

<b>Mistanke om fusk</b>		
<b>Arbeidsbeskrivelse nr.:</b> KS-7.1.1	<b>Knyttet til rutine:</b> KS-7.1 Bortvisning/utestenging	
<b>Versjon nr.:</b> 4.0	<b>Gyldig fra:</b> 01.11.2019	<b>Godkjent av:</b> Viserektor for utdanning
<b>Revisjonshistorikk:</b> Erstatte 01.12.2018		

Arbeidsbeskrivelsen gjelder ved mistanke om fusk ved arbeidskrav og eksamen med/uten tilsyn.

Akt. Nr.	Aktivitet (hva)	Beskrivelse (hvordan)	Hjemmel	Sak- og/eller dokumenttittel	Hvem	Når
<b>1a</b>	Mistanke om fusk/forsøk på fusk oppstår i forbindelse med skriftlig eksamen/arbeidskrav	<p>Ved skriftlig eksamen skal eksamensvakter umiddelbart varsle eksamenskonsulent ved seksjon for eksamen dersom de mistenker at studenten fusker ved eksamen (oppførsel, fuskelapp, ulovlige hjelpemidler, bruk av mobiltelefon osv.).</p> <p>Bevis sikres og eventuelle ulovlige hjelpemidler beslaglegges.</p> <p>Studenten tas ut av eksamenslokalet og varsles umiddelbart om mistanken. Studenten gis mulighet til å fullføre eksamen om ønskelig. Sak opprettes i Public 360.</p> <p>Eksamenskonsulent og eksamensvakt lager et felles notat med beskrivelse av hendelsen.</p> <p>Innlevert besvarelse sensureres på vanlig måte, men karakteren holdes tilbake inntil saken er avgjort.</p>	<p>Lov om universiteter og høyskoler §§ 4-7 og 4-8 (uhl.) og forskrift om studier og eksamen ved Universitetet i Sørøst-Norge § 8-8 (forskriften)</p>	<p>S - Mistanke om fusk – type fusk (plagiat, fuskelapp, ulovlig hjelpemiddel osv.)</p> <p>D - Notat vedrørende mistanke om fusk (N)</p>	Eksamensvakt/ eksamens- konsulent/sensor/ studiekoordinator	Umiddelbart
<b>1b</b>	Mistanke om fusk/forsøk på fusk oppstår i forbindelse med hjemmeeksamen	<p>Faglærer/sensor som mistenker fusk/forsøk på fusk sikrer bevis (plagiattrapport, tekst studenten har plagiert osv.) og lager skriftlig notat med beskrivelse av bakgrunnen for mistanken.</p> <p>Besvarelsen sensureres på vanlig måte, men karakteren holdes tilbake inntil saken er avgjort.</p> <p>Arbeidskrav og eksamen vurderes som likestilte når det gjelder fusk. Det vil si at fusk ved arbeidskrav vurderes like strengt som fusk ved eksamen.</p>		<p>S - Mistanke om fusk – type fusk (plagiat, ulovlig samarbeid osv.) (N)</p> <p>D - Notat vedrørende mistanke om fusk (N)</p>	Faglærer/sensor	Umiddelbart

<b>1c</b>	Mistanke om fusk/forsøk på fusk oppstår i forbindelse med arbeidskrav	<p>Faglærer som mistenker fusk/forsøk på fusk sikrer bevis (plagiattrapport, tekst studenten har plagiert osv.) og lager skriftlig notat med beskrivelse av bakgrunnen for mistanken.</p> <p>Besvarelsen sensureres på vanlig måte, men vurderingen holdes tilbake inntil saken er avgjort.</p> <p>Arbeidskrav og eksamen vurderes som likestilte når det gjelder fusk. Det vil si at fusk ved arbeidskrav vurderes like strengt som fusk ved eksamen.</p>		<p>S - Mistanke om fusk – type fusk (plagiat, ulovlig samarbeid osv.) (N)</p> <p>D - Notat vedrørende mistanke om fusk (N)</p>	Faglærer	Umiddelba
<b>2</b>	Studenten varsles skriftlig om mistanke om fusk og innkalles til samtale	Studenten varsles skriftlig om at det foreligger mistanke om fusk og innkalles samtidig til samtale (mal «forhåndsvarsel – vedrørende mistanke om fusk» i Public 360). Varselet skal inneholde en kort begrunnelse for mistanken, samt orientering om videre saksgang (se under) og rettigheter (rett til å la seg bistå av advokat og rett til dekning av advokatutgifter dersom universitetet reiser sak om utestenging for klagenemnda).	Forvaltningsloven § 16	D – Varsel om mistanke om fusk (U)	Eksamenskontoret	Så snart som mulig og senest innen én uke fra mistanken om fusk oppstår
<b>4</b>	Samtale med studenten	<p>Eksamenskontoret har samtale med studenten. Dette har sammenheng med at universitetet har plikt til å påse at saken er godt opplyst, blant annet ved at studenten får forklare seg, før vedtak fattes i klagenemnda.</p> <p>I samtalen blir studenten orientert om bakgrunnen for mistanken, videre saksgang og rettigheter (rett til dekning av advokatutgifter dersom det reises sak om utestenging for klagenemnda). Studenten forklarer seg, og det skrives referat fra samtalen (mal «referat fra samtale med student» ligger i Public 360). Student bes om å levere skriftlig uttalelse så snart som mulig (husk frist).</p> <p>Studenten har rett til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson ved alle trinn av saksbehandlingen. Dersom det reises sak om utestenging, vil eventuelle advokatutgifter dekkes av universitetet.</p> <p>Dersom studenten ikke møter, sendes det skriftlig informasjon om saksgang og rettigheter.</p>	<p>Forvaltningsloven § 17</p> <p>Uhl. § 4-8 femte ledd</p>	<p>D - Referat fra samtale med student (N)</p> <p>D – Informasjon om saksgang og</p>	Eksamenskontoret i samarbeid med fakultetet	Så snart som mulig og senest innen én uke fra mistanken om fusk oppstår

				rettigheter (U)		
<b>5</b>	Vurdering av saken	<p>Eksamenskontoret (de som var til stede ved samtalen med studenten) vurderer om saken skal fremmes for klagenemnda – altså om det er grunn til å tro at studenten har fusket. Følgende skal tas hensyn til ved vurderingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Omfang av plagiat (så lite som 15 prosent kan føre til annullering og utestenging)</li> <li>- Hvor langt studenten har kommet i studieløpet (det stilles høyere krav til en masterstudent enn til en førsteårsstudent)</li> <li>- Kjenner studenten til reglene om fusk?</li> <li>- Hvilken informasjon har fakultetet gitt studenten om fusk (kildehenvisning, sitering, tillatte hjelpemidler, ulovlig samarbeid osv.)?</li> <li>- Har studenten tidligere vært tatt for fusk (slik at han/hun kjenner til reglene om fusk)?</li> <li>- Har studenten gitt en troverdig forklaring i samtalen?</li> </ul>			Eksamenskontoret i samarbeid med fakultetet	Umiddelbart etter samtalen
<b>6a</b>	Saken avsluttes	Eksamenskontoret informerer studenten skriftlig om at saken er avsluttet med en begrunnelse for beslutningen (mal «informasjon om sak henlegges eller fremmes for klagenemnda»).	Forvaltningsloven § 11a første ledd	D – Informasjon til studenten om at sak avsluttes (hyperlink til dokumentmal)	Eksamenskontoret	Så snart som mulig og senest innen fire uker fra mistanken om fusk oppstår
<b>6b</b>	Saken sendes til seksjon for studiekvalitet og analyse v/jurist for forberedelse til behandling i klagenemnda	<p>Hvis fakultetet/eksamenskontoret mener at det er grunn til å tro at studenten har fusket, skal saken sendes seksjon for studiekvalitet og analyse v/jurist for forberedelse til behandling i klagenemnda. Saken sendes i Public 360.</p> <p>Alle dokumenter i saken oversendes samlet i Public 360 til seksjon for studiekvalitet og analyse v/jurist for videre behandling. Følgende dokumenter skal ligge i saken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasjon av fusk (plagiatrapport, kopi av fuskelapp osv)</li> <li>- Studentens besvarelse og oppgavetekst</li> <li>- Informasjon om lovlig samarbeid, tillatte hjelpemidler osv.</li> <li>- Uttalelse og forklaring fra faglærer/sensor/eksamensvakt e.l.</li> </ul>		D – Oversendelse av sak om mistanke om fusk til seksjon for studiekvalitet og analyse (U)	Eksamenskontoret	Umiddelbart

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forhåndsvarsel – mistanke om fusk (mal i public 360)</li> <li>- Referat fra samtale med student</li> <li>- Uttalelse fra student</li> <li>- Oversendelse med fakultetets/eksamenskontorets vurdering av saken (mal «oversendelse av sak om mistanke om fusk til seksjon for studiekvalitet og analyse»)</li> </ul>				
	Studenten orienteres skriftlig om at saken fremmes for klagenemnda	Eksamenskontoret informerer studenten skriftlig om at saken fremmes for klagenemnda med en begrunnelse for beslutningen, videre saksgang og rettigheter (mal i Public 360 «informasjon om sak henlegges eller fremmes for klagenemnda»).		D – Informasjon til studenten om at sak avsluttes (hyperlink til dokumentmal)	Eksamenskontoret	
7	Sak fremmes for klagenemnda	Saken utredes og saksfremlegg til klagenemnda utarbeides av klagenemndas sekretariat v/jurist.		D - Saksfremlegg – mistanke om fusk (S)  D - Oversendelse av saksdokumenter til student	Klagenemndas sekretariat	
	Innkalling til møte i klagenemnda	Innkalling til møte i klagenemnda sendes til studenten samt klagenemndas leder og medlemmer på e-post.		D - Innkalling til møte i klagenemnda (U)	Klagenemndas sekretariat	Så snart som mulig
9	Behandling av sak i klagenemnda	Klagenemnda hører studentens forklaring, for deretter å fatte vedtak. Eventuelle reaksjoner er annullering av eksamen/arbeidskrav og utestenging i inntil to semestre.	Uhl. §§ 4-7 og 4-8	D - Protokoll fra møte i klagenemnda - dato	Klagenemnda ved Universitetet i Sørøst-Norge	
10	Underretning om vedtak til student	Klagenemndas vedtak sendes til studenten per post/digital post. Studenten blir også orientert om klagerett.		D – Orientering om klagenemndas vedtak (med kopi, jf. pkt. 8)	Klagenemndas sekretariat	<u>Umiddelbart etter klagenemndas møte</u>
11	Orientering om vedtak til fakultetet og eksamenskontoret	Orientering om vedtaket sendes til fakultetet v/studieveileder og eksamenskontoret.			Klagenemndas sekretariat	<u>Umiddelbart etter klagenemndas møte</u>
12	Vedtak om utestenging registreres i FS og RUST	Vedtak og utestengelsesperiode registreres i FS og RUST (nasjonalt register for utestengte studenter).			Klagenemndas sekretariat	<u>Umiddelbart etter</u>

						<u>klagenemndas møte</u>
13	Vedtaket påklages	<p>Studenten klager på vedtaket.</p> <p>Studenten gis tilbakemelding om at klagen er mottatt og vil bli tatt opp til ny behandling i klagenemnda.</p>		<p>D - Klage på vedtak (I)</p> <p>D - Klage vedr. mistanke om fusk (U)</p>	Klagenemndas sekretariat	
14	Sak behandles i klagenemnda på nytt	<p>Saksfremlegg til klagenemnda utarbeides av seksjon for studiekvalitet og analyse v/jurist.</p> <p>Studenten innkalles til møtet i klagenemnda. Kopi av saksfremlegg til klagenemnda sendes sammen med innkallingen.</p>		<p>D - Saksfremlegg – klage på vedtak vedrørende mistanke fusk (S)</p> <p>D - Oversendelse av saksdokumenter (U)</p>	Klagenemndas sekretariat	Så snart som mulig
15	Behandling av sak i klagenemnda	Nemnda vurderer klagens innhold og hører studentens forklaring for deretter å avgjøre om vedtaket skal opprettholdes eller omgjøres.		D - Protokoll fra møte i klagenemnda – dato (N)	Klagenemndas sekretariat	Så snart som mulig
16	Oversendelse av sak til Felles klagenemnd	Dersom klagenemnda ikke omgjør sitt opprinnelige vedtak, sendes saken til Felles klagenemnd for endelig avgjørelse.		D - Oversendelse av klagesak til Felles klagenemnd (U)	Klagenemndas sekretariat	Så snart som mulig
17	Underrettelse til student	Studenten orienteres om at saken er oversendt Felles klagenemnd for endelig avgjørelse.				Så snart som mulig
18	Behandling i Felles klagenemnd	Universitetet mottar kopi av endelig vedtak i Felles klagenemnd. Fakultetet v/studieveileder og eksamenskontoret orienteres om vedtaket.		D - Melding om vedtak i Felles klagenemnd (I)	Klagenemndas sekretariat	