

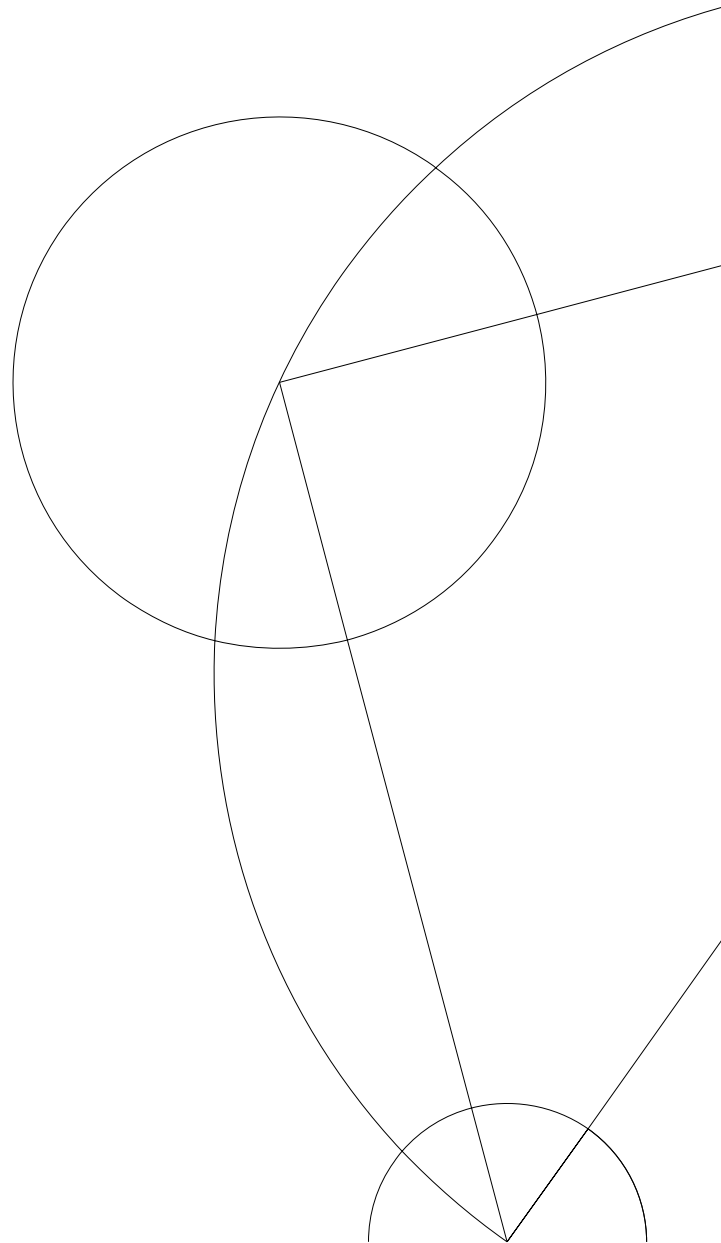


---

# Betænkning fra Udvalg vedr. studenterombud\*

Oktober 2011

\* Arbejdstitel



# Indhold

<b>Indhold.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Forord.....</b>	<b>3</b>
1.1. Afgrænsning .....	3
1.2. Mødefrekvens og arbejdsform.....	3
1.3. Opbygning .....	3
1.4. Sammenfatning .....	4
<b>2. Kommissorium.....</b>	<b>5</b>
2.1. Formål.....	5
2.2. Opgaver .....	5
2.3. Medlemssammensætning .....	5
2.4. Mødeform og -frekvens .....	6
2.5. Afrapportering .....	6
2.6. Initiativtager .....	6
2.7. Sekretariat .....	6
<b>3. Udvalgets og sekretariatets sammensætning .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Studenterombuddets opgaver .....</b>	<b>9</b>
4.1. Indledning .....	9
4.2. Henvise og vejlede m.v. ....	9
4.3. Mægle .....	10
4.4. Undersøge og rapportere .....	11
4.5. Vidensdele .....	12
<b>5. Studenterombuddets organisering.....</b>	<b>13</b>
5.1. Uafhængighed.....	13
5.2. Ansættelse, afskedigelse og kvalifikationer .....	13
5.3. Evaluering.....	13
5.4. Budget og personale .....	14
5.5. Ved studenterombuddets længerevarende fravær.....	14
<b>6. Forslag til vedtægt.....</b>	<b>15</b>
Vedtægt for Københavns Universitets studenterombud.....	15
<b>7. Afgrænsningsnotat: De studerendes retssikkerhed, klagemuligheder, herunder klagesystemer vedr. uddannelse, ansættelse og ordensregler.....</b>	<b>21</b>
7.1. Indledning .....	21
7.2. Det administrative rekursystem .....	22
7.3. Klager over uddannelsen .....	23
7.5. Ordensreglerne — Disciplinære foranstaltninger over for studerende.....	25
7.6. Vejledningstilbud til studerende før og under uddannelsen .....	26
7.7. Ansat som studentermedhjælp.....	27
7.8. Opsummering .....	27

# 1. Forord

## 1.1. Afgrænsning

Udvalget har fået i opdrag at ”fremsætte forslag til rektor om en institution, der skal have til formål at fremme de studerendes retssikkerhed på Københavns Universitet (KU) i forbindelse med KU’s behandling af sager vedrørende studerendes forhold.”, jf. pkt. 2 nedenfor.

Udvalget har i enighed valgt at fortolke kommissoriet bredt og er blevet enige om en række funktioner, som en sådan institution kan varetage med henblik på at fremme de studerendes retssikkerhed og tarv på KU.

Kommissoriet angiver ikke de økonomiske rammer for institutionens virksomhed. Udvalget har derfor ikke foretaget beregninger af omkostningerne ved de funktioner, som institutionen kan varetage. Ej heller er der foretaget en prioritering af disse ud fra økonomiske betragtninger.

Udvalget har valgt at betegne institutionen ”studenterombuddet” ud fra den betragtning at ombuddet bør være en uafhængig institution, der hverken må fungere som repræsentant for de studerende, ansatte eller ledelsen. Titlen er en arbejdstitel. Udvalget er opmærksomt på, at denne titel er tæt på Ombudsmandsinstitutionen og derfor forudsætter en godkendelse.

Betænkningen omfatter alle studerende ved KU, herunder også studenteransatte og ph.d.-studerende.

## 1.2. Mødefrekvens og arbejdsform

Udvalget har holdt 5 møder af ca. 2 timers varighed; den 2.9.2011, 14.9.2011, 30.9.2011, 10.10.2011 og 27.10.2011, hvor betænkningens indhold er blevet drøftet. Herudover har udvalgets medlemmer løbende drøftet og kommenteret arbejdsrapporter fra sekretariatet og udkast til betænkning fra skrivegruppen på e-mail.

Skrivegruppen, som blev nedsat af udvalget, har holdt møder den 9.9.2011, 21.9.2011, 28.9.2011, 4.10.2011, 12.10.2011, 26.10.2011 og 28.10.2011. Herudover har skrivegruppen løbende bearbejdet arbejdsrapporter på e-mail.

## 1.3. Opbygning

Betænkningen består af 7 dele:

1. Forord
2. Kommissorium
3. Udvalgets og sekretariatets sammensætning
4. Studenterombuddets opgaver
5. Studenterombuddets organisering

6. Forslag til vedtægt

7. Afgrænsningsnotat vedr. de studerendes retssikkerhed mv.

Af hensyn til betænkningens læsevenlighed er afsnit 7 om de eksisterende regler placeret til sidst, men indholdet af dette afsnit forudsættes bekendt og er taget som udgangspunkt for udvalgets arbejde.

## **1.4. Sammenfatning**

Udvalgets medlemmer er blevet enige om, at studenterombuddet kan varetage de studerendes tarv, hvis det tildeles følgende funktioner:

- Henvise og vejlede studerende vedr. forhold på KU, som de studerende måtte ønske at påklage.
- Mægle, dvs. henvise til mægling ved konflikter, som med fordel kan løses ved mægling.
- Undersøge og rapportere, dvs. tage undersøgelser op af egen drift og udarbejde en årsrapport.
- Vidensdele, dvs. på baggrund af erfaringer at vejlede, rådgive og undervise ansatte og studerende med henblik på varetagelse af de studerendes tarv.

Udvalget anbefaler, at studenterombuddet er uafhængigt af alle særinteresser på KU og derfor skrives ind i KU's vedtægt.

## 2. Kommissorium

### 2.1. Formål

Udvalget skal fremsætte forslag til rektor om en institution, der skal have til formål at fremme de studerendes retssikkerhed på Københavns Universitet (KU) i forbindelse med KU's behandling af sager vedrørende studerendes forhold.

Institutionen betegnes foreløbigt som "Københavns Universitets (KU's) studenterambassadør".

KU's studenterambassadør skal virke parallelt med de gældende regler om studerendes retssikkerhed uden at fungere som en konkurrerende eller forsinkende institution.

### 2.2. Opgaver

Udvalget har til opgave at udforme forslaget som en betænkning, der indeholder:

Udvalgets kommissorium.

En beskrivelse af de gældende regler om studerendes retssikkerhed i forbindelse med KU's behandling af sager vedrørende studerendes forhold, herunder f.eks. eksisterende retsgarantier i forbindelse med uddannelse, ansættelse og ordensregler.

En motiveret afgrænsning og beskrivelse af studenterambassadørens opgaver set i relation til de gældende regler om de studerendes retssikkerhed i forbindelse med KU's behandling af sager vedrørende studerendes forhold.

Et forslag til en vedtægt for institutionen "Københavns Universitets (KU's) studenterambassadør". Herunder; generelle bestemmelser, formål, opgaver, udpegningsprocedure, placering af hvervet, aflønning, kompetence, indgivelse af klage, sagens oplysning, afrapportering, dialog, inddragelse, tavshedspligt, offentlighed m.v.

### 2.3. Medlemssammensætning

Udvalget består af nedenstående medlemmer samt et sekretariat:

- 1 formand udpeget af rektor
- 8 studenterrepræsentanter udpeget af Studenterrådet
- 8 fakultetsrepræsentanter udpeget af dekanerne
- 1 medarbejder fra HR&O udpeget af HR&O
- 1 medarbejder fra US udpeget af US.

Udvalget nedsætter en arbejdsgruppe bestående af formanden, én studenterrepræsentant og én fakultetsrepræsentant, der får i opdrag at skrive et udkast til en betænkning.

Arbejdsgruppen betjenes af sekretariatet.

Arbejdsgruppen skal fremlægge alle udkast til betænkningen til udvalgets godkendelse.

## 2.4. Mødeform og -frekvens

Der udsendes mødeindkaldelse, dagsorden og materiale forud for hvert møde.

Udvalget afholder minimum tre møder inden den færdige rapport overleveres til rektor.

Forslag til udvalgets dagsordener

Mødenr.	Dagsorden
1	Gennemgang af kommissorium. Gennemgang af sekretariatets notat vedr. de gældende regler om studerendes retssikkerhed i forbindelse med KU's behandling af sager vedrørende studerendes forhold. Indledende drøftelse af studenterambassadørens opgaver.
2	Drøftelse, revision og godkendelse af arbejdsgruppens udkast til betænkningens kap. 1-3 Indledende drøftelse af vedtægt for studenterambassadøren.
3	Drøftelse, revision og godkendelse af arbejdsgruppens udkast til betænkningens kap. 4.
4	Endelig drøftelse, revision og godkendelse af den samlede betænkning.

Arbejdsgruppen mødes efter behov.

## 2.5. Afrapportering

Rektor orienteres løbende om udvalgets arbejde af sekretariatet med henblik på orientering af bestyrelsen.

Udvalget afleverer afslutningsvist og senest den 15. oktober 2011 sin betænkning til rektor.

Rektor indstiller en vedtægt for institutionen til bestyrelsen.

## 2.6. Initiativtager

Initiativet til udvalget er taget af rektor og godkendt af Københavns Universitets bestyrelse d. 28. april 2011 som led i godkendelse af rektors handlingsplan.

## 2.7. Sekretariat

Udvalget betjenes af en medarbejder fra rektorsekretariatet, der også vil agere som sekretær for arbejdsgruppen.

### 3. Udvalgets og sekretariatets sammensætning

Navn	Stilling
<b>Formand</b>	
Henrik Dam	Dekan, Det Juridiske Fakultet (JUR)
<b>Fakultetsrepræsentanter</b>	
Charlotte Bjerregaard	Studieleder, Institut for Grundvidenskab og Miljø (LIFE)
Helle Bundgaard	Studieleder, Institut for Antropologi (SAMF)
Steen Dissing	Professor MSO, Institut for Cellulær og Molekylær Medicin (SUND)
Jesper Tang Nielsen	Studieleder (TEO)
Ulf Madsen	Prodekan (FARMA)
Anders Priemé	Lektor, Biologisk Institut og studieleder for Biologi (SCIENCE)
Vibeke Vindeløv	Professor, Center for Offentlig Regulering og Administration (JUR)
Morten Warmind	Studieleder, TORS (HUM)
<b>Studenterrepræsentanter</b>	
Cecilie Friis	Studerende, geografi-geologi (SCIENCE)
Gwen Gruner-Widding	Studerende, jura (JUR)
Anne Sofie Hjuler	Studerende, litteraturvidenskab (HUM)
Mattias Friis Jørgensen	Studerende, sociologi (SAMF)
Mathias Kølvråa	Studerende, medicin (SUND)
Frederikke Lindenberg	Studerende, veterinær medicin (LIFE)
Mads Melin	Studerende, statskundskab (SAMF)
Nils Wiese	Studerende, sociologi (SAMF)
<b>Repræsentant fra US</b>	
Hanne Harmsen	Vicedirektør (FA)

<b>Repræsentant fra HR&amp;O</b>	
Lisbeth Møller	Vicedirektør (FA)
<b>Sekretariat fra REKSEK</b>	
Anne Holme	Fuldmægtig (FA)
Torben Rytter Kristensen	Gruppenleder, chefjurist (FA)

## 4. Studenterombuddets opgaver

### 4.1. Indledning

Studenterombuddets overordnede opgave er at sikre den enkelte studerendes retssikkerhed.

Studenterombuddet må ikke træffe afgørelse i sager, som kan behandles af anden klagemyndighed, og det må ikke fungere som en parallel/konkurrerende generel undersøgelsesmyndighed.

Studenterombuddet skal udøve sin virksomhed i konstruktiv dialog med institutioner, ansatte og studerende på KU.

Udvalget har drøftet fire funktioner (*Henvise og vejlede, Mægle, Undersøge og rapportere, Vidensdele*), som studenterombuddet kan varetage. Udvalget har tænkt de fire funktioner i sammenhæng.

I det følgende beskrives funktionerne i hovedtræk. Funktionerne er ikke opstillet i prioriteret rækkefølge.

Enkelte af funktionerne grænser op til eller ind over forhold, som er reguleret ved lov eller bekendtgørelse, og funktionerne skal derfor forelægges Universitets- og Bygningsstyrelsen med henblik på godkendelse.

Det er en grundlæggende forudsætning for studenterombuddets varetagelse af nedenstående funktioner, at ombuddet er en uafhængig institution og kan få adgang til alle nødvendige oplysninger i forbindelse med udførelsen af institutionens arbejde.

Studenterombuddet er til for alle studerende med en sag vedrørende KU.

### 4.2. Henvise og vejlede m.v.

#### 4.2.1. Afgrænsning

Studenterombuddet kan modtage og besvare alle henvendelser fra studerende om forhold på KU, de kan have en interesse i at påklage. Kun KU's studerende, studenteransatte og studerende, der har problemer med ind- eller udskrivning, kan rette henvendelse til studenterombuddet. Det er frivilligt at anvende studenterombuddet.

#### 4.2.2. Henvise og vejlede

Studenterombuddet henviser den studerende til rette instans, f.eks. ved klager over eksamen, undervisning og administration, hvis der ikke gør sig særlige forhold gældende. Studenterombuddet vejleder om formaliteter i forbindelse med klagen (frister m.v.).

Det bemærkes, at studenterombuddet ikke skal vurdere, om klagen er berettiget eller ej, eller fungere som den studerendes advokat i forbindelse med vejledningen om rette klageinstans.

Hvis der er overhængende risiko for, at en henvisning til rette instans vil indebære, at klagen ikke indgives rettidigt, påtager studenterombuddet sig at videresende klagen til rette instans. Studenterombuddet indstiller til rette klageinstans, at der ses bort fra tidsfristerne

for klagen, såfremt klagen har været studenterombuddet rettidigt i hænde. Den studerende informeres om videresendelsen.

#### *4.2.3. Videresendelse ved særlige forhold*

Hvis der gør sig særlige forhold gældende, kan studenterombuddet med den studerendes samtykke videresende henvendelsen til rette instans på den studerendes vegne. Dette gælder f.eks. klager med skærpende omstændigheder, gentagne henvendelser eller henvendelser om mistanke om brud på god videnskabelig praksis.

Det er studenterombuddets vurdering, om det er formålstjenligt at sende henvendelsen videre i stedet for at henvise til rette instans.

Vælger studenterombuddet at videresende en henvendelse med særlige forhold på den studerendes vegne, orienteres dekanen for det pågældende fakultet. Studenterombuddet forpligter ved sin henvendelse samtidig den rette instans til at orientere studenterombuddet og den pågældende dekan skriftligt om sagens forløb og udfald. Studenterombuddet vil om nødvendigt af egen drift følge op på sagen.

Ved politianmeldelser skal studenterombuddet orientere rektor og den pågældende dekan, hvis den studerende giver sit samtykke.

#### *4.2.4. Tilbud om særlig bistand*

Ved henvendelser fra studerende, der på grund af deres relation til ansatte på KU er kommet i en, efter studenterombuddets opfattelse, særligt vanskelig retlig situation, indstiller studenterombuddet til rektor, at studenten tilbydes særlig bistand. Herunder hører f.eks. sager mellem studerende og ansatte på KU i det almindelige retssystem (politianmeldelser og civile søgsmål). I disse tilfælde sendes en redegørelse for sagen samt indstilling til rektor. Dekanen for det pågældende fakultet orienteres.

I praksis kan den særlige bistand bestå i, at den studerende tilbydes at benytte KU's abonnement om advokatbistand med mere (Prescriba) på lige fod med ansatte, herunder at KU betaler for den særlige bistand.

#### *4.2.5. Partsneutral*

Det skal understreges, at studenterombuddet ikke som følge af ovenstående funktioner bliver part i en sag. Det gør sig heller ikke gældende i de tilfælde, hvor klagen sendes videre af studenterombuddet til rette klageinstans. Den efterfølgende sagsbehandling foregår således i relation mellem den studerende og klageinstansen.

## **4.3. Mægle**

### *4.3.1. Henvise til mægling*

Studenterombuddet kan henvise til mægling.

### *4.3.2. Ydre rammer*

Deltagelse i mægling er frivillig for alle parter.

I tilfælde, hvor der opnås enighed om at forsøge mægling, tilbydes denne eksternt ved en professionel, uafhængig mægler som studenterombuddet henviser til. Det anbefales, at den uafhængige mægler udpeges blandt mæglere tilknyttet f.eks. Nordiske Mediatorer eller Center for Konfliktløsnings mæglerkorps.

Mæglingen foregår anonymt og med tavshedspligt for mægleren.

#### 4.3.3. Anmodning og tilbud om mægling

Den studerende kan anmode studenterombuddet om at forsøge at løse en konflikt ved mægling. Studenterombuddet kan også på eget initiativ tilbyde mægling mellem parterne i en sag.

Studenterombuddet beslutter selv, om der skal tilbydes mægling. Vejledende for studenterombuddets tilbud om mægling er, at der er en relation mellem parterne.

Tilbuddet/anmodningen om mægling kan fremsættes på et hvilket som helst tidspunkt i konfliktforløbet. Iværksættes mægling før formel klage er indleveret, kan sagen afsluttes hermed, såfremt parterne er enige herom. I modsat fald kan klageren efterfølgende indlevere en formel klage.

Iværksættes mægling under et klageforløb, sættes behandlingen af sagen i bero indtil mæglingen er afsluttet. Herefter vil klagesagen kunne fortsætte eller afsluttes afhængigt af klagerens ønske.

Endelig kan mægling iværksættes efter en afsluttet klagesag, såfremt parterne ønsker det, og der er udsigt til, at mægling kan forbedre parternes fremtidige relation.

#### 4.3.4. Afgrænsning

Mægling forudsætter, at der er tale om en konflikt, der kan løses ved mægling. En række klager kan i sagens natur ikke løses ved mægling. Følgende klager kan f.eks. ikke løses ved mægling:

- Klager over afslag på optagelse på en uddannelse.
- Klager over afslag på dispensation til udsættelse af fristen for førsteårsprøvekrav, hvormed den studerende vil skulle udskrives fra uddannelsen.
- Klager over afslag på dispensation til yderligere eksamensforsøg, hvormed den studerende vil skulle udskrives fra uddannelsen.
- Klager over afslag på dispensation for studieaktivitetskrav, hvormed den studerende vil skulle udskrives fra uddannelsen.
- Eksamensklager.
- Klager over meritafgørelser.
- Klager over manglende overholdelse af forvaltningsretlige krav til sagsbehandlingen, eksempelvis begrundelsen for afgørelsen og sagsbehandlingstid.

## 4.4. Undersøge og rapportere

#### 4.4.1. Iværksættelse af og afrapportering på undersøgelser

Studenterombuddet iværksætter af egen drift eller på baggrund af henvendelser fra studerende undersøgelser, når ombuddet anser dette for hensigtsmæssigt, f.eks. for at afdække væsentlige enkeltfejl eller systematiske fejl i forvaltningen.

På baggrund af sådanne undersøgelser fremsætter studenterombuddet henstillinger, anbefalinger, kritik, yder vejledning og tilbyder rådgivning.

Undersøgelserne afsluttes med en rapport, der sendes til de relevante organer, f.eks. samarbejdsudvalg eller studienævn, samt relevante ledere, f.eks. institutledere, studieledere eller dekaner. Rapporten sendes desuden til Ledelsesteamet (LT) gennem Københavns

Universitets Uddannelsesstrategiske Råd (KUUR). KUUR har mulighed for at kommentere rapporten og eventuelt tilslutte sig henstillingerne og anbefalingerne. LT tager beslutning om eventuelle tiltag som konsekvens af rapporten.

Rapporten offentliggøres i anonymiseret form på studenterombuddets hjemmeside.

De studerende, der har henvendt sig, eller som på anden måde er berørt af undersøgelsen, skal altid informeres om udfaldet af denne.

#### *4.4.2. Årsrapport*

Studenterombuddet udgiver en årsrapport, hvor studenterombuddet redegør for sin virksomhed.

I forbindelse med årsrapporten kan ombuddet påpege kritisable forhold i universitetets håndtering af de studerendes tarv. Årsrapporten kan endvidere indeholde henstillinger og anbefalinger til, hvordan sagsbehandlingen på KU kan forbedres, således at årsrapporten bliver en integreret del af arbejdet med at forbedre forvaltningen på KU.

Årsrapporten sendes gennem KUUR til LT. KUUR har mulighed for at medsende kommentarer. Årsrapporten sendes til bestyrelsen.

Årsrapporten offentliggøres på studenterombuddets hjemmeside.

Årsrapporten skal bl.a. indeholde en statistik over de henvendelser fra studerende, som studenterombuddet har modtaget i det forgangne år, opgjort på de enkelte fakulteter og institutter, dog med kommentar om antallet af studerende på de enkelte steder og andre relevante oplysninger, som klagerne skal relateres til, således at der så vidt muligt kan tegne sig et retvisende billede af forvaltningen på KU. Hertil kommer en opgørelse over antallet af foretagne mæglinger m.v.

Indholdet i årsrapporten skal være anonymiseret på en sådan måde, at personer ikke kan identificeres.

## **4.5. Vidensdele**

Ud over vidensdeling via afrapportering, skal studenterombuddet varetage mere generel vidensdeling. Studenterombuddet skal inden for sin kompetence anvende sin viden til at vejlede, rådgive og undervise ansatte og studerende på KU om mulighederne for at undgå klager/uhensigtsmæssige forhold og/eller den bedste behandling af klager, når disse måtte være opstået, herunder om lovgivningsmæssige krav og god praksis på KU.

Funktionen som vejleder, rådgiver og underviser udfyldes altid af studenterombuddet i det omfang, hvor ombuddet anser, at funktionen vil føre til bedre håndtering af de studerendes tarv i form af færre klager og en bedre behandling af de eksisterende klager. Målgruppen er derfor ikke enkelte ansatte eller studerende, men derimod grupper af ansatte og/eller hele eller dele af KU.

## 5. Studenterombuddets organisering

### 5.1. Uafhængighed

Studenterombuddet skal være uafhængigt af alle særinteresser på KU.

For at sikre uafhængigheden skal studenterombuddet skrives ind i KU's vedtægter.

### 5.2. Ansættelse, afskedigelse og kvalifikationer

Studenterombuddet ansættes — og evt. afskediges — af bestyrelsen. Bestyrelsen nedsætter et ansættelsesudvalg, der ansætter et studenterombud ved embedsledighed. Ansættelse forudsætter enighed i udvalget. Ansættelsesudvalget består af bestyrelsens formand, én af bestyrelsen udpeget medarbejder og to af bestyrelsen udpegede studerende. Medarbejderen udpeges af de til bestyrelsen valgte medarbejderrepræsentanter. De studerende udpeges af de til bestyrelsen valgte studenterrepræsentanter.

Udvalget kan kun træffe beslutninger i enighed. Udvalget er et stående udvalg.

Ansættelsesudvalget udarbejder stillingsopslag. Det forudsættes, at studenterombuddet har ledelseserfaring og en juridisk kompetence, der svarer til stillingens indhold, samt erfaring med at arbejde i større organisationer. Det anbefales, at studenterombuddet har forudgående kendskab til universitetssektoren.

### 5.3. Evaluering

Studenterombuddets virke skal evalueres efter den første årsrapport er offentliggjort. Evalueringen foretages af en evalueringsgruppe.

Evalueringsgruppen består af tre STUD, én VIP, én TAP og én LED.

Repræsentanten for det videnskabelige personale udpeges af universitetets akademiske råd på den måde, at hvert Akademisk Råd udpeger ét medlem til ét indstillingsudvalg, der udpeger én videnskabelig medarbejder. Repræsentanten for det teknisk-administrative personale udpeges af medarbejderrepræsentanterne i HSU. Repræsentant for de studerende udpeges af den eller de organisationer, der er valgt til bestyrelsen. Repræsentanten for ledelsen udpeges af rektors ledelsesteam, LT.

Personer, der er medlem af bestyrelsens ansættelsesudvalg må ikke samtidig være medlemmer af evalueringsgruppen.

Evalueringsgruppen indstiller til bestyrelsen, hvornår næstkommende evaluering skal finde sted.

Evalueringen offentliggøres på ombuddets hjemmeside og sendes dels til bestyrelsen, dels til LT gennem KUUR.

## **5.4. Budget og personale**

Bestyrelsen tildeler studenterombuddet et budget. Studenterombuddet råder egenhændigt over eget budget.

Studenterombuddet ansætter og afskediger eventuelle medarbejdere og har personaleansvaret.

## **5.5. Ved studenterombuddets længerevarende fravær**

Såfremt at studenterombuddet har længerevarende fravær pga. sygdom, barsel m.v. kan studenterombuddet bestemme, at en anden person med studenterombuddets kompetencer midlertidigt skal udøve funktionen.

# 6. Forslag til vedtægt

## Vedtægt for Københavns Universitets studenterombud

### *Kapitel 1*

#### *Generelle bestemmelser*

§ 1. Københavns Universitet (KU) har etableret et studenterombud, som er forankret direkte under bestyrelsen og er uafhængigt af rektor og forvaltningen.

Stk. 2. Studenterombuddets opgaver, kompetence og bemyndigelse er beskrevet i denne vedtægt.

### *Kapitel 2*

#### *Ansættelse, afskedigelse og løn*

§ 2. Bestyrelsen ansætter og afskediger studenterombuddet.

Stk. 2. Bestyrelsen nedsætter et ansættelsesudvalg, der indstiller ansættelse af et studenterombud til bestyrelsen ved embedsledighed. Indstillingen forudsætter enighed i udvalget.

Stk. 3. Ansættelsesudvalget består af bestyrelsens formand, én af bestyrelsen udpeget medarbejder og to af bestyrelsen udpegede studerende. Medarbejderen udpeges af de til bestyrelsen valgte medarbejderrepræsentanter. De studerende udpeges af de til bestyrelsen valgte studenterrepræsentanter.

Stk. 4. Studenterombuddet skal have ledelseserfaring og juridisk kompetence svarende til stillingens indhold.

Stk. 5. Nyder studenterombuddet ikke længere ansættelsesudvalgets tillid, kan et enigt ansættelsesudvalg indstille afskedigelse af studenterombuddet til bestyrelsen.

§ 3. Studenterombuddets løn fastsættes af bestyrelsen.

### *Kapitel 3*

#### *Studererombuddets kompetence*

§ 4. *Studererombuddets virksomhed omfatter alle dele af forvaltningen på KU.*

Stk. 2. Studenterombuddet kan alene behandle henvendelser fra studerende, studenteransatte og andre, der har problemer med ind- eller udskrivning.

Stk. 3. Studenterombuddets formål er at styrke retssikkerheden og den retlige tarv i mødet med forvaltningen for dem, der er omfattet af stk. 2.

Stk. 4. Studenterombuddet kan ikke træffe afgørelse i forhold, der kan påklages til anden forvaltningsmyndighed. Studenterombuddet kan ikke i sin virksomhed fungere som en parallel eller konkurrerende undersøgelsesmyndighed til allerede eksisterende undersøgelsesmyndigheder.

§ 5. Ved bedømmelsen af forvaltningen på KU skal studenterombuddet tage hensyn til evt. særlige vilkår, hvorunder den bedømte del af forvaltningen virker.

### *Kapitel 4*

#### *Forholdet til KU*

§ 6. Studenterombuddet er i udøvelsen af sit hverv uafhængigt af KU, herunder de studerende, de ansatte, den daglige ledelse og bestyrelsen.

Stk. 2. Bestyrelsen fastsætter rammerne for studenterombuddets virksomhed.

Stk. 3. Studenterombuddet skal udøve sin virksomhed i konstruktiv dialog med studerende, ansatte og ledelsen på KU.

### *Kapitel 5*

#### *Vejledning og visitation*

§ 7. Klager over forvaltningen på KU kan indgives til studenterombuddet.

Stk. 2. En klage skal være navngivet.

Stk. 3. Studenterombuddet henviser klager til rette forvaltningsmyndighed og vejleder om de formelle regler vedrørende klager.

Stk. 4. Hvis der overhængende risiko for at en henvisning til rette forvaltningsmyndighed vil indebære, at klagen ikke indgives rettidigt, eller hvis særlige forhold i øvrigt gør sig gældende, kan studenterombuddet videresende klagen til rette forvaltningsmyndighed.

Stk. 5. Studenterombuddet kan indstille, at der ses bort fra tidsfristerne for klagen, såfremt klagen har været studenterombuddet rettidigt i hænde.

Stk. 6. Hvis en klage videresendes, skal studenterombuddet informere den studerende herom. I tilfælde hvor der indgives politianmeldelse, skal studenterombuddet orientere rektor og den relevante dekan, hvis den studerende giver sit samtykke

§ 8. Foreligger der oplysninger om skærpende omstændigheder i forbindelse med en klage kan studenterombuddet efter aftale med den studerende sende klagen videre til rette instans med en bemærkning om, at studenterombuddet skal orienteres om sagens forløb og udfald. Studenterombuddet informerer dekanen for det pågældende fakultet.

§ 9. Modtager studenterombuddet henvendelser fra studerende, der på grund af deres relation til ansatte på KU er kommet i en, efter studenterombuddets opfattelse, særligt vanskelig retlig situation, kan studenterombuddet indstille til rektor, at studenten tilbydes særlig bistand.

## *Kapitel 6*

### *Mægling*

§ 10. Studenterombuddet kan henvise til mægling ved en professional, uafhængig mægler.

Stk. 2. Mæglingen foregår anonymt og med tavshedspligt for mægleren og de involverede parter.

Stk. 3. Anmodning om mægling kan fremsættes af én eller flere parter. Studenterombuddet kan af egen drift foreslå mægling.

Stk. 4. Mægling er frivilligt for alle parter.

Stk. 5. Henvisning til mægling kan kun ske, hvor der er en relation mellem klagens parter.

Stk. 6. Henvisning af en klage til mægling forudsætter, at der er tale om en konflikt, der kan løses ved mægling.

§ 11 Forslag om mægling kan fremsættes på et hvilket som helst tidspunkt i konfliktforløbet.

Stk. 2. Iværksættes mægling før formel klage er indleveret, kan sagen afsluttes hermed, såfremt parterne er enige herom. I modsat fald kan klageren efterfølgende indlevere en formel klage. Iværksættes mægling under et klageforløb, sættes behandlingen af sagen i bero, indtil mæglingen er afsluttet. Herefter vil klagesagen kunne fortsætte eller afsluttes afhængigt af klagerens ønske. Endelig kan mægling iværksættes efter en afsluttet klagesag, såfremt parterne ønsker det, og der er udsigt til, at mægling kan forbedre parternes fremtidige relation.

## *Kapitel 7*

### *Iværksættelse af undersøgelse på eget initiativ*

§ 12. Studenterombuddet kan af egen drift optage en sag til undersøgelse, jf. dog § 4, stk. 4.

Stk. 2. Studenterombuddet kan gennemføre generelle undersøgelser af en forvaltningsmyndigheds behandling af sager, jf. dog § 4, stk. 4.

§ 13. Studenterombuddet kan undersøge enhver del af KU, der hører under studenterombuddets virksomhed.

§ 14. Studenterombuddet afgør, om der er tilstrækkelig anledning til undersøgelse efter § 12, og om det er hensigtsmæssigt at gennemføre undersøgelsen.

Stk. 2. Hvis en undersøgelse ikke giver studenterombuddet anledning til kritik, henstilling m.v., kan sagen afsluttes, uden at studenterombuddet forinden forelægger den til udtalelse for vedkommende myndighed, jf. § 16.

§ 15. Forvaltningsmyndigheder, der er omfattet af studenterombuddets virksomhed, er forpligtet til at meddele studenterombuddet de oplysninger samt udlevere de dokumenter mv., som forlanges af studenterombuddet.

§ 16. Studenterombuddet må ikke udtale kritik, afgive henstilling mv., før vedkommende forvaltningsmyndighed har haft lejlighed til at udtale sig.

§ 17. Studenterombuddets undersøgelse afsluttes med en rapport, der sendes til de relevante organer og ledere på KU.

Stk. 2. Herudover sender studenterombuddet rapporten til Ledelsesteamet (LT) gennem KU's Uddannelsesstrategiske Råd (KUUR).

Stk. 3. KUUR har mulighed for at kommentere rapporten og eventuelt tilslutte sig henstillingerne og anbefalingerne. LT tager beslutning om eventuelle tiltag som konsekvens af rapporten.

Stk. 4. Undersøgelsen offentliggøres af studenterombuddet i anonymiseret form.

Stk. 5. De studerende, der måtte have henvendt sig, eller som på anden måde er berørt af undersøgelsen, skal altid informeres om udfaldet af denne.

## *Kapitel 8*

### *Årsrapport*

§ 18. Studenterombuddet afgiver årligt en beretning om sin virksomhed.

Stk. 2. Beretningen sendes til bestyrelsen, til LT og offentliggøres.

Stk. 3. Fremsendelsen til LT sker gennem KUUR. KUUR har mulighed for at kommentere rapporten. LT tager beslutning om eventuelle tiltag som konsekvens af rapporten

§ 19. Årsrapporten offentliggøres på studenterombuddets hjemmeside.

Stk. 2. Indholdet i årsrapporten skal være anonymiseret på en sådan måde, at personer ikke kan identificeres.

## *Kapitel 9*

### *Vidensdeling*

§ 20. Studenterombuddet kan vejlede, rådgive og undervise ansatte og studerende på KU med henblik på at undgå klager m.v. eller med henblik på at sikre korrekt sagsbehandling.

## *Kapitel 10*

### *Personale, organisation, habilitet mv.*

§ 21. Studenterombuddet antager og afskediger selv sine medarbejdere. Løn og pension fastsættes i overensstemmelse med KU's lønpolitik. Embedets udgifter afholdes over bestyrelsens budget.

§ 22. Studenterombuddet kan bestemme, at én anden person med de nødvendige kompetencer, jf. § 2, stk. 4, midlertidigt skal udøve studenterombuddets funktioner.

§ 23. Studenterombuddet har tavshedspligt med hensyn til de forhold, som studenterombuddet bliver bekendt med under udøvelsen af sin virksomhed, såfremt hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet. Den samme forpligtelse påhviler studenterombuddets personale.

§ 24. Foreligger der i en sag omstændigheder, der er egnede til at vække tvivl om studenterombuddets upartiskhed, underrettes bestyrelsen herom. Bestyrelsen rådfører sig med ansættelsesudvalget om, hvem der skal udøve studenterombuddets funktioner i den pågældende sag.

Stk. 2. Studenterombuddet må ikke uden samtykke af bestyrelsen have hverv i offentlige eller private virksomheder, foretagender eller institutioner.

## *Kapitel 11*

### *Ikrafttræden og evaluering m.v.*

§ 25. Denne vedtægt træder i kraft på et tidspunkt, der fastsættes af KU's bestyrelse.

§ 26. Studenterombuddets virksomhed skal evalueres efter at studenterombuddets første årsrapport, jf. §§ 18 og 19, er offentliggjort.

Stk. 2. Virksomheden evalueres af en evalueringsgruppe, der består af én repræsentant for de videnskabelige medarbejdere, én repræsentant for det teknisk-administrative personale, tre repræsentanter for de studerende og én repræsentant for ledelsen.

Stk. 3. Repræsentanten for det videnskabelige personale udpeges af universitetets akademiske råd på den måde, at hvert Akademisk Råd udpeger ét medlem til ét indstillingsudvalg, der udpeger én videnskabelig medarbejder. Repræsentanten for det teknisk-administrative personale udpeges af medarbejderrepræsentanterne i HSU. Repræsentant for de studerende udpeges af den eller de organisationer, der er valgt til bestyrelsen. Repræsentanten for ledelsen udpeges af rektors ledelsesteam, LT.

Stk. 4. Personer, der er medlem af ansættelsesudvalget, § 2, stk. 2 og stk. 3, må ikke samtidig være medlemmer af evalueringsgruppen.

Stk. 5. Evalueringsgruppen indstiller til bestyrelsen, hvornår næstkommende evaluering skal finde sted.

# 7. Afgrænsningsnotat: De studerendes retssikkerhed, klagemuligheder, herunder klagesystemer vedr. uddannelse, ansættelse og ordensregler

Nedenfor redegøres for centrale regler og systemer, som det er væsentligt at holde for øje ved overvejelserne om de studerendes retssikkerhed på KU. Afsnittet omfatter alle KU's studerende, dvs. bachelor-, kandidat-, master-, deltids- og ph.d.-studerende samt studenteransatte, og er udarbejdet på baggrund af gældende ret og praksis på de enkelte fakulteter samt i Uddannelsesservice. Redegørelsen for gældende ret og praksis er ikke udtømmende.

## 7.1. Indledning

Retssikkerhed i forvaltningen er én af grundpillerne i forholdet mellem stat og borger i Danmark. Alle studerende ved KU er derfor omfattet af den retssikkerhed, som følger af, at de er indskrevet på en selvejende statsfinansieret institution, der skal efterleve retssamfundets krav om korrekt forvaltning.

Retssikkerheden betyder, at de studerende har en berettiget forventning om, at en række hensyn og garantier opfyldes i deres møde med KU gennem hele studieforløbet.

For det første skal de behandles efter et princip om ligebehandling. Princippet indebærer, at KU ikke må råde vilkårligt i administrationen af regler m.v. Der må med andre ord ikke være vilkårlige forskelle i håndhævelsen af de studerendes rettigheder og pligter — og studerende i samme situationer skal behandles ens.

For det andet medfører retssikkerheden, at de studerende kun kan pålægges rettigheder og pligter, som KU har hjemmel til at pålægge. Når KU træffer en afgørelse, skal den derfor have hjemmel.

Retssikkerheden medfører for det tredje, at indholdet af reglerne ved KU skal være klart og let tilgængeligt, og at det skal være muligt for den enkelte studerende at orientere sig om rettigheder og pligter ved at læse de relevante regler.

For det fjerde er de studerende omfattet af en processuel retssikkerhed i og med at universitetet skal udøve sin forvaltning i overensstemmelse med forvaltningsloven og de forvaltningsretlige grundsætninger. Det betyder bl.a. at universitetets sagsbehandling skal værne om den studerendes retssikkerhed ved at følge regler om partshøring, aktindsigt og begrundelsespligt m.v., og at den studerende skal orienteres om og sikres adgang til at klage over KU's afgørelser.

KU's forvaltning er for det femte som udgangspunkt omfattet af det administrative rekursystem, og forvaltningsafgørelser kan i sidste instans indbringes for Ombudsmanden eller undersøges af egen drift af Ombudsmanden. KU — og alle øvrige klageinstanser — har i den forbindelse pligt til at give skriftlig klagevejledning i forbindelse med alle afgørelser af retlige spørgsmål.

## 7.2. Det administrative rekursystem

Universitetets afgørelser kan påklages efter såvel et internt (nedenfor 7.2.1) som et eksternt (nedenfor 7.2.2) rekursystem.

### 7.2.1. Intern rekurs på KU

KU har vedtaget et internt rekursystem med henblik på at sikre rektor mulighed for at udøve legalitetskontrol med universitetets forvaltning.

Det betyder, at en klage over retlige spørgsmål ved en afgørelse altid kan indbringes for rektor, hvorefter en klage over rektors afgørelse kan indbringes for Universitets- og Bygningsstyrelsen, jf. nedenfor 7.2.3. Rektor har dog delegeret legalitetskontrolpligten og behandlingen af klagesagerne på uddannelsesområdet til Uddannelsesservice.

På mange, men ikke alle fakulteter, kan afgørelser fra et underliggende niveau — eksempelvis studienævnets afgørelser — endvidere indbringes for dekanen, inden de indbringes for rektor, jf. nedenfor 7.2.2.

Figur 1\*

	Studienævn	Dekan	Rektor
LIFE	X	X	X
FARMA	X	X	X
TEO	X	X	X
JURA	X		X
SUND	X		X
HUM	X		X
NAT	X		X
SAMF	X	X	X

\*Kilde Uddannelsesservice. Figuren skønnes at være retvisende for uddannelsesområdet, men skal tages med forbehold vedr. områder uden for uddannelsesområdet.

Figur 1 viser, at halvdelen af fakulteterne har gjort det muligt at påklage studienævnets afgørelser til dekanen, inden de indbringes for rektor. Når dekanen er klageinstans, har de studerende én yderligere mulighed for at få prøvet en klage. Til gengæld bliver den samlede sagsbehandlingstid, inden klagen kan prøves af en instans uden for KU, længere.

Det fremgår af afgørelsens klagevejledning om en eventuel klage skal indgives til dekanen eller rektor.

Forskellene i praksis kan være medvirkende til, at det overordnet er vanskeligt at gennemskue om en klage skal indgives til dekanen eller rektor.

Klageadgangen til rektor omfatter ligesom klageadgangen til Universitets- og Bygningsstyrelsen kun retlige spørgsmål. Det indebærer, at der kun kan ske prøvelse af, om den trufne afgørelse holder sig inden for lovgivningens rammer, mens spørgsmål om hensigtsmæssigheden af en afgørelse truffet inden for lovgivningens rammer — herunder hensigtsmæssigheden af et i sagen udøvet skøn — falder uden for området for prøvelse.

Det medfører, at eksempelvis studienævnets faglige vurderinger eller skøn om, hvorvidt der foreligger et i dispensationssammenhæng ”usædvanligt forhold”, ikke vil blive efterprøvet, medmindre der foreligger holdepunkter for at der er foretaget et ulovligt skøn.

I praksis kan det i nogle tilfælde være svært for den studerende at anføre, hvilke retlige spørgsmål klagen vedrører. Alle klager, der indbringes rettidigt for rektor, vil imidlertid blive efterprøvet med henblik på at vurdere, om der er retlige mangler ved fakultetets afgørelse.

### 7.2.2. Ekstern rekurs

Det følger af universitetslovens § 34, stk. 1, at retlige spørgsmål ved universitetets afgørelser om studerendes forhold kan indbringes for videnskabsministeren efter regler fastsat af denne. Kompetencen til at behandle klagesager er delegeret til Universitets- og Bygningsstyrelsen.

De enkelte klagemuligheder for de studerende på uddannelsesområdet fremgår af de bekendtgørelser, der er fastsat i medfør af universitetsloven. De relevante bekendtgørelser er Adgangsbekendtgørelsen, Uddannelsesbekendtgørelsen, Eksamensbekendtgørelsen, Deltidsbekendtgørelsen, Karakterbekendtgørelsen og Meritankenævnsbekendtgørelsen.

Der er i alle disse bekendtgørelser en enslydende adgang til at indbringe universitetets afgørelser for Universitets- og Bygningsstyrelsen:

Universitetets afgørelser efter denne bekendtgørelse kan indbringes for Universitets- og Bygningsstyrelsen af den afgørelsen vedrører (klageren), når klagen vedrører retlige spørgsmål. Fristen for indgivelse af klage er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

Stk.2. Klagen indgives til universitetet, der afgiver en udtalelse. Klageren skal have lejlighed til at kommentere universitetets udtalelse inden for en frist af mindst 1 uge. Universitetet sender klagen til styrelsen vedlagt udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer.

Klageadgangen omfatter, som det ses, kun retlige spørgsmål<sup>1</sup>.

## 7.3. Klager over uddannelsen

Klagesystemet indebærer, at en række forhold vedrørende uddannelsen kan påklages. Eksempler på klager på uddannelsesområdet er:

- Klager over afslag på optagelse på en bachelor- eller kandidatuddannelse.
- Klager over afslag på dispensation til udsættelse af fristen for førsteårsprøvekrav, hvormed den studerende vil skulle udskrives fra uddannelsen.
- Klager over afslag på dispensation til yderligere eksamensforsøg, hvormed den studerende vil skulle udskrives fra uddannelsen.

---

<sup>1</sup> Tilsvarende gælder for sager om disciplinære foranstaltninger over for studerende, jf. afsnit 7.5

- Klager over afslag på dispensation for studieaktivitetskrav, hvormed den studerende vil skulle udskrives fra uddannelsen.
- Eksamensklager og meritklager.
- Klager over manglende overholdelse af forvaltningsretlige krav til sagsbehandlingen, eksempelvis begrundelsen for afgørelsen og sagsbehandlingstid.

#### *7.3.1. Eksamens- og meritklager*

Uden for det almindelige rekursystem, jf. ovenfor afsnit 7.2., eksisterer der to muligheder for at klage over faglige vurderinger på uddannelsesområdet.

Den ene mulighed vedrører eksamensklager, hvor den studerende har mulighed for at indbringe universitetets afgørelse af faglige spørgsmål for et ankenævn, jf. eksamensbekendtgørelsens § 36, stk.1.

Den anden vedrører meritafgørelser, hvor studienævnets afgørelse om afslag eller delvist afslag på merit for danske uddannelseselementer og forhåndsmérit kan indbringes for et meritankenævn, når klagen vedrører den faglige vurdering. Studienævnets afgørelse om afslag eller delvist afslag på merit for udenlandske uddannelseselementer kan indbringes for Kvalifikationsnævnet, jf. meritankenævnsbekendtgørelsens § 3.

#### *7.3.2. Klage over undervisning*

De studerende har mulighed for at klage over tilrettelæggelsen af undervisningen, herunder faglige, pædagogiske og didaktiske indhold samt vejledning, til studielederen.

#### *7.3.3. Klage over underviser*

De studerende kan klage over den enkelte underviser/vejleder til institutlederen (på nogle fakulteter kan det ske til studielederen). Hvis klageren får medhold i, at undervisningen/vejledningen har været utilstrækkelig eller ikke har fundet sted i overensstemmelse med universitetets krav til faglighed og adfærd, er det den nærmeste personaleleder, der må tage stilling til eventuelle personaleretlige konsekvenser for den pågældende underviser.

Klager over medarbejdere er regelfastsat i 'personalepolitisk håndbog' under afsnittet 'Retningslinjer for behandling af skriftlige klager over medarbejdere'.

#### *7.3.4. Øvrige forhold*

Ovenstående er ikke udtømmende for uddannelsesområdet, idet der er øvrige forhold, f.eks. administrative forhold, som kan påklages.

#### *7.4. Vejledningspligt ved klage*

I henhold til Forvaltningslovens § 7 skal KU som forvaltningsmyndighed:

...i fornødent omfang yde vejledning og bistand til personer, der retter henvendelse om spørgsmål inden for myndighedens sagsområde.

Stk. 2. Modtager en forvaltningsmyndighed en skriftlig henvendelse, som ikke vedrører dens sagsområde, videresendes henvendelsen så vidt muligt til rette myndighed.

På KU er praksis, at fakulteternes informations-/studenterservicecentre tilbyder vejledning til studerende der henvender sig med bl.a. spørgsmål om, hvor og hvordan deres klagesager skal behandles.

Specifikt vedr. eksamensklager er der også på fakulteternes hjemmesider for studerende en henvisning til enten eksamensbekendtgørelsen eller vejledning i, hvordan der klages og hvortil klagen stiles.

Vedrører klagen karaktergivning, opfordres den studerende på nogle fakulteter til at kontakte underviser med henblik på en samtale om og begrundelse for karakteren, før der klages. På andre fakulteter opfordres de studerende til at kontakte Studenterservice med henblik på at få en uddybende vejledningssamtale om klagens form og indhold. Henvendelse til Studenterservice og/eller en underviser har ikke betydning for sagens forløb og afgørelsen af sagen.

## **7.5. Ordensreglerne — Disciplinære foranstaltninger over for studerende**

KU har som supplement til ovenstående regler fastsat et internt regelsæt om de studerendes adfærd i bred forstand, dvs. både eksamenssnyd og anden uacceptabel adfærd. Grundlaget for regelsættet er universitetsloven og eksamensbekendtgørelsen.

Regelsættet betegnes som ”Disciplinære foranstaltninger over for studerende på Københavns Universitet” (ordensreglerne) og følges af en vejledning. Det dækker hele spektret fra forstyrrende opførsel til strafbare handlinger.

Rektorsekretariatet har det overordnede ansvar for fortolkningen af ordensreglerne, legalitetskontrollen på området samt revision af regelsættet.

De studerendes restsikkerhed er i sager vedr. anvendelsen af disse regler sikret via forvaltningsloven. Der foregår således kontradiktion, den studerende kan benytte sig af en bisidder, der skal udøves et forvaltningsretligt sagligt skøn, der må ikke foretages forskelsbehandling, afgørelsen kan påklages, etc.

Retlige spørgsmål ved universitetets afgørelser om disciplinære foranstaltninger vedrørende studerendes forhold kan indbringes for videnskabsministeren efter regler fastsat af denne. Det er Universitets- og Bygningsstyrelsen, der behandler disse klager.

### *7.5.1. Eksamenssnyd*

En sag om eksamenssnyd begynder ved en konkret mistanke om snyd ved eksamen og oplyses herefter af studielederen bl.a. ved indkaldelse af den studerende til et møde. Er der grundlag for at gå videre med sagen, indberetter studielederen sagen til dekanen. I fakultetets sagsbehandling skal overholdelse af officialprincippet m.m. påses. Hvis dekanen finder, at den studerende skal bortvises, fremsendes sagen til rektor v/Rektorsekretariatet..

Rektor v/Rektorsekretariatet påser overholdelse af forvaltningsretten, herunder legalitets-, official- og proportionalitetsprincippet samt lighedsgrundsætningen.

Når sagen er tilstrækkeligt oplyst, træffer Rektorsekretariatet herefter afgørelse på rektors vegne.

De retlige spørgsmål kan indbringes for Universitets- og Bygningsstyrelsen, jf. ovenfor afsnit 7.2.

### *7.5.2. Uacceptabel adfærd i øvrigt*

Sagerne begynder typisk på institutniveau, hvor en underviser eller medstuderende klager over den studerendes adfærd. Vedrører klagen undervisningen, er det i første omgang studielederen, der undersøger sagen. Vedrører klagen instituttets anliggender, undersøger institutlederen sagen.

Hvis der er grundlag for at gå videre med sagen, sker der indberetning til dekanen. Hvis dekanen finder, at den studerende skal bortvises, fremsendes sagen til rektor v/Rektorsekretariatet.

I øvrigt gælder de samme principper for sagsbehandlingen som under ”Eksamenssnyd”.

Ved mistanke om overtrædelse af straffeloven foretager Rektorsekretariatet politianmeldelse og medvirker til sagsoplysningen over for politi og anklagemyndighed.

## **7.6. Vejledningstilbud til studerende før og under uddannelsen**

### *7.6.1. Studievejledning*

Det følger af universitetslovens § 9, at universitetet skal tilbyde vejledning under uddannelsesforløb om uddannelsen og efterfølgende beskæftigelsesmuligheder. Universitetet har endvidere pligt til at give studerende, der er blevet forsinket i forhold til den normerede studietid, særlig vejledning med henblik på, at de fortsætter deres uddannelse.

På KU er der dels en central vejledningsenhed, Vejledning & Optagelse, dels vejledningsenheder på de enkelte fakulteter og ofte også på institutterne.

Vejledning & Optagelse vejleder studerende om uddannelsesvalg samt om selve ansøgningen til KU. Her vil en ansøger eksempelvis kunne få vejledning angående de enkelte uddannelsesmuligheder på KU, hvordan ansøgningen skal udarbejdes og hvilke dispensationsmuligheder, der findes.

Fakulteternes vejledningsenheder tilbyder vejledning til de studerende fra studiestart og gennem hele uddannelsen samt om efterfølgende jobmuligheder.

En studerende vil på ethvert tidspunkt under uddannelsen kunne henvende sig til vejledningen med de overvejelser og problemer, vedkommende har i forbindelse med uddannelsen.

Studievejledningen vil kunne vejlede om mulighederne i den enkelte situation. Det kan eksempelvis være vejledning om valgmuligheder, meritmuligheder eller om dispensationsmuligheder for reglerne på uddannelsesområdet, herunder udarbejdelse af alternative studieplaner.

Studievejledningen skal således sikre, at de studerende er bekendt med og kan udnytte deres rettigheder i relation til f.eks. valg af uddannelse, ansøgning om optagelse, dispensationer, etc.

### *7.6.2. Administrativ vejledning*

Den studerende vil i forbindelse med en konkret sag kunne kontakte fakultetets administration og få vejledning om dispensations- og klagemuligheder, jf. afsnit 7.4.

Formålet med denne vejledning er, at den studerende dels skal gøres bekendt med muligheden for at søge dispensation, dels skal gøres bekendt med muligheden for at påklage en afgørelse til højere instans.

Det skal i den forbindelse fremhæves, at KU ved afgørelser, hvor klager ikke får fuldt medhold, altid skal give klagevejledning.

## **7.7. Ansat som studentermedhjælp**

Studentermedhjælpere, der har et ansættelsesforhold ved universitetet, er sidestillet med andre ansatte. Det betyder, at de almindelige ansættelsesmæssige regler ved KU, herunder rettigheder og forpligtigelser, også gælder for ansatte studerende.

Som ansat studerende har man et referenceforhold til en leder, og man har derfor mulighed for at gå til denne i tilfælde af problemer, uanset om det drejer sig om opgaveløsningen, kollegiale relationer e.l.. Hvis problemstillingen vedrører den nærmeste leder, er det altid muligt at gå til dennes leder.

Endvidere har man som ansat studerende mulighed for at få bistand hos den lokale tillidsmand.

## **7.8. Opsummering**

Det fremgår af ovenstående gennemgang, der som nævnt ikke er udtømmende, at alle retlige spørgsmål allerede i dag kan påklages til højere myndighed, enten internt på KU eller eksternt.

Ved afgørelser af retlige spørgsmål vil der altid blive givet klagevejledning, med mindre klager i afgørelsen får fuldt medhold. Derudover tilbyder KU i en række tilfælde vejledning inden en afgørelse bliver truffet.

Faglige skøn og afgørelser om f.eks. serviceniveau og allokering af ressourcer kan som udgangspunkt ikke påklages til højere instans. Der findes dog i uddannelsesreglerne særlige regler, der muliggør en begrænset klageadgang, for så vidt angår faglige skøn i forbindelse med eksamen og merit.