

Beslut om arbetsordning för Disciplinnämnden

Beslut

Universitetsstyrelsen vid Linköpings universitet (LiU) beslutar att godkänna det framlagda förslaget till arbetsordning för Disciplinnämnden. Arbetsordningen träder i kraft den 16 oktober 2019 och gäller tills vidare. Beslutet ska föras in i LiU:s regelsamling.

Skäl till beslut

Enligt 10 kap 3 § högskoleförordningen (1993:100) framgår att det vid universitetet ska finnas en disciplinnämnd. För nämnden gällande villkor återges även under punkt 2.7 i arbetsordningen för LiU. Det har däremot inte funnits en separat arbetsordning för Disciplinnämndens arbete tidigare. Syftet med arbetsordningen är att tydliggöra nämndens ansvarsområde och arbetssätt. Disciplinnämndens arbetsordning är också ett sätt att säkerställa lika behandling av ärenden som behandlas inom ramen för Disciplinnämndens uppdrag.

Handläggningen av beslutet

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsstyrelsen vid dess sammanträde denna dag. I beslutet har deltagit ordföranden Lena Sommestad, universitetets rektor Helen Dannetun och övriga ledamöterna Kristina Alsér, Jonas Bjelfvenstam, Elin Fägerstam, Jan-Håkan Hansson, Kjell Åke Hansson, Dan Jangblad, Ludwig Modahl Edström, Sofia Ritenius, Ulrika Unell, Elin Wihlborg och Birgitta Öberg. Vidare har närvarat prorektor Margareta Bachrack Lindström, suppleanten Fredrik Lindeberg, personalföreträdare Krzysztof Marciniak, styrelsens sekreterare Jenny Ljung, revisionschefen Rebecca Carlsson, kommunikationsdirektören Mariethe Larsson, universitetsdirektören Kent Waltersson, samt enhetschefen Camilla Hahn, den sistnämnda föredragande.

I beredningen av ärendet har även sekreteraren Åsa Arvidsson, sekreteraren Martina Johansson, handläggaren Tove Henriksson Jarl, handläggaren Malin Gröndahl Maass och universitetsjuristen Anna Süpke deltagit.


Lena Sommestad
Camilla Hahn

Arbetsordning för Disciplinnämnden vid Linköpings universitet

1. Inledning

En disciplinnämnd ska finnas vid varje högskola enligt 10 kap 3 § högskoleförordningen (1993:100). Disciplinära åtgärder får vidtas mot studenter som

1. med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska 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, eller
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).

De disciplinära åtgärder som kan utdömas är varning eller avstängning från deltagande i undervisning och examination upp till sex månader.

Disciplinära åtgärder får inte vidtas senare än två år efter det att förseelsen har begåtts.

2. Sammansättning

Av 10 kap 4 § högskoleförordningen följer att rektor ska vara ordförande i Disciplinnämnden samt att nämnden i övrigt ska bestå av en lagfaren ledamot, som ska vara eller ha varit ordinarie domare, och en företrädare för lärarna vid högskolan. Studenterna vid högskolan har rätt att vara representerade i nämnden med två ledamöter. När rektor har förhinder inträder prorektor som nämndens ordförande.

Lagfaren ledamot och lärarrepresentant samt deras eventuella ersättare utses i enlighet med Linköpings universitets (LiU) arbetsordning av universitetsstyrelsen. Studentrepresentanterna och deras ersättare utses av studentkårerna enligt föreskrifter i studentkårsförordningen (2009:769). I enlighet med 10 kap 5 § högskoleförordningen ska lagfaren ledamot och lärarrepresentant utses för tre år och studentrepresentanterna för ett år enligt 6 § i densamma.

3. Sammanträdestid

Disciplinnämnden bestämmer datum för sammanträden en till två terminer i förväg. Alla ärenden hanteras i den ordning som de har inkommit och planeras in på kommande möte.

4. Ärendet

Grundad misstanke om disciplinförseelse ska skyndsamt anmälas till universitetets rektor för behandling i Disciplinnämnden. Det finns en anmälningsskyldighet och disciplinärenden ska hanteras skyndsamt då det är ärenden av hög prioritet. Anmälan ska ställas till rektor och skickas till registrator. Inkommen anmälan diarieförs hos registrator och får ett diarienummer.

En anmälan ska innehålla de omständigheter som ligger till grund för den. En anmälan som gäller misstänkt försök att vilseleda ska innehålla

1. anmälarens namn
2. institution/program
3. namn och personnummer på den studerande/de studerande
4. kursens namn, kod och antal högskolepoäng
5. en beskrivning av händelseförloppet
6. den studerandes skrivning och eventuellt material som styrker anmälan
7. ort och datum

Det finns en särskild blankett som bör användas vid anmälan vilken hämtas på Disciplinnämndens webbsida. En anmälan som rör en internationell student ska skrivas på engelska.

Innan Disciplinnämnden fattar beslut i ett ärende ska ärendet ha beretts enligt denna arbetsordning.

5. Ärendenas handläggning

Enligt 10 kap 9 § högskoleförordningen ska rektor låta utreda ärendet och ge studenten tillfälle att yttra sig över anmälningen. Rektor ska därefter, 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.

Vid Linköpings universitet tas som regel samtliga ärenden upp för prövning av

Disciplinnämnden vid ett sammanträde. Detta för att bidra till en ökad rättssäkerhet och för att kunna ge studenten ett skyndsamt beslut. Undantaget är de fall som handlar om medhavd mobiltelefon vid en skriftlig examination eller i ärenden där det finns särskilda omständigheter som leder till att ärendet inte bedöms vara av sådan komplexitet att det behöver hänskjutas till Disciplinnämnden. De fallen avgör rektor, i förekommande fall efter samråd med den lagfarna ledamoten, och beslutar om omständigheterna är sådana att ärendet ska lämnas utan vidare åtgärd, föranleda varning av rektor, eller hänskjutas till Disciplinnämnden för prövning.

Ett beslut av rektor om varning får av studenten underställas Disciplinnämnden för prövning. Studenten ska underrättas om denna rättighet.

I ärenden som ska prövas i Disciplinnämnden får studenten ett meddelande om att anmälan har kommit in tillsammans med en kopia av anmälan och en kallelse till mötet. Samtidigt uppmanas studenten att skicka in ett yttrande för att själv få en möjlighet att beskriva vad som inträffat. Studenten ska ges minst en vecka på sig att inkomma med yttrandet. Vid frågor om gången vid anmälan uppmanas studenten att ta kontakt med föredragande.

Föredragande i Disciplinnämnden gör en utredning om vad som inträffat. Underlag för utredningen är beroende av vad som är aktuellt i respektive fall. Det kan handla om anmälan från examinator, yttrande från studenten, kursplan, information om examination, själva skrivningen/uppgiften, uppgifter från Urkund samt tentamensvaktsrapport.

Minst en vecka innan sammanträdet distribueras kallelse och ärendeunderlag med bifogade handlingar till ledamöterna i Disciplinnämnden. Om särskilda skäl föreligger kan underlag tillställas ledamöterna dagen för sammanträdet eller överlämnas i samband med föredragning. Samtidigt skickas en sammanfattning av utredningen innehållande all relevant information som kan påverka beslutet till studenten. Anmälaren, och i förekommande fall tentamensvakt, får också ta del av sammanfattningen av utredningen innan mötet med Disciplinnämnden.

6. Diarieföring

Disciplinnämndens ärenden ska registreras och arkiveras i enlighet med Linköpings universitets vid varje tidpunkt gällande dokumenthanteringsplan. Varje enskilt ärende i nämnden ska tilldelas ett diarienummer där även sammanträdesprotokollet ingår.

7. Tjänstemän i Disciplinnämnden

För beredning av ärenden till Disciplinnämnden finns handläggare och sekreterare. Dessa tjänstemän ansvarar, på uppdrag av rektor, för att ett ärende blir så väl berett och dokumenterat som dess beskaffenhet kräver. Tjänstemännen utses och arbetsleds av för uppdraget ansvarig enhetschef inom Studentavdelningen.

På sekreteraren ankommer att upprätta kallelser och föredragningslistor, tillse expediering av kallelse och övriga handlingar till nämnden och andra utpekade mottagare, bistå nämnden i angelägenheter av betydelse för uppdraget, föra noggranna anteckningar vid nämndens sammanträden samt upprätta protokoll och tillse att det justeras i enlighet med gällande anvisningar.

På handläggare ankommer att bereda ärendet åt rektor, att säkerställa att ett ärende är så väl utrett som dess beskaffenhet kräver samt att föredra ärendet på nämndens sammanträden eller utse lämplig föredragande.

8. Sammanträdesordning

Ledamot som inte kan delta vid Disciplinnämndens sammanträde ska anmäla detta till nämndens sekreterare. För beslutsförhet krävs att, förutom ordförande, minst den lagfarne ledamoten och minst en övrig ledamot är närvarande vid sammanträdet. Om ett ärende är så brådskande att det på grund av särskilda skäl inte kan vänta till Disciplinnämndens nästkommande sammanträde, för att behandlas där, får ärendet avgöras genom dokumenterade meddelanden mellan ordförande och minst så många ledamöter som behövs för beslutsförhet.

Vid sammanträde med Disciplinnämnden deltar, utöver ledamöterna, sekreteraren och den som utsetts vara föredragande, de studerande som ärendet gäller, den eller de som anmält ärendet till nämnden samt, i förekommande fall, övrig personal som har kunskap om ärendet. De studerande som ett ärende gäller och den eller de som anmält ärendet ska kallas att närvara med yttranderätt när det aktuella ärendet föredras vid sammanträdet. Att den studerande som ärendet gäller och/eller den eller de som anmält ärendet uteblir från sammanträdet utgör inte hinder mot att nämnden beslutar i ärendet.

9. Jäv

För Disciplinnämnden gäller de bestämmelser om jäv som anges i förvaltningslagen (2017:900). Det ankommer på ledamot att till ordföranden före sammanträde anmäla förhållande som kan innebära jäv.

10. Protokoll

Sammanträdesprotokoll upprättas av sekreteraren och justeras av ordförande så snart som möjligt – i regel inom en vecka – efter det att nämndens sammanträde avslutats. Om någon ledamot har anmält en avvikande mening ska detta antecknas i protokollet. Det ledamoten anför som stöd för sin avvikande mening ska bifogas protokollet som bilaga.

12. Disciplinnämndens beslut

För varje beslut i Disciplinnämnden ska enligt 21 § myndighetsförordningen (2007:515) och 31 § förvaltningslagen (2017:900) finnas en handling som visar dagen för beslutet, beslutets innehåll och att beslutet fattats av nämnden, vem som varit föredragande och vem som har varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet. Ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klargörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. Den vars ärende prövats ska skriftligen underrättas om beslutet samt hur beslutet kan överklagas.

Beslut i disciplinärende meddelas berörd personal inom Linköpings universitet och Centrala studiestödsnämnden. I beslutet framgår tidpunkt för eventuell avstängning.

Denna arbetsordning för Disciplinnämnden har fastställts av universitetsstyrelsen vid Linköpings universitet den 16 oktober 2019. Beslutet ska införas i universitetets lokala regelsamling.