



Bestämmelser för

Disciplin- och avskiljandenämnden vid Jönköping University (DAN)

A. INLEDANDE BESTÄMMELSER

1. Dessa bestämmelser utgör Jönköping Universitys ("JU") regler för hantering av disciplin- och avskiljandeärenden. Bestämmelserna är disponerade enligt följande:
 - A. INLEDANDE BESTÄMMELSER
 - B. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER RÖRANDE DAN
 - C. HANDLÄGGNING AV DISCIPLINÄRENDE
 - D. ÖVRIGA BESTÄMMELSER
2. Disciplin- och avskiljandenämnden vid Jönköping University ("DAN") är inrättad av Stiftelsen Högskolan i Jönköping ("Stiftelsen") med stöd av § 12 i dess stadgar. DAN är ett självständigt organ som är gemensamt för alla enheter inom JU (Stiftelsen och dess dotterbolag).
3. DAN:s uppgift är att handlägga och besluta i disciplin- och avskiljandeärenden ("Disciplinärende") som avser person som är antagen till och bedriver högskoleutbildning på grund-, avancerad- eller forskarnivå vid JU ("Student"). Handläggning av och beslut i Disciplinärende ska ske i enlighet med dessa bestämmelser och med tillämpning av gällande materiella regler – Bestämmelser avseende disciplinära åtgärder vid Jönköping University – samt föreskrifter som beslutats med stöd av dessa. Detta innebär bl.a. att begrepp och uttryck (indikeras med stor begynnelsebokstav) som inte definieras särskilt i dessa bestämmelser ska ha den betydelse som följer av nämnda bestämmelser.
4. Disciplinärende ska alltid och endast handläggas av DAN i första instans. Detta innebär att DAN har exklusiv behörighet och att annan enhet eller funktion inom JU saknar sådan behörighet.
5. Beslut av DAN kan i vissa fall överklagas till Överklagandenämnden vid Jönköping University ("HJÖN"). Bestämmelser om överklagande finns i avsnitt E. nedan.
6. DAN:s beslut ska föregås av en noggrann utredning av relevanta omständigheter i varje enskilt ärende. För att tillgodose målsättningen på hög rättssäkerhet och intresset av en långsiktig och

enhetlig praxis rörande Disciplinärenden ska DAN, inom ramen för tillämpliga materiella regler, beakta tidigare bedömningar av DAN och HJÖN.

7. Andra enheter och funktioner inom JU (förutom HJÖN) är skyldiga att rätta sig efter och i förekommande fall verkställa DAN:s beslut.
8. Vissa beteenden kan, utöver att de kan leda till Disciplinär åtgärd, medföra straffansvar enligt lag.

B. ALLMÄNNA REGLER RÖRANDE DAN

DAN:s sammansättning

Ledamöter och hur de utses

9. DAN ska bestå av ordinarie ledamöter enligt nedan.
 - 9.1 Vid handläggning av och beslut i ärende som kan leda till Disciplinär åtgärd (Varning, eller Avstängning) ska DAN bestå av:
 - (i) En ledamot som är lagfaren ("Lagfaren ledamot"),
 - (ii) Fem ledamöter som representerar lärarna vid JU ("Lärarrepresentanter"), varav en från Jönköping University Enterprise AB ("JUE") och en från varje fackhögskola,
 - (iii) Två ledamöter som representerar Jönköpings Studentkår ("Studentrepresentanter").
 - 9.2 Vid handläggning av och beslut i ärende som kan leda till Avskiljande ska DAN utöver ledamöter enligt punkt 9.1 ovan utökas med en ledamot som ska ha relevanta kunskaper i medicin eller psykiatri ("Särskild ledamot").
10. Lagfaren ledamot utses av Stiftelsen (stiftelsestyrelsen) med en mandattid på tre (3) år. Lagfaren ledamot ska vara ordförande i DAN. (Lagfaren ledamot benämns i det följande även "ordföranden").
11. Lärarrepresentanterna utses av Stiftelsen (rektor) med en mandattid på två (2) år, efter förslag av respektive fackhögskola och JUE. För att undvika att kompetens och erfarenhet går förlorad ska mandatperioderna om möjligt ordnas så att högst två lärarrepresentanter utses för samma period.
12. Studentrepresentanter utses av Stiftelsen (rektor) med en mandattid på ett (1) år, efter förslag av Jönköpings Studentkår.
13. Särskild ledamot utses av DAN vid behov och för ett enskilt ärende.

Ersättare

14. Lagfaren ledamot och varje Lärarrepresentant ska ha en personlig ersättare som inträder i ledamotens ställe om ledamoten är tillfälligt förhindrad att delta i DAN:s arbete.

- 15 Studentrepresentanterna ska gemensamt ha två ersättare där en av ersättarna inträder i en Studentrepresentants ställe om ledamoten är tillfälligt förhindrad att delta i DAN:s arbete.
- 16 Ersättare utses i samma ordning och för samma tid som aktuell ordinarie ledamot.
- 17 Om ledamot eller ersättare avgår från uppdraget eller inte längre uppfyller kvalifikationskrav för befattningen ska Stiftelsen (rektor) enligt ovan beskriven ordning utse ny ledamot eller ersättare för återstående mandattid.
- 18 Om behov föreligger har DAN rätt att i samråd med Stiftelsen (rektor) adjungera expertis i syfte att bistå DAN i handläggningen av ett enskilt ärende. Sålunda adjungerad expertis får delta i handläggningen av ärende på det sätt och i den omfattning som DAN beslutar, men får inte delta i omröstning inför beslut.

Sekretariat

- 19 DAN ska ha ett sekretariat bestående av minst en (1) sekreterare. Till sekretariatet kan även knytas administrativa handläggare. Sekreterare utses av Stiftelsen (rektor).
- 20 Sekreterarna ska vara anställda vid eller arbeta på uppdrag av JU.
- 21 Sekretariatet ansvarar för registrering och uppläggning av ärenden, utskick och kallelser samt samordningsuppgifter på ordförandens uppdrag. Sekretariatet ansvarar vidare för att DAN:s beslut (och i förekommande fall beslut av HJÖN) hanteras på så sätt att det finns reell möjlighet för DAN att utarbeta och tillämpa en enhetlig praxis.
- 22 DAN:s sekreterare ansvarar för att Disciplinärende blir rättvist och tillräckligt utrett inför de beslut som ska fattas. En av DAN:s sekreterare ska vara föredragande och protokollförare vid DAN:s sammanträden.

Beslut

Beslutsförhet

- 23 Med undantag för vad som följer av punkt 24 nedan gäller att det för beslutsförhet krävs följande:
 - (i) Vid beslut i ärende som kan leda till Disciplinär åtgärd (Varning eller Avstängning) krävs att minst tre (3) ledamöter deltar i beslutet, däribland ordföranden, en Studentrepresentant och Lärarrepresentanten för den fackhögskola/JUE där den student Disciplinärendet avser är antagen.
 - (ii) Vid beslut i ärende som kan leda till Avskiljande krävs, utöver vad som anges i 23 (i) att Särskild ledamot deltar i beslutet.
- 24 Om dessa bestämmelser föreskriver att beslut får fattas av ordföranden ensam eller av ordföranden och en annan ledamot, så ska detta gälla som krav för beslutsförhet i sådan fråga.

Beslut

- 25 Beslut fattas efter omröstning och med enkel majoritet. Vid lika röstetal gäller den mening som ordföranden företräder.
- 26 Beslut ska ange de skäl på vilka det grundas.
- 27 Till beslut ska lämnas fullföljdshänvisning, innehållande upplysning om beslutet kan överklagas och i så fall hur och inom vilken tid överklagande ska ske.
- 28 I förekommande fall ska referenser till tidigare avgöranden av DAN eller HJÖN rörande samma eller liknande fråga göras, allt i syfte att tillgodose målsättningen i punkten 6 ovan.
- 29 Ledamot har rätt att avge särskilt yttrande och att få avvikande uppfattning antecknad till protokollet.

C. HANDLÄGGNING AV DISCIPLINÄRENDE

Normal handläggning

Ärendebildning, förberedande utredning och hänskjutande till DAN

- 30 Grundad misstanke om disciplinär förseelse ska skyndsamt anmälas till DAN ("Disciplinämälan"). Den som har grundad misstanke om förseelse eller missförhållanden vid JU är skyldig att anmäla sådan misstanke.
- 31 När Disciplinämälan inkommer ska den omgående registreras varvid ett Disciplinärende läggs upp, ärendenummer tilldelas och en beteckning som i korthet förklarar/beskriver den fråga ärendet avser ges. DAN:s sekreterare ansvarar för detta men utförandet kan delegeras till registrator vid JU.
- 32 En av DAN:s sekreterare ska omgående inleda en förberedande utredning av ärendet, varvid den student Disciplinärendet avser ska få ta del av Disciplinämälan och beredas tillfälle att muntligen eller skriftligen yttra sig över denna. Vid behov kan komplettering begäras in från den som gjort Disciplinämälan eller från relevant enhet/funktion inom JU. Den förberedande utredningen ska företas utan dröjsmål och ska vara avslutad inom tio arbetsdagar, om inte särskilda omständigheter motiverar en längre tid. Den sekreterare som ansvarar för den förberedande utredningen ansvarar även för att alla uppgifter som framkommer vid den förberedande utredningen dokumenteras skriftligt.
- 33 Ärenden som avser trakasserier eller sexuella trakasserier ska utredas av diskrimineringsutredare. Sekretariatet ska inhämta diskrimineringsutredarens utredning och beslut i ärendet från vd vid berörd verksamhet. Om ärendet inte har utretts av diskrimineringsutredare ska ärendet bordläggas och överlämnas till diskrimineringsutredare. Sekretariatet ska invänta beslut avseende diskrimineringsutredningen från vd vid berörd verksamhet innan ärendet tas upp för fortsatt handläggning.

34 När den förberedande utredningen är klar ska en av sekreterarna föredra ärendet för ordföranden. På grundval av föredragningen ska ordföranden pröva DAN:s behörighet samt besluta om omständigheterna är sådana att Disciplinärendet ska:

- (i) lämnas utan vidare åtgärd, eller
- (ii) hänskjutas till DAN för prövning.

Beslut i denna del får inte överklagas.

35 Efter ett beslut att hänskjuta ett Disciplinärende till DAN enligt punkt 34 (ii) ovan ska alla handlingar i ärendet genom sekreterarens försorg tillställas DAN:s ledamöter och i förekommande fall ersättare.

36 I anslutning till beslut att hänskjuta ett Disciplinärende till DAN ska ordföranden även göra en preliminär prövning av om ärendet kan komma att leda till ett Avskiljande. Särskild prövning av detta kan därefter ske när som helst under handläggningen hos DAN och ska i förekommande fall föranleda utseende av Särskild ledamot.

Fortsatt utredning

37 Ärende som hänskjuts till DAN ska utredas noggrant och rättvist. Syftet med den fortsatta utredningen är att båda sidor – såväl den som gjort Disciplinmälan eller relevant enhet/funktion inom JU som den student Disciplinärendet avser – ska ges möjlighet att åberopa omständigheter i sak och att utveckla sin mening. Utredningen sker under ledning av en av sekreterarna, vid behov i samråd med ordföranden. Sekreteraren har inget eget utredningsuppdrag men ska genom frågor och begäran om kompletteringar leda processen och verka för att utredningsmaterialet blir rättvisande och tillräckligt inför beslut. Följande moment ingår i den fortsatta utredningen.

37.1 Den student Disciplinärendet avser ska beredas tillfälle att yttra sig skriftligen eller muntligen.

37.2 Vid behov ska kompletterande upplysningar inhämtas från annan person som har relevanta upplysningar i Disciplinärendet. Ordföranden kan besluta att sådana upplysningar får lämnas muntligen under den fortsatta utredningen eller vid DAN:s sammanträde. Om så sker ska den student Disciplinärendet avser beredas tillfälle att närvara. Sådant beslut kan inte överklagas.

37.3 Den student Disciplinärendet avser ska upplysas om sin rätt att närvara och uttala sig muntligen vid DAN:s sammanträde.

38 Samtliga beslut under utredningen ska fattas skriftligen. Alla handlingar och uppgifter som tillförs ärendet under den fortsatta utredningen ska tillställas DAN:s ledamöter och i förekommande fall ersättare. Den student Disciplinärendet avser har rätt att ta del av beslut som fattas samt nya uppgifter i sak som tillförs ärendet.

Beslutsfasen

39 När utredningen är avslutad ska ärendet avgöras. Ärende i DAN avgörs normalt vid sammanträde där ledamöterna och i förekommande fall ersättare inställer sig personligen. Den

student Disciplinärendet avser ska kallas. Vid behov ska även annan person som DAN bedömer kan tillföra uppgifter i ärendet kallas. En av sekreterarna är föredragande vid DAN:s sammanträden.

- 40 DAN kan avgöra ärende även om den student Disciplinärendet avser eller annan person som kallats enligt punkt 39 ovan inte infinner sig.

Allmänt om handläggningen

- 41 DAN ska normalt ha sammanträde med personlig inställelse en gång i månaden, om inte tillströmningen av ärenden eller särskilt behov föranleder annat. Ordföranden är sammankallande, men kan delegera denna uppgift till en av DAN:s sekreterare.
- 42 Ärende i DAN ska handläggas skyndsamt och ska, om inte särskilda skäl föranleder annat, avgöras inom två månader från det att ärendet hänsköts till DAN.
- 43 Vid behov ska sekretariatet ombesörja att handlingar i ärendet översätts till engelska. Om det bedöms lämpligt får ordföranden besluta att sammanträde eller del därav ska hållas på engelska eller att tolk ska anlitas under utredningen eller vid DAN:s sammanträde.

Interimistisk Avstängning

- 44 Om ett ärende hänskjutits till DAN får ordföranden efter samråd med ytterligare en ledamot med omedelbar verkan interimistiskt avstänga den student Disciplinärendet avser från verksamheten vid JU ("Interimistisk Avstängning").
- 45 Ett beslut om Interimistisk Avstängning ska gälla till dess ärendet har prövats slutligt av DAN, dock längst under en månad. Ett beslut om Interimistisk Avstängning kan inte överklagas särskilt.

Protokoll

- 46 Ordföranden ansvarar för att det förs protokoll över DAN:s sammanträden. En av sekreterarna är protokollförare.
- 47 Protokoll ska för varje ärende redovisa de ledamöter och i förekommande fall ersättare som deltagit, de beslut som fattas samt skälen för dessa, genomförda omröstningar och hur dessa utfallit samt i förekommande fall de avvikande uppfattningar och särskilda yttranden som avgivits.
- 48 Vid beslut om disciplinär åtgärd ska protokoll redovisa omfattningen av åtgärden inklusive skälen därtill samt i förekommande fall om åtgärden avser avstängning från särskilt angivna lokaler inom JU.
- 49 Protokoll ska justeras av ordföranden. Beslut som ska gå i omedelbar verkställighet ska förklaras omedelbart justerat.

Underrättelse om beslut

- 50 Alla DAN:s beslut ska dokumenteras skriftligt. Originalhandlingar ska registreras och arkiveras enligt gällande regler härom. DAN:s sekreterare ansvarar för att underrättelse om beslut sker snarast genom att kopia av beslutet expedieras enligt nedan.
- 50.1 Den student Disciplinärendet avser ska underrättas om samtliga beslut i ärendet.
- 50.2 Beslut enligt punkt 34 (i) ovan om att ett Disciplinärende ska lämnas utan vidare åtgärd ska expedieras till den som gjort Disciplinmälan.
- 50.3 Beslut om Varning ska expedieras till JU:s fackhögskolor, JUE, Högskoleservice och till Jönköpings Studentkår.
- 50.4 Beslut om Avstängning ska expedieras till JU:s fackhögskolor, JUE, Högskoleservice, Jönköpings Studentkår, Centrala Studiestödsnämnden samt de enheter och funktioner inom JU som särskilt berörs av beslutet.
- 50.5 Beslut om Avskiljande ska expedieras till JU:s fackhögskolor, JUE, Högskoleservice, Jönköpings Studentkår, Centrala Studiestödsnämnden, de enheter och funktioner inom JU som särskilt berörs av beslutet samt Högskolans avskiljandenämnd (HAN).

Verkställighet

- 51 Beslut om Varning går i verkställighet när tiden för att överklaga beslutet löpt ut.
- 52 Beslut om Avstängning ska gå i omedelbar verkställighet, om inte annat föreskrivs i beslutet.
- 53 Beslut om Avskiljande ska gå i omedelbar verkställighet, om inte annat föreskrivs i beslutet.

E. ÖVRIGT

Överklagande

- 54 Beslut av DAN att ålägga Student Disciplinär åtgärd (Varning och Avstängning) och beslut om Avskiljande får överklagas av den student som ålagts den Disciplinära åtgärden eller avskilts. Överklagande sker till HJÖN. I övrigt kan DAN:s beslut inte överklagas.
- 55 Överklagande ska ske skriftligen inom tre veckor från den dag då beslutet meddelades. Överklagandet ska ställas till HJÖN men ska ges in till DAN genom registrator vid JU. Överklagandet ska tillsammans med samtliga handlingar i DAN:s ärende överlämnas till HJÖN.

Jäv

- 56 JU:s jävsregler – *Bestämmelser rörande jäv vid Jönköping University* – ska tillämpas på DAN:s ledamöter och dess ersättare, DAN:s sekreterare samt adjungerad expertis.

Arvode

- 57 Lagfaren ledamot, ersättare till Lagfaren ledamot, Särskild ledamot och i förekommande fall adjungerad expertis har rätt till arvode. Rektor har i uppdrag att besluta om villkor och nivåer för sådant arvode.
- 58 Eventuell kostnad för översättning eller tolk ska godkännas för utbetalning av ekonomichefen vid Stiftelsen.
