet for forlenget eksamenstid blir dokumentert gjennom en legeattest, attest fra logoped eller lignende. Attester som er eldre enn ett år blir som regel ikke godtatt. Søknad om forlenget eksamenstid må leveres innen gitte tidsfrister. Retten til forlenget tid er regulert i eksamensforskriften.

Det skal oppnevnes en sensor ved eksamen, prøve, bedømmelse av oppgave eller annen vurdering når resultatet inngår på vitnemålet eller innregnes i karakter for vedkommende studium. Det skal være minst to sensorer, hvorav minst en ekstern, ved bedømmelse av kandidatenes selvstendige arbeid i høgere grad. Den endelige karakterfordelingen skal foreligge senest tre uker etter avsluttet eksamen. Sensuren kan påklages.

Retten til å klage på eksamensresultat er regulert i universitets- og høyskoleloven, men er videre beskrevet i institusjonens egne forskrifter for eksamen.

Studenten har rett til å få en begrunnelse for karakterfastsettingen av sine prestasjoner. Ved muntlig eksamen eller bedømmelse av praktiske ferdigheter må krav om slik begrunnelse fremsettes umiddelbart etter at karakteren er meddelt. Ved annen bedømmelse må krav om begrunnelse, dersom studenten får meddelt karakteren elektronisk og kan fremsette krav om begrunnelse på tilsvarende måte, fremsettes innen én uke fra karakteren ble kunngjort. Ved annen type kunngjøring må krav om begrunnelse fremsettes innen én uke fra kandidaten fikk kjennskap til karakteren, likevel ikke mer enn tre uker fra karakteren ble kunngjort.

Begrunnelse skal normalt være gitt innen to uker etter at kandidaten har bedt om dette. I begrunnelsen skal det gjøres rede for de generelle prinsipper som er lagt til grunn for bedømmelsen og for bedømmelsen av kandidatens prestasjon. Begrunnelse gis muntlig eller skriftlig etter sensors valg.

Hvis det er gitt skriftlige retningslinjer for bedømmelsen, skal disse være tilgjengelige for studentene etter at karakterer er fastsatt.

En student kan klage skriftlig over karakteren for sine egne prestasjoner innen tre uker etter at eksamensresultat er kunngjort. Ny sensurering skal da foretas. Er krav om begrunnelse for karakterfastsetting eller klage over formelle feil ved oppgavegivning, eksamensavvikling eller gjennomføring av vurderingen fremsatt, løper klagefristen etter denne paragraf fra studenten har fått begrunnelsen eller endelig avgjørelse av klagen foreligger. Ved bruk av løpende vurdering kan institusjonen bestemme om studenten skal fremsette klage etter vurdering av separat prøve,

oppgave eller annen vurdering, eller om klage skal fremsettes når resultatet fra fag, emne eller emnegruppe er kunngjort.

Bedømmelse av muntlig prestasjon og vurdering av praksisopplæring eller lignende som etter sin art ikke lar seg etterprøve, kan ikke påklages. Forprøver kan bare påklages når prøven ikke er bestått.

I universitets- og høyskolen § 4-7 annullering av eksamen eller prøve:

b) har forsøkt å fuske eller forsettlig eller grovt uaktsomt har fusket ved avleggelsen av, eller forut for endelig sensur av, vedkommende eksamen eller prøve, eller under gjennomføringen av vedkommende kurs.

Dette må ses i sammenheng med institusjonenes forskrifter. Disse er ofte av en mer beskrivende art som også konkretiserer hva studenter mistenkt for fusk kan forvente seg.

I slike saker er det viktig å presisere for studenten at vi som tillitsvalgte kun forholder oss til studentens rettigheter i prosessen, og at vi ikke tar stilling til om studenten har fusket eller ikke.

Institusjonen velger selv hvilke fagtilbud de skal tilby til studentene sine. I profesjonsutdanninger er det ofte lagt opp til noen obligatoriske fag, samt fag man kan velge selv. I rammeplanene står det regulert hvilke fag som kan tilbys. I enkelte utdanninger er det også lagt opp til valgfag.

Hvis institusjonen skal legge ned et fagtilbud, må dette skje før studentene får innvilget faget. Hvis det er for få søkere til at faget kan opprettholdes skal studentene få beskjed om dette. Det absolutt beste er at dette skjer før fristen til Samordna opptak går ut, slik at studentene da har mulighet til å søke seg til en annen utdanningsinstitusjon som tilbyr dette faget. I det øyeblikket studenten har fått beskjed om at han/hun er tatt opp til faget, kan ikke institusjonen trekke faget uten videre. Da trer forvaltningsloven inn, og studentenes rettsikkerhet skal ivaretas etter denne.

Institusjonen kan ikke kutte i valgfag til rammeplanbelagte utdanninger slik at de bare står igjen med ett fag. For at det skal være et reelt valg må det altså da være minst to (for eksempel i førskolelærerutdanningen). Å ha muligheten til å reise utenlands teller ikke som et valgfag.

Skikkethetsvurderingen gjelder for helse- og sosialfagsutdanninger samt lærerutdanningene. I tilfeller hvor det blir levert inn bekymringsmelding om en student, er det viktig at man kjenner til hvordan prosessen rundt skikkethetsvurdering skal være, samt hvilke rettigheter studenten har. I klagesaker er det ekstremt viktig å kun forholde seg til rettighetene, og aldri vise om man mener studenten er skikket eller ikke. Skikkethetsvurdering handler om studenten som person, og studenten det gjelder er ute etter å vise at han/hun er skikket.

Få tak i all dokumentasjon studenten har; praksisvurderinger og korrespondanse mellom institusjon og student. Påse at riktig informasjon er gitt, og prosedyren forløper som beskrevet i forskrift om skikkethetsvurdering (se bak i heftet).

Hvis det er brudd på studentenes rettigheter bør dere få fullmakt fra studenten til å snakke hans/hennes sak. Det enkleste er å ta kontakt med skikkethetsansvarlig ved institusjonen, og si at dere har fått inn en sak fra studenten, og at dere mener at institusjonen har håndtert saken urik

Universitets- og høyskoleloven

Universitet og høyskoleloven inneholder mye som studenter bør ha kjennskap til. Under finner dere en oversikt over hva loven inneholder, samt kommentarer som er ment som hjelp til å lettere finne frem til de forskrifter og rundskriv som finnes.

Del I. Fellesbestemmelser

Kapittel 1. Lovens formål og virkeområde

§ 1-1. Lovens formål
§ 1-2. Lovens virkeområde - universiteter og høyskoler
§ 1-3. Institusjonenes virksomhet
§ 1-4. Særlig ansvar for enkelte institusjoner
§ 1-5. Faglig frihet og ansvar
§ 1-6. Kvalitetssikring

Kapittel 2. Nasjonalt organ for kvalitet i utdanningen - NOKUT

§ 2-1. NOKUTs oppgaver og myndighet
§ 2-2. NOKUTs styre

Kapittel 3. Faglige bestemmelser - akkreditering

§ 3-1. Akkreditering av studietilbud og institusjoner
§ 3-2. Grader, yrkesutdanninger og titler
§ 3-3. Faglige fullmakter
§ 3-4. Generell godkjenning
§ 3-5. Godskriving og faglig godkjenning
§ 3-6. Krav for opptak til høyere utdanning
§ 3-7. Studentopptak
§ 3-8. Undervisning
§ 3-9. Eksamen og sensur
§ 3-10. Rett til å gå opp til eksamen
§ 3-11. Vitnemål

Husk: Institusjonens egne eksamensforskrifter +institusjonenes eksamensreglement

Kapittel 4. Studentenes rettigheter og plikter

§ 4-1. Studentorgan
§ 4-2. Utdanningsplan
§ 4-3. Læringsmiljø
§ 4-4. Studentenes representasjon i institusjonens organer
§ 4-5. Rett til fødselspermisjon
§ 4-6. Studentenes taushetsplikt
§ 4-7. Annullering av eksamen eller prøve
§ 4-8. Utestenging og bortvisning
§ 4-9. Utestenging grunnet straffbare forhold - politiattest
§ 4-10. Utestenging etter skikkethetsvurdering
§ 4-11. Domstolsprøving av vedtak om bortvisning eller utestenging

Husk: Her kommer institusjonens egne forskrifter inn + forskrift om skikkethetsvurdering.

Kapittel 5. Klage

§ 5-1. Klagenemnd og særskilte nasjonale klageorgan
§ 5-2. Klage over formelle feil ved eksamen
§ 5-3. Klage over karakterfastsetting - rett til begrunnelse

Husk: Forvaltningsloven

Kapittel 6. Ansettelse

§ 6-1. Generelt
§ 6-2. Likestilling
§ 6-3. Utlysing av og ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger
§ 6-4. Ansettelse på åremål
§ 6-5. Midlertidig ansettelse i undervisnings- og forskerstillinger
§ 6-6. Særregler for visse typer bistillinger
§ 6-7. Enerett til bruk av visse stillingstitler

Kapittel 7. Diverse bestemmelser

§ 7-1. Egenbetaling
§ 7-2. Beskyttelse av universiteters og høyskolers egennavn
§ 7-3. Bevilling som statsautorisert translatør
§ 7-4. Ansatte i vitenskapelig samling
§ 7-5. Grunnlagsmateriale for almanakker
§ 7-6. Forholdet til annen lovgivning

Husk: Forskrift for egenbetaling.

Del II. Private universiteter og høyskoler

Kapittel 8. Diverse bestemmelser - private institusjoner

§ 8-1. Institusjonens ledelse - styret
§ 8-2. Delegasjon
§ 8-3. Statstilskudd

Del III. Statlige universiteter og høyskoler

Kapittel 9. Styret

§ 9-1. Ansvar for institusjonens virksomhet
§ 9-2. Styrets oppgaver
§ 9-3. Styrets sammensetning
§ 9-4. Valg og oppnevning av styret
§ 9-5. Plikt til å ta imot og utføre tillitsverv
§ 9-6. Styremøter
§ 9-7. Vedtaksførhet og flertallskrav
§ 9-8. Adgang til å avsette styret

Kapittel 10. Rektor. Administrerende direktør

§ 10-1. Rektor
§ 10-2. Valg av rektor

§ 10-3. Institusjonens administrerende direktør
§ 10-4. Ansettelse av rektor
§ 10-5. Rektors fratreden

Kapittel 11. Ansettelsesforhold
§ 11-1. Særskilte ansettelsesbestemmelser for statlige universiteter og høyskoler
§ 11-2. Saksbehandlingsregler ved ansettelse
§ 11-3. Avskjed, oppsigelse, suspensjon eller ordensstraff

Kapittel 12. Forskjellige bestemmelser
§ 12-1. Forhold utad
§ 12-2. Partsforholdet
§ 12-3. Eiendomsforvaltning
§ 12-4. Samarbeid og deltakelse i andre tiltak

Del IV. Diverse bestemmelser

Kapittel 13. Sluttbestemmelser
§ 13-1. Ikrafttredelse
§ 13-2. Overgangsbestemmelser
§ 13-3. Endringer i andre lover
§ 13-4. Opphevelse av eldre lover

Studentparlamente ne bør påse at § 5 i skikkethetsvurderin gen blir fulgt på en hensiktsmessig måte.

Studenter i disse utdanningene skal ha god informasjon om at dette gjelder dem. De bør også kjenne godt hvilke rettigheter de har til informasjon og

Forskrift om skikkethetsvurdering

Fastsatt av Kunnskapsdepartementet 30. juni 2006 med hjemmel i lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler § 4-10 sjette ledd.

§ 1. Virkeområde

Ifølge forskrift 7. oktober 2005 nr. 1109 om hvilke utdanninger som skal omfattes av skikkethetsvurdering etter lov om universiteter og høyskoler § 4-10, skal skikkethetsvurdering foregå ved følgende utdanninger:

1. førskolelærerutdanning,
2. allmennlærerutdanning,
3. faglærerutdanning,
4. yrkesfaglærerutdanning,
5. praktisk-pedagogisk utdanning,
6. audiograf (audiolog),
7. barnevernspedagog,
8. bioingeniør,
9. ergoterapeut,
10. farmasøyt (inkludert reseptar),
11. fysioterapeut,
12. jordmor,
13. klinisk ernæringsfysiolog,
14. lege,
15. optiker,
16. ortopediingeniør,
17. psykolog,
18. radiograf,
19. sosionom,
20. sykepleier,
21. tannlege,

22. tannpleier,
23. tanntekniker,
24. vernepleier.

§ 2. Skikkethetsvurdering/definisjon

Løpende skikkethetsvurdering av alle studenter skal foregå gjennom hele studiet og skal inngå i en helhetsvurdering av studentens faglige og personlige forutsetninger for å kunne fungere som lærer eller som helse- eller sosialpersonell. En student som utgjør en mulig fare for barnehagebarns og elevers eller pasienters, klienters og brukeres liv, fysiske og psykiske helse, rettigheter og sikkerhet, er ikke skikket for yrket.

Hvis det er begrunnet tvil om en student er skikket, skal det foretas en særskilt skikkethetsvurdering. Forvaltningslovens regler om saksbehandling kommer til anvendelse ved særskilt skikkethetsvurdering.

Skikkethetsvurderingen er løpende. Den starter fra dag 1 av studiet.

Det er viktig å kunne skille mellom ulike ledd i prosessen som er skissert opp her. Det er langt fra tvilsmelding til sak i skikkethetsnemnda. Pass på at studentens rettigheter blir overholdt i prosessen.

§ 3. Vurderingskriterier for lærerutdanningene

Kriterier ved vurderingen av om en student er skikket i utdanningene som nevnt i § 1 nr. 1 til 5 er:

a) studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg og til å lede læringsprosesser for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.

b) studenten viser manglende vilje eller evne til å ha oversikt over hva som foregår i en barnegruppe eller klasse og ut fra dette skape et miljø som tar hensyn til barn og unges sikkerhet og deres psykiske og fysiske helse.

c) studenten unnlater å ta ansvar som rollemodell for barn og unge i samsvar med mål og retningslinjer for barnehagens og skolens virksomhet.

Vurderingskriteriene i skikkethetsforskriften må sees i sammenheng med rammeplaner, fagplaner og praksisreglement. Dette finner dere på den enkelte institusjons hjemmesider.

Vurderingskriteriene gjelder også for praksis, og kan være grunnlag for ikke godkjent praksis. I slike tilfeller står det regulert i fag og rammeplaner hvilke rettigheter studentene har i praksisperioden, og hva som skal ligge til grunn for vurdering.

Så fremt ikke studentens oppførsel og holdninger er av en svært graverende art, skal veiledningstiltak iverksettes. Dette har studenten krav på.

d) studenten viser manglende vilje eller evne til å kommunisere og samarbeide med barn, unge og voksne.

e) studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.

f) studenten viser for liten grad av selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i lærerstudiet og kommende yrkesrolle.

g) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.

§ 4. Vurderingskriterier for helse- og sosialfagutdanningene

Kriterier ved vurderingen av om en student er skikket i utdanningene som nevnt i § 1 nr. 6 til 24 er:

a) studenten viser manglende vilje eller evne til omsorg, forståelse og respekt for pasienter, klienter eller brukere.

b) studenten viser manglende vilje eller evne til å samarbeide og til å etablere tillitsforhold og kommunisere med pasienter, klienter, brukere, pårørende og samarbeidspartnere.

c) studenten viser truende eller krenkende atferd i studiesituasjonen.

d) studenten misbruker rusmidler eller tilegner seg medikamenter på ulovlig vis.

e) studenten har problemer av en slik art at han/hun fungerer svært dårlig i forhold til sine omgivelser.

f) studenten viser for liten grad av selvinnsikt i forbindelse med oppgaver i studiet og kommende yrkesrolle.

g) studenten viser uaktsomhet og uansvarlighet som kan medføre risiko for skade av pasienter, klienter eller brukere.

h) studenten viser manglende vilje eller evne til å endre uakseptabel adferd i samsvar med veiledning.

§ 5. Informasjon til studentene

Ved studiestart skal institusjonen sørge for at alle studentene får informasjon om skikkethetsvurderingen og hva den innebærer.

Tips: etterspør rutinene til institusjonen om informasjon om skikkethetsvurdering. Det beste er at studentene signerer på at de har lest og forstått forskriften ved studiestart.

§ 6. Skikkethetsnemnd

Styret selv skal oppnevne en skikkethetsnemnd. Nemnda skal bestå av:

- en faglig leder for avdeling eller fakultet for lærerutdanningen eller helse- eller sosialfagutdanningene, eller tilsvarende funksjon
- en faglig studieleder for lærerutdanningen eller helse- eller sosialfagutdanningene, eller tilsvarende funksjon
- to representanter fra praksisfeltet
- to faglærere
- to studentrepresentanter
- en ekstern representant med juridisk embetseksamen.

Medlemmer oppnevnes for tre år av gangen. Studentrepresentantene oppnevnes for ett år. Faglig leder for avdeling eller fakultet eller tilsvarende funksjon, er nemndas leder.

Minst to tredjedeler av nemndas medlemmer skal være til stede ved saksbehandlingen.

§ 7. Institusjonsansvarlig

Styret oppnevner en ansatt ved institusjonen som institusjonsansvarlig for skikkethetsvurderingen. Institusjonsansvarlig kan oppnevnes blant skikkethetsnemndas medlemmer.

§ 8. Tvilsmelding

Tvil om en students skikkethet meldes skriftlig til institusjonsansvarlig. Den som leverer tvilsmelding, regnes ikke som part i saken.

Tvilsmeldinger som er åpenbart ugrunnet skal ikke behandles av institusjonsansvarlig.

§ 9. Behandling hos institusjonsansvarlig

Studenten skal varsles skriftlig om at det foreligger begrunnet tvil om vedkommendes skikkethet. Institusjonsansvarlig skal innkalle studenten til vurderingssamtale, og sørge for at saken blir så godt opplyst som mulig. Studenten skal få tilbud om utvidet oppfølging og veiledning med mindre det er åpenbart at slik oppfølging ikke er egnet til å hjelpe studenten. Praksisperioder kan utsettes til etter at utvidet veiledning er avsluttet.

Fra vurderingssamtalen skal det lages skriftlig referat, som inneholder en beskrivelse av saksforholdet og eventuelle planer for utvidet oppfølging og veiledning av studenten.

Hvis utvidet oppfølging og veiledning ikke medfører den nødvendige endring og utvikling hos studenten, skal institusjonsansvarlig fremme saken for skikkethetsnemnda.

§ 10. Behandling i skikkethetsnemnda

Saker som fremmes for skikkethetsnemnda skal følges av all skriftlig dokumentasjon i saken. Nemnda skal utrede saken ytterligere dersom det er nødvendig.

Studenten skal varsles i god tid om tidspunktet for møtet, og gjøres kjent med sakens opplysninger. Studenten skal ha mulighet til å legge frem sine synspunkter for nemnda før møtet.

Nemnda lager en innstilling til styret eller institusjonens klagenemnd med en vurdering av hvorvidt studenten er skikket eller ikke, hvorvidt studenten bør utestenges helt eller delvis fra den aktuelle utdanningen, samt lengden på utestengingsperioden og eventuelle vilkår for at studenten skal få gjenoppta utdanningen. Uenighet i nemnda skal begrunnes og fremgå i innstillingen.

Dette må ses i sammenheng lov om universitet og høyskole § 4-10 femte ledd;

"Studenten har rett til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson fra sak er reist i skikkethetsnemnda. Utgiftene til dette dekkes av institusjonen."

§ 11. Behandling i styret/institusjonens klagenemnd

På bakgrunn av skikkethetsnemndas innstilling fatter styret selv eller institusjonens klagenemnd vedtak om at en student ikke er skikket etter reglene i lov om universiteter og høyskoler § 4-10 tredje ledd og fjerde ledd. Det skal ikke utstedes vitnemål for den aktuelle utdanningen til en student som er funnet ikke-skikket.

Hvis en student som er funnet ikke-skikket skal utestenges fra utdanningen, skal det fattes særskilt vedtak om dette. Studenten kan utestenges fra utdanningen i inntil 3 år. Ved kortere utestenging kan styret eller institusjonens klagenemnd stille vilkår som må være oppfylt før utdanningen gjenopptas.

Vedtak om utestenging skal opplyse studenten om at han/hun ikke kan søke eller ta imot plass ved tilsvarende utdanninger ved institusjoner under lov om universiteter og høyskoler i utestengingsperioden, og at han/hun må søke nytt opptak dersom utdanningen skal gjenopptas etter utestengingsperioden.

Lov om universitet og høgskole § 4-10 fjerde ledd;

Vedtak om at en student ikke er skikket og om utestenging, treffes med minst to tredels flertall. Vedtak kan påklages av studenten etter reglene i forvaltningsloven. Departementet eller særskilt klageorgan oppnevnt av dette, jf. § 5-1 sjuende ledd, er klageinstans.

§ 12. Sentralt register

Når det er fattet vedtak om at en student utestenges på grunn av vedtak om ikke-skikkethet, skal opplysninger om studentens navn, omfang og utestengingsperiode sendes til Samordna opptak, som vil opprette et sentralt register. Hvis vedtak blir omgjort etter klage, skal det sendes melding til Samordna opptak om dette.

Opplysningene i det sentrale registret skal slettes når utestengingsperioden er over.

§ 13. Overgangsbestemmelser

For utdanningene som nevnt i § 1 nr. 6 til 24, gjelder skikkethetsvurdering etter denne forskrift for nye studenter som begynner de aktuelle utdanningene fra og med 1. august 2006 og senere. For utdanningene som nevnt i § 1 nr. 1 til 5, gjelder skikkethetsvurdering også for de studenter som har påbegynt utdanning før 1. august 2006.

§ 14. Ikrafttredelse

Denne forskrift trer i kraft 1. august 2006. Samtidig oppheves forskrift 10. oktober 2005 nr. 1193 om skikkethetsvurdering i lærerutdanningene.