

Dokumentets metadata:

Beslut av: Vicerektor för utbildning och livslångt lärande	Typ av styrdokument: Riktlinje	Diarienummer: C 2021-0696	
Datum för beslut: 2021-05-19	Handläggare: Fedrika Nouraei	Dokumentstruktur: D1.3 verksamhetsledning	
Dokumentet gäller från och med: 2021-05-19	Avdelning/motsvarande som ansvarar för att dokumentet skapas och/eller revideras: Lednings- och högskolegemensamt stöd	Dokumentet reviderat, datum:	Versionsnummer: 1.0
Dokumentet gäller till och med: Tills vidare	Dokumentet ersätter tidigare beslut: C 2008/943	Dokumentet genomgånget utan ändring, datum:	

Riktlinje för hantering av disciplinärenden

Styrdokument vid Chalmers

Syfte

Dessa riktlinjer syftar till att tydliggöra tillämpningen av regelverken och hanteringen av disciplinärenden vid Chalmers utbildningar på grund- och avancerad nivå. Dokumentet ersätter inte Disciplinstadgan. Syftet med riktlinjerna är att de ska bidra till en rättssäker och tydlig process i disciplinärenden och de ska ge stöd under ärendets gång.

Inledning

Disciplinstadga för studenter vid Chalmers tekniska högskola AB anger vilka beteenden och handlingar som kan leda till disciplinära åtgärder vid Chalmers. Om en student misstänks för förseelser eller om andra missförhållanden har uppstått ska en anmälan skyndsamt göras och skickas till rektor. Det är disciplinnämnden som beslutar om disciplinära åtgärder. I överklaganden är det Chalmers styrelse som fattar beslut. Det är Chalmers styrelse som beslutar vid överklagandeärenden. Process för anmälan och hantering av ärenden beskrivs nedan.

För att förebygga vilseledande vid examination är det viktigt att studenter får tillgång till information om hur kurser examineras, vilka samarbetsformer som gäller vid examination och att såväl studenter och anställda har kännedom om det regelverk som avser examination (se *Föreskrifter för planering av kurs och genomförande av examination på grund och avancerad nivå*) och regler som avser disciplinära förseelser och åtgärder enligt disciplinstadgan.

Disciplinstadgan omfattar studenter

Disciplinstadgan tillämpas på studenter vid Chalmers. Deltagare i uppdragsutbildning anses normalt inte vara studenter. En doktorand kan bli föremål för utredning i enlighet med disciplinstadgan om denne inom ramen för sina studier misstänks gjort sig skyldig till en förseelse enligt ovan Råder tveksamhet i frågan ska Chalmers juridikfunktion kontaktas.

Disciplinära åtgärder

De disciplinära åtgärder som kan användas av Chalmers är varning, avstängning från studier för viss tid eller avskiljande (relegering) från Chalmers.

Följande förseelser ska anmälas enligt disciplinstadgan. Studenter som:

- Vilseleder (fusk, plagiat, otillåtet samarbete m.m.).
- Stör verksamhet vid Chalmers (tex. undervisning eller examination).
- Trakasserar annan student eller arbetstagare vid Chalmers.
- Överträder stadgar eller annan föreskrift för studenterna.

Preskriptionstiden är två år och räknas utifrån när förseelsen begicks. När två år passerat får disciplinära åtgärder inte vidtas.

Avskiljande

Om en student har gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet eller utgör en fara för sig själv eller andra, exempelvis på grund av psykisk störning eller missbruk, kan påföljden avskiljande (relegering) komma i fråga. Beslut om avskiljande kan fattas av disciplinnämnden.

Vilseledande vid examination

Plagiat och otillåtet samarbete

Bedömningen av vad som utgör plagiat kan vara svår. Även om det finns ett underlag från exempelvis URKUND måste den som misstänker plagiat ta ställning till om det kan föreligga försök till vilseledande eller om det enbart är så att studentens prestation inte når upp till lärandemålen. Underlag som bifogas en anmälan kan behövas kommenteras noggrant av anmälaren så att det tydligt framgår vad misstanken om plagiat grundar sig i.

Om misstanke om otillåtet samarbete föreligger behöver examinator ta ställning till om instruktionerna för examinationen varit otydliga eller om det kan finnas något annat som har gjort att studenten har misstolkat instruktionerna. Vid tveksamheter om anmälan bör juridikfunktionen kontaktas för rådgivning.

Andra typer av misstänkt vilseledande

Andra typer av vilseledande kan exempelvis innefatta användning av otillåtet hjälpmedel vid examination. Det kan t.ex. handla om fusklappar, otillåtna anteckningar eller medhavd mobiltelefon.

Om misstanke om vilseledande finns (och kvarstår efter ev rådgivning) ska anmälan göras till rektor, se nedan under *Anmälan*.

Student som stör eller hindrar undervisning

Om en student stör eller hindrar undervisning, examination eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid Chalmers kan det finnas skäl för anmälan till rektor. Detta regleras i Ordningsföreskrifter för undervisning. Vid tveksamheter om anmälan bör juridikfunktionen kontaktas för rådgivning.

- **Trakasserier**

Enligt diskrimineringslagen ska universitetet, vid kännedom om att en student anser sig ha blivit utsatt för trakasserier och/eller sexuella trakasserier, utreda omständigheterna kring de uppgivna trakasserierna, oavsett om någon anmälan har skett. Chalmers har utarbetat en särskild process för dessa ärenden *Implementering av process för utredning av kränkningar och trakasserier* (dnr C 2018-1863). Trakasseriärenden ska tas om hand i enlighet med denna process innan själva anmälan enligt disciplinstadgan upprättas.

Överträdelser av Chalmers stadgar eller annan föreskrift för studenterna

Om en student överträder något av Chalmers regelverk för studenter är detta skäl för anmälan till rektor. Det kan exempelvis röra sig om överträdelser av föreskrifter för examination, som en student brutit mot även om studenten inte gjort ett försök att vilseleda vid examinationen ifråga. Andra exempel på föreskrifter är gällande regler om ordningsföreskrifter vid salstentamina samt om användning av Chalmers dator- och datanätsresurser. Vid tveksamheter om anmälan bör göras kontaktas juridikfunktionen för rådgivning.

Misstanke om förseelse

Som anställd vid Chalmers är man skyldig att anmäla om det finns misstanke om fusk eller annan förseelse enligt disciplinstadgan. Misstanken ska vila på en objektiv grund. Även en misstanke med mycket svagt stöd i fakta kan dock vara tillräcklig för en anmälan. Observera att ett vilseledande

som kan ligga till grund för disciplinär åtgärd enbart kan uppstå i samband med examination, alltså inte vid inlämning av utkast eller liknande.

På Chalmers handläggs disciplinärenden vid juridikfunktionen. Studenten erbjuds stöd under hela processen från Chalmers Studerandeombud.

Anmälan

Den som misstänker att någon har gjort sig skyldig till en disciplinförseelse som omfattas av disciplinstadgan ska skyndsamt anmäla det till rektor. Anmälan skickas till registrator och skickas med fördel elektroniskt via e-post. Registrator skickar sedan ärendet vidare till utsedd handläggare. Det finns ingen bestämd form för hur anmälan ska se ut. Mallen som återfinns på Chalmers interna webbplats kan användas som vägledning vid upprättande av en anmälan.

Av anmälan ska följande framgå:

- studentens namn och personnummer
 - vilket program/kurs det gäller samt kurs-PM och kursplan
 - datum för förseelsen
 - uppgifter om anmälaren - namn, funktion och kontaktuppgifter
 - en utförlig beskrivning av ärendet och vilken förseelse man misstänker att det är fråga om samt vad misstanken grundar sig på
 - relevanta handlingar i ärendet - t.ex. kopia av examinationsuppgift, vid plagiat även kopia på originaltext och utdrag ur URKUND samt för ärendet andra handlingar som kan utgöra bevis
 - övrig information eller dokumentation som kan ha betydelse för ärendet
- Tydlig förklaring av hur underlaget stödjer anmälan,
- eventuellt behov av engelskspråkig tolk

För det fall det är fråga om engelskspråkig undervisning och studenten inte talar svenska rekommenderas att anmälan skrivs på engelska. I den mån tolk behövs i ärendet ska detta anges i anmälan. Disciplinnämndens förfarande sker alltid på svenska med engelsk tolk där det behövs.

Studenten får till dess ärendet avgjorts fortsätta delta i undervisning, examination och annan verksamhet inom ramen för utbildningen. Till dess att ärendet avgjorts avvaktas inrapporteringen av eventuella betyg beträffande den examination som ärendet behandlar.

Efter anmälan

Studenten och studerandeombudet delges anmälan genom handläggaren av ärendet och studenten ges möjlighet att yttra sig över anmälan. Därefter beslutar ordföranden i disciplinnämnden om ärendet ska hänskjutas till nämnden eller lämnas utan ytterligare åtgärd. Om ärendet hänskjuts till disciplinnämnden får studenten, examinatorn och i förekommande fall anmälaren möjlighet att delta vid nämndens sammanträde. Disciplinnämnden sammanträder ca en gång per månad under terminerna. Student, som så önskar, får ha med sig en person som stöd vid sammanträdet. Beslut

fattas vid nämndens sammanträde och meddelas genast till studenten om denne är närvarande. Studenten delges alltid ett skriftligt beslut, oberoende om studenten är närvarande eller inte.

Disciplinnämndens beslut

Disciplinnämnden kan besluta att antingen lämna ärendet utan åtgärd (avskrivning), att utdela en varning eller att avstänga studenten från studier. En avstängning börjar som regel gälla efter att överklagandetiden har löpt ut. Handläggaren ska genast delge beslutet till den berörda studenten, anmälaren och ansvarig examinator. När överklagandetiden gått ut och beslutet ska verkställas meddelar handläggaren Studie- och systemadministration (LADOK), berörd studievägledare och Centrala studiestödsnämnden (CSN). Studie- och systemadministration ansvarar för att meddela studentens programansvarig, och berörda examinatore inom avstängningsperioden. Examinatorerna ska i sin tur informera lärare i kurserna.

En student som har blivit fälld för förseelse enligt disciplinstadgan och fått påföljden avstängning, ska under den period som avstängningen avser inte ha möjlighet att delta i studierna. Det innebär att passerkort, datorkonto och andra behörigheter till Chalmers system upphör att fungera under avstängningsperioden.

Vad innebär en avstängning?

Under själva avstängningen har Chalmers inte samma skyldigheter gentemot studenten då denne inte kan räkna sig som student under avstängningsperioden. Det innebär exempelvis att lärarna inte ska göra anpassningar på grund av avstängningen, till exempel genom placering i labbgrupp före kursstart eller utlämnande av kursmaterial före kursstart. Examinator ska inte heller göra en individuellt anpassad examination på grund av avstängningen. Däremot finns det inget hinder för att studenten på egen hand studerar utanför Chalmers lokaler och aktiviteter. Före och efter avstängningen har studenten samma rättigheter och skyldigheter som andra studenter.

Studenten har inte tillgång till systemstöd som till exempel Ladok, lärplattform eller andra IT-resurser under avstängningstiden. Däremot har studenten rätt att kunna anmäla sig till tentamina eller göra planerat kursval till kurser som ligger utanför avstängningsperioden eftersom studenterna ska kunna återuppta studierna efter avstängningsperiodens slut. För att kunna göra detta behöver studenten kontakta Studentcentrum för att få hjälp.

Anknytande styrdokument

- *Disciplinstadga för studenter vid Chalmers tekniska högskola AB*
- *Föreskrifter för planering av kurs och genomförande av examination på grund- och avancerad nivå*
- *Arbetsordning för forskande och undervisande personal*
- *Arbetsordning för Chalmers utbildning på grund- och avancerad nivå*
- *Ordningsföreskrifter för undervisning*

Dokumentets giltighet

Dokumentet gäller tillsvidare.