

## **RÄTTIGHETER OCH SKYLDIGHETER**

**- regelverk för studier på grundnivå och avancerad nivå vid Gymnastik- och idrottshögskolan (GIH)**

## Innehåll

Förkortningslista .....	4
1. Inledning .....	5
1.1 Student vid GIH.....	5
2. Högskolan som myndighet .....	5
2.1 Myndighetsutövning.....	5
2.2 Jäv .....	6
2.3 Offentlighet och sekretess.....	6
2.4 Serviceskyldighet .....	7
3. Likabehandling.....	7
3.1 Arbetet med aktiva åtgärder .....	7
3.2 Arbetet med aktiva åtgärder hos en utbildningsanordnare:.....	8
3.3 Förekomst av trakasserier och diskriminering .....	8
3.4 Påföljder.....	8
4. Arbetsmiljö, resurser för studenter och försäkring.....	9
4.1 Regler för god arbetsmiljö .....	9
4.2 Hälsovård .....	9
4.3 Resurser på campus.....	9
4.4 Studie- och karriärvägledning .....	9
4.5 Försäkring för personskada .....	9
5. Studentinflytande och kursvärderingar.....	10
5.1 Studentkår .....	10
5.2 Studentrepresentanter .....	10
5.3 Studentförenings rätt att använda undervisningslokalerna.....	11
5.4 Kursvärderingar .....	11
6. Avgifter och kostnader .....	11
6.1 Kostnader i utbildningen .....	11
6.2 Kostnader för studieresor.....	11
6.3 Anmälning- och studieavgift för vissa studenter .....	12
7. Kurs- och utbildningsplaner.....	12
7.1 Kursplanens innehåll.....	12
7.2 Utbildningsplanens innehåll .....	13
8. Undervisnings- och examinationsspråk.....	13

9. Inspelning av undervisning .....	14
9.1 Inspelning som en del av utbildningen .....	14
10. Inställande av utannonserad utbildning .....	14
11. Anstånd, registrering, uppehåll och avbrott.....	14
11.1 Anstånd med studiestart för antagna.....	14
11.2 Registrering och omregistrering .....	15
11.3 Studieuppehåll med platsgaranti.....	16
11.4 Andra uppehåll i studierna .....	16
11.5 Studieavbrott.....	16
12. Dispens: undantag från behörighetskrav .....	17
13. Tillgodoräknande och examen .....	17
13.1 Tillgodoräknande .....	17
13.2 Examen .....	18
14. Stöd till studenter med funktionsnedsättning .....	18
14.1 Anpassad examination.....	18
14.2 Alternativ examinationsform.....	18
15. Schema.....	19
16. Om examination .....	19
16.1 Referenser och källhantering .....	19
16.2 Återanvändning av egen text.....	19
16.3 Plagiatkontroll.....	20
17. Hinder vid examination på grund av högskolans misstag .....	20
17.1 Förhinder orsakat av högskolan i samband med examination.....	20
17.2 Försvunnen examinationsuppgift.....	20
18. Överklagande.....	20
18.1 Hur beslut överklagas .....	20
18.2 Överklagandenämnden för högskolan .....	21
18.3 Förvaltningsrätten .....	21
18.4 Kammarrätten .....	22
19. Disciplinära åtgärder.....	22
20. Avskiljande.....	23
Källförteckning.....	23
Lagar och förordningar .....	23

Föreskrifter .....	24
Lokala beslut .....	24
Övriga källor .....	24

### **Förkortningslista**

AML – Arbetsmiljölagen

DiskrL – Diskrimineringslag

FL – Förvaltningslag

HF – Högskoleförordning

HL – Högskolelag

MF – Myndighetsförordning

RF – Regeringsform

UHRFS – Universitets- och högskolerådets författningssamling

URL- Lag om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk

## **1. Inledning**

Rektor har den 27 november 2018 beslutat att följande regelverk gäller för utbildningar på grundnivå och avancerad nivå vid Gymnastik- och idrottshögskolan (GIH) från och med vårterminen 2019. Särskilda regler kan dock gälla för utbildning på forskarnivå framför allt när det gäller avsnitt 1.1. Särskilda regler gäller för uppdragsutbildning vilka alltså inte omfattas av detta regelverk.

En rad lagar och förordningar styr högskolans verksamhet. Utöver dessa finns lokala bestämmelser för GIH. För att öka rättssäkerheten vid högskolan samt tydliggöra förutsättningarna för relationen mellan student och högskola har viss lagstiftning och lokala bestämmelser som rör studier samlats i detta regelverk. Där inte annat anges är reglerna i denna skrift lokala bestämmelser för GIH.

Förhållandet mellan alla som är verksamma vid högskolan, såväl studenter som anställda, ska präglas av ömsesidig respekt. En viktig del i detta är kunskap om vilka regler som gäller för verksamheten och att följa dem. Det är studentens eget ansvar att informera sig om vilka regler och instruktioner som gäller för högskolan och för den egna utbildningen.

### **1.1 Student vid GIH**

Endast den som är antagen till och bedriver högskoleutbildning är student vid GIH (HF 1 kap. 4§). Det är endast studenter vid högskolan som har rätt att delta i undervisning och examination.

## **2. Högskolan som myndighet**

### **2.1 Myndighetsutövning**

GIH är en statlig myndighet som lyder under regeringen. Vissa av de beslut som fattas av anställda vid högskolan innebär myndighetsutövning. Myndighetsutövning är när en myndighet fattar beslut som rör en enskild person, i form av antingen ett betungande eller gynnande beslut.

Myndighetsutövningen måste vara rättssäker. Med rättssäkerhet menas förutsebarhet i rättsliga frågor. En förutsättning för detta är att det finns regler som är tydliga, publicerade och tillämpas korrekt. Exempel på myndighetsutövning vid högskolan är antagning, examination och utfärdande av examen.

## 2.2 Jäv

När anställda vid en myndighet handlägger och fattar beslut i ärenden ska det utföras på ett sakligt och opartiskt sätt (RF 1 kap. 9§). Jäv är en omständighet som kan rubba förtroendet för en viss persons opartiskhet i samband med hanteringen av ett ärende. Exempel på situationer då jäv kan uppstå vid högskolan är vid beslut rörande examination, dispens, tillgodoräkning och antagning.

En situation där en anställd är att betrakta som jävig är om den anställda eller en närstående till den anställda kan förväntas få synnerlig nytta eller skada av beslutet i ett ärende. Andra situationer där jäv kan uppstå är om det finns någon annan särskild omständighet som skulle kunna rubba förtroendet för en anställds opartiskhet, till exempel om:

- den anställda är vän eller ovän med den som är part i ett ärende,
- den anställda är ekonomiskt beroende av den som är part i ett ärende,
- det finns en intressekonflikt eller annan omständighet som gör att myndighetens trovärdighet kan skadas.

En person som är jävig får inte handlägga eller besluta i ärendet (FL 17§). Ansvar för att utföra jävskontroll ligger hos den enskilda handläggaren/beslutsfattaren. Om någon anser att ett jävsförhållande föreligger ska handläggarens/beslutsfattarens chef bedöma om ärendet ska överföras till en annan person.

## 2.3 Offentlighet och sekretess

Offentlighetsprincipen gäller för högskolans verksamhet. Detta innebär bland annat att merparten av högskolans verksamhet är öppen för insyn från allmänheten och massmedia. Ett av de viktigaste uttrycken för offentlighetsprincipen är rätten att ta del av allmänna handlingar som finns hos myndigheter.

En begäran om att ta del av allmän handling ska behandlas skyndsamt. Skrivningsfrågor, studenters examinationsuppgifter och tentamensresultat är exempel på handlingar som är allmänna och offentliga. Frågor för salskrivningar blir allmän handling först efter att salskrivningen har genomförts för att syftet med examinationen inte ska motverkas.

Efter att en students examination är bedömd och resultatet har registrerats är studentens arbete allmän handling. Att examinationsuppgiften blir allmän handling innebär att andra personer kan begära ut kopior av den.

Kopior av allmän handling som omfattar tio sidor eller mer lämnas ut mot avgift. Vid uppenbara fall av missbruk av reglerna för avgiftsuttag kan högskolan ta ut avgift från första sidan (Avgiftsförordning 15-16§§).

En allmän handling kan komma att omfattas av sekretess och är då inte offentlig. Reglerna om offentlighet och sekretess finns i Tryckfrihetsförordningen och Offentlighets- och sekretesslagen.

#### 2.4 Serviceskyldighet

Myndigheter ska vara tillgängliga för allmänheten. Det innebär bland annat att det ska vara möjligt att komma i kontakt med en myndighet via e-post och telefon. Serviceskyldigheten innebär även att den som kontaktar högskolan ska få svar så snart som möjligt, vanligtvis inom några dagar (FL 6-8 §§).

Den som ska svara på en fråga som inkommit till högskolan avgör själv i vilken form svaret ges, exempelvis via brev, telefon eller e-post. Det finns ingen skyldighet att lämna svar i samma form som frågan inkom till högskolan.

### 3. Likabehandling

Jämställdhet mellan kvinnor och män ska alltid iaktas och främjas i högskolans verksamhet (HL 1 kap. 5 §).

Högskolan lyder under diskrimineringslagen vars ändamål är att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder (DiskrL 1 kap 1 §).

Diskrimineringslagen förbjuder diskriminering och skyddar både den som söker till högskolan och den som studerar vid högskolan (DiskrL 2 kap. 5 §). Med diskriminering avses i lagens mening direkt diskriminering, indirekt diskriminering, bristande tillgänglighet, trakasserier, sexuella trakasserier och instruktioner att diskriminera (DiskrL 1 kap. 4 §).

#### 3.1 Arbetet med aktiva åtgärder

Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att undersöka om det finns risker, analysera orsaker till upptäckta risker och hinder, vidta förebyggande och främjande åtgärder, följa upp och utvärdera (DiskrL 3 kap 1-2§§).

### 3.2 Arbetet med aktiva åtgärder hos en utbildningsanordnare:

Arbetet med aktiva åtgärder ska omfatta antagnings och rekryteringsförfarande, undervisningsformer och organisering av utbildningen, examinationer och bedömning av studenternas prestationer, studiemiljö och möjlighet att förena studier med föräldraskap (DiskrL 3 kap 15-17§§).

### 3.3 Förekomst av trakasserier och diskriminering

När arbetsgivaren eller företrädare för GIH som utbildningsanordnare får vetskap om att trakasserier förekommer, ska vederbörande utan dröjsmål se till att ärendet utreds, att nödvändiga åtgärder vidtas och att uppföljning sker.

Anmälan till Diskrimineringsombudsmannen (DO) kan göras om GIH som utbildningsanordnare inte uppfyllt sin skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot trakasserier eller sexuella trakasserier, brustit i arbetet med att främja lika rättigheter och möjligheter eller inte gör tillräckligt för att förebygga trakasserier och sexuella trakasserier.

Om du som student upplever att du eller någon annan på GIH blir utsatt för trakasserier kan du vända dig till utbildningsledare och/eller studerandeskyddsombud.(Riktlinje vid diskriminering-för studenter och anställda dnr GIH 2016/494).

### 3.4 Påföljder

De disciplinära åtgärderna varning eller avstängning får vidtas mot en student som utsätter en annan student eller arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap. 4 § DiskrL. Ärenden av detta slag handläggs i enlighet med högskoleförordningens kapitel 10. Läs mer i avsnitt 28. Disciplinära åtgärder.

Personalansvarsnämnden vid GIH kan besluta om påföljd för en anställd som utsatt en annan anställd eller student för trakasserier (HF 2 kap. 15 §, MF 25 §).

Vid diskriminering kan högskolan bli skyldig att betala diskrimineringsersättning. Detsamma gäller om högskolan inte utreder och vidtar åtgärder vid förekomst av trakasserier (DiskrL 5 kap. 2§).



#### **4. Arbetsmiljö, resurser för studenter och försäkring**

De krav som ställs på arbetsmiljö i arbetsmiljölagen gäller för såväl högskolans anställda som studenter (AML 1 kap. 3§).

##### **4.1 Regler för god arbetsmiljö**

En god arbetsmiljö skapar bra förutsättningar för lärande och trivsel för både anställda och studenter. För att främja detta kan lärare vid GIH sätta upp regler för seminarier, föreläsningar och dylikt. Reglerna kan röra exempelvis sen ankomst, förtäring samt användande av mobiltelefoner eller annan elektronisk utrustning.

##### **4.2 Hälsovård**

Högskolan ansvarar för att studenterna har tillgång till hälsovård, särskilt förebyggande hälsovård som syftar till att främja studenternas fysiska och psykiska hälsa (HF 1 kap. 11 §).

Studenthälsovården är inriktad på studierelaterade hälsoproblem och ska ses som ett komplement till övrig sjukvård. Information om studenthälsovården finns på högskolans webbplats.

##### **4.3 Resurser på campus**

På GIH ska studenterna ha rimlig tillgång till nödvändiga resurser för att kunna genomföra sin utbildning vid högskolan. Med detta avses till exempel tillgång till datorsal, bibliotek med kurslitteratur, referenslitteratur och andra källor för vetenskaplig information samt i rimlig utsträckning handledning i användning av dessa källor. Det ska också finnas andra studieutrymmen som läsplatser, grupprum, vilrum samt studentpentryn i den utsträckning som krävs för att studenterna ska kunna genomföra utbildningen. Dessa resurser ska så långt som möjligt vara tillgängliga för studenten även utanför schemalagd tid, men dock endast under öppettider för högskolan.

##### **4.4 Studie- och karriärvägledning**

Studenter ska ges tillgång till studievägledning och yrkesorientering. Högskolan ska se till att den som avser påbörja en utbildning har tillgång till den information om utbildningen som behövs (HF 6 kap. 3§). Högskolan erbjuder studie- och karriärvägledning till såväl blivande som befintliga studenter.

##### **4.5 Försäkring för personskada**

Studenter omfattas av en statlig personskadeförsäkring som bekostas av högskolan. Försäkringen gäller i Sverige under skoltid och under direkt färd mellan bostaden och den plats där skoltiden tillbringas. Försäkringsskyddet omfattar olycksfall och vissa fall av sjukdom genom smitta (HF 1 kap. 11a §).

För inresande och utresande studenter kan högskolan teckna tilläggsförsäkringar (HF 1 kap. 11b §).

Mer information om studentförsäkringar finns på högskolans webbplats och kammarkollegiets webbplats.

## **5. Studentinflytande och kursvärderingar**

Studenter har enligt högskolelagen rätt att påverka sin utbildning. Högskolan ska arbeta för att studenterna är delaktiga i arbetet med att vidareutveckla utbildningen (HL 1 kap. 4a §).

Studenter har rätt att vara representerade när beredning sker eller när beslut fattas i frågor som är av betydelse för utbildningen eller studenternas situation (HL 2 kap. 7 §).

Mer information ” Riktlinjer för studentinflytande” (dnr GIH 2018/445).

### **5.1 Studentkår**

En sammanslutning av studenter som önskar få status som studentkår kan ansöka om detta till högskolan. Högskolan fattar beslut om vilken sammanslutning som ska ges status som studentkår (HL 4 kap. 8-14 §§, Studentkårsförordning 3-6 §§).

En högskolas beslut om att ge en sammanslutning ställning som studentkår, samt beslut om att en sammanslutning inte längre ska ha ställning som studentkår, får överklagas hos Överklagandenämnden för högskolan (Studentkårsförordning 10 §).

Studentkåren vid GIH företräder alla studenter, oavsett om de är medlemmar i studentkåren eller inte (Studentkårsförordning 8 §).

### **5.2 Studentrepresentanter**

Studentkåren utser och entledigar studentrepresentanter (Studentkårsförordning 7 §). Studentkåren beslutar om på vilket sätt studentrepresentanter utses.

Studenterna har rätt att vara representerade med tre ledamöter i högskolestyrelsen (HF 2 kap. 7a §) samt med två ledamöter i disciplinnämnden (HF 10 kap. 4 §).

I styrelser och andra organ som beslutar om frågor som rör upplägg, genomförande eller kvalitet i utbildningen har studenterna rätt att vara representerade med minst tre ledamöter. Antalet studentrepresentanter kan dock vara färre med hänsyn till det totala antalet ledamöter i gruppen (HL 2 kap. 6 § och HF 2 kap. 14 §).

### 5.3 Studentförenings rätt att använda undervisningslokalerna

En demokratiskt uppbyggd förening för studenter vid högskolan får under vissa förutsättningar använda högskolans undervisningslokaler vid sammankomster för sina medlemmar.

Förutsättningarna för detta regleras i 1 kap. 13 § högskoleförordningen samt regleras även i separat avtal med studentföreningen som därigenom skall följa de regler som GIH upprättar för nyttjande av lokalerna vid studentsammankomster.

### 5.4 Kursvärderingar

Högskolan ska ge studenterna möjlighet att genom en kursvärdering framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kurser de läst.

Kursvärderingen ska anordnas av högskolan. Högskolan ska sammanställa kursvärderingarna och informera om resultaten samt meddela studenterna om eventuella beslut om åtgärder som fattas som ett resultat av studenternas åsikter. Resultaten ska finnas tillgängliga för studenterna (HF 1 kap. 14 §).

En utvärdering ska göras efter varje delkurs och efter varje kurs som inte är indelad i delkurser. Resultatet av utvärderingen ska återkopplas till studentgruppen och examinator.

## 6. Avgifter och kostnader

Huvudregeln vid svenska universitet och högskolor är att utbildningen är avgiftsfri (HL 4 kap. 4 §). Vissa kostnader kopplade till utbildningen får dock studenten själv stå för.

### 6.1 Kostnader i utbildningen

Studenten bekostar själv sin kurslitteratur och andra hjälpmedel för personligt bruk.

Högskolan har rätt att ta ut skäligen avgifter för att exempelvis tillhandahålla studiematerial i form av kompendier. Avgiftens storlek får inte vara större än kostnaden för framställningen av materialet (Avgiftsförordning 4-5 §§).

### 6.2 Kostnader för studieresor

Om ett ämne väljer att förlägga en kurs eller delar av en kurs i ett annat land, eller genomföra en obligatorisk studieresa inom Sverige, ska högskolan stå för de kostnader som uppstår för att utbildningen ska kunna genomföras. Detta kan exempelvis röra kostnader för externa lärare eller lokaler.

Om en studieresa medför kostnader utöver det vanliga för studenterna ska högskolan antingen tillhandahålla ett kostnadsfritt alternativ till studieresan eller erbjuda studenterna ett betydande bidrag för de kostnader som uppstår i samband med studieresan (Avgiftsfri utbildning, 1996:3 R, s. 14).

Det ska tydligt framgå av utbildnings- och kursplan och högskolans informationsmaterial om en utbildning innehåller studieresa samt om den helt eller delvis genomförs i ett annat land.

### 6.3 Anmälning- och studieavgift för vissa studenter

Högskolan ska ta ut anmälning- och studieavgift av sökande och studenter från tredje land. Med tredje land avses stater utanför EU/EES, dock inte Schweiz. För svenska medborgare och andra som uppfyller kraven för undantag från anmälning- och studieavgift är utbildningen avgiftsfri (HL 4 kap. 4 §).

Undantag från avgiftsskyldigheten regleras i 2 § förordning om anmälningavgift och studieavgift vid universitet och högskolor. Storleken på studieavgiften beslutas av högskolan (förordning om anmälningavgift och studieavgift vid universitet och högskolor 6 a §).

## 7. Kurs- och utbildningsplaner

För varje kurs på högskolan ska det finnas en kursplan (HF 6 kap. 14 §). För varje utbildningsprogram på högskolan ska det utöver detta finnas en utbildningsplan (HF 6 kap. 16 §).

Kurs- och utbildningsplaner innehåller föreskrifter och är därmed bindande. Kurs- och utbildningsplaner måste därför följas av såväl högskolans personal som studenter.

Utöver vad som anges i kursplanen finns det vanligtvis mer detaljerad information om kursens innehåll och upplägg i ett Kurs-PM eller liknande som distribueras till studenterna vid kursens start. Eftersom kursplanens innehåll är bindande för högskolan så ska innehållet i Kurs-PM eller liknande alltid följa bestämmelserna i kursplanen.

### 7.1 Kursplanens innehåll

I varje kursplan ska följande anges (HF 6 kap. 15 §):

- på vilken nivå kursen ges,
- hur många högskolepoäng kursen omfattar,
- vilka mål kursen har,
- behörighetskrav,

- formerna för bedömning av studenternas prestationer och
- övriga föreskrifter som behövs.

Utöver ovanstående ska det i kursplaner på GIH anges följande:

- Kursens benämning, på svenska och engelska
- Kursens fördjupning i förhållande till examensfordringarna för kandidat-, magister-, respektive i masterexamen
- De krav på förkunskaper och andra villkor utöver grundläggande behörighet som gäller för att bli antagen till kursen.
- Om kursen omfattar delkurser
- Det huvudsakliga innehållet och lärandeaktiviteterna i kursen.
- Formerna för att bedöma studenternas prestationer.
- Information om betygssättning
- Om antalet provtillfällen för prov och praktik eller motsvarande utbildningsperioder för att bli godkänd är begränsat, och
- Den kurslitteratur och de övriga läromedel som skall användas.

## 7.2 Utbildningsplanens innehåll

I varje utbildningsplan ska följande anges (HF 6 kap. 17 §):

- vilka kurser som ingår i programmet,
- behörighetskrav och
- övriga föreskrifter som behövs.

Utöver ovanstående ska det i utbildningsplaner på GIH anges följande:

- undervisningsspråk,
- programspecifika lärandemål,
- användbarhet,
- examen,
- programbeskrivning,
- eventuella valbara kurser inom programmet.

## 8. Undervisnings- och examinationsspråk

Det huvudsakliga undervisnings- och examinationsspråket för utbildningar vid GIH är svenska. Det kan dock förekomma inslag av undervisning och litteratur på engelska även på kurser som ges på svenska.

Om en utbildning ges och examineras på ett annat språk än svenska ska detta framgå av kursplanen. Både kurs- och utbildningsplan för en utbildning med ett annat undervisningsspråk än svenska ska fastställas på svenska och kompletteras med en engelsk översättning.

Högskolan har ingen skyldighet att examinera studenter på annat språk än det som utbildningen ges på. Beslut om att låta en student examineras på ett annat språk än det utbildningen ges på fattas av examinator. Denna möjlighet bör endast användas då särskilda skäl föreligger.

## **9. Inspelning av undervisning**

Ljud- och bildupptagning av undervisning är endast tillåten för studentens eget bruk (URL 2 kap. 12 §). En student som genomför en inspelning måste själv vara närvarande när inspelningen görs. Utöver detta bör en student som önskar göra en ljud- eller bildupptagning be om medgivande från lärare och övriga deltagare vid undervisningstillfället.

Det är förbjudet att sprida ljud- och bildupptagning av undervisning. Förbudet mot spridning innebär att det exempelvis inte är tillåtet att föra vidare inspelningen till någon annan person eller att publicera inspelningen (URL 2 kap. 12 §).

En person som sprider inspelat material kan bli skadeståndsskyldig (URL 7 kap.).

### **9.1 Inspelning som en del av utbildningen**

I kurser där inspelning ingår som en del av utbildningen ska det framgå av instruktionerna för kursen hur det inspelade materialet ska hanteras. Det kan exempelvis röra sig om en filminspelning som ingår i ett examinerande moment eller ljudupptagning i samband med intervjuer.

I samband med examination kan ljud- och bildinspelning vara det verktyg som används inom en delkurs/kurs. Detta ska tydligt framgå i Kurs PM. Materialet får endast användas i samband med bedömning av examination. Ljud- och bildmaterialet ska efter genomförd kurs raderas.

## **10. Inställande av utannonserad utbildning**

Ett beslut om antagning till högskoleutbildning är ett gynnande förvaltningsbeslut (FL 37 §). Om högskolan ställer in utannonserade utbildningar ska detta därför göras innan antagning till utbildningen har skett.

## **11. Anstånd, registrering, uppehåll och avbrott**

### **11.1 Anstånd med studiestart för antagna**

Den som är antagen ska påbörja studierna den termin som antagningen avser. Den som inte kan påbörja sina studier vid föreskriven tidpunkt kan, om det finns särskilda skäl, få anstånd med studiestarten.

Skäl för anstånd kan vara sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som till exempel vård av barn, värnplikts- eller civilpliktsjänstgöring, studentfackliga uppdrag eller uppskjuten ledighet enligt lagen om rätt till ledighet för utbildning. Särskilda skäl kan också vara tidsbegränsad provanställning enligt 12 § lag (2012:332) om vissa försvarsmaktsanställningar eller tjänstgöring i Försvarsmakten för den som är anställd som tidvis tjänstgörande gruppbefäl, soldat eller sjöman enligt denna lag (UHRS 2013:3 1 §).

Anståndstiden får vara högst 18 månader om inte synnerliga skäl finns för längre tid. Ett beslut om anstånd får förenas med villkor om anmälan inför den tidpunkt då studierna ska påbörjas (UHRS 2013:3 2 §).

Den sökande måste själv ansöka om anstånd. Ansökan skickas till Registrator vid GIH. Den som vill söka anstånd bör inte ha registrerat sig på den aktuella utbildningen. De skäl som åberopas ska styrkas med till exempel läkarintyg, personbevis för barn eller intyg från arbetsgivare. Den som efter beviljat anstånd vill påbörja sina studier ska anmäla sig till utbildningen via [www.antagning.se](http://www.antagning.se) på nytt och skriftligt till registrator. I ansökan ska kopia på anståndsbeslutet bifogas. Studierna kan påbörjas förutsatt att utbildningen ges.

Beslut om avslag på ansökan om anstånd kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (HF 12 kap. 2 §).

## 11.2 Registrering och omregistrering

Den som är antagen till en kurs eller ett program och har för avsikt att påbörja studierna ska registrera sig på utbildningen. Studenten ska registrera sig senast en (1) vecka efter kursstart om inte utbildningen meddelar något annat.

Registrering innebär att studenten skrivs in på utbildningen och att detta dokumenteras i studiedokumentationssystemet Ladok.

Registrering på kurs sker normalt i anslutning till kursens start. Registrering på kurs inom program sker normalt för hela terminen i samband med terminsstart.

En student som vid ett tidigare tillfälle har varit registrerad på en kurs utan att uppnå godkänt resultat och önskar examineras ska omregistrera sig. Detta kan göras under förutsättning att kursen inte har lagts ner.

### 11.3 Studieuppehåll med platsgaranti

Om en student har särskilda skäl för uppehåll från studierna kan högskolan bevilja studieuppehåll med platsgaranti (HF 7 kap. 33 §). Det innebär att studenten har rätt att återuppta sina studier vid den tidpunkt som anges i beslutet (UHRFS 2013:3 5 §), förutsatt att utbildningen ges.

Studieuppehåll med platsgaranti kan ges från såväl program som fristående kurs.

Särskilda skäl som gör att en student kan få studieuppehåll med platsgaranti är bland annat sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter som till exempel vård av barn, värnplikts- eller civilpliktstjänstgöring eller studentfackliga uppdrag (UHRFS 2013:3 4 §). En student som önskar göra ett studieuppehåll ansöker om detta på särskild blankett.

Beslut om avslag på ansökan om studieuppehåll kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (HF 12 kap. 2 §).

Den som efter beviljat studieuppehåll vill återuppta sina studier ska meddela detta skriftligt till högskolan senast 15 april inför höstterminen och 15 oktober inför vårterminen.

Om studenten inte kan återuppta sina studier vid den tidpunkt som angetts i beslutet måste studenten göra en ny ansökan om studieuppehåll. En student som inte gör en ny ansökan förlorar sin platsgaranti på utbildningen.

### 11.4 Andra uppehåll i studierna

En student som önskar göra ett uppehåll i studierna av andra skäl än de som anges i avsnitt 11.3 kan endast återuppta studierna i mån av plats, det vill säga utan platsgaranti, om inte utbildningen meddelat något annat.

### 11.5 Studieavbrott

En student som avbryter sina studier inom tre veckor från kursstart gör ett så kallat tidigt avbrott. Det innebär att studenten har möjlighet att söka samma kurs igen vid ett senare tillfälle. För att en student på ett program ska kunna söka programmet på nytt krävs att ett tidigt avbrott görs inom tre veckor från programstart. Studenten ska kontakta sin utbildning och meddela tidigt avbrott. Därefter registreras det tidiga avbrottet i studiedokumentationssystemet Ladok.

En student som avbryter sina studier senare än vad som angetts ovan har inte möjlighet att söka samma kurs eller program igen. Däremot kan studenten omregistrera sig på kursen eller programmet. För mer information om vad en omregistrering innebär, se avsnitt 11.2 Registrering och omregistrering.



## **12. Dispens: undantag från behörighetskrav**

I varje kursplan finns det angivet vilka behörighetskrav som gäller för kursen. För behörighet till nästa nivå krävs vanligtvis att studenten har tagit alla poäng på tidigare nivåer.

Under vissa omständigheter kan undantag från behörighetskrav medges, så kallad dispens. Examinator beslutar om det är möjligt att göra undantag från behörighetskraven inom ett ämne eller ett program och i så fall vilka undantag som kan göras, så kallad generell dispens. Utbildningen bör informera studenterna om huruvida generell dispens ges och hur studenterna kan ansöka om denna.

Utöver den generella dispensen kan en student ansöka om annan dispens från behörighetskraven. En student som önskar ansöka om dispens gör det på en särskild blankett. Beslut i dispensärenden fattas av examinator. I de fall ansökan avslås eller inte bifalls i sin helhet ska beslutet förses med en överklagandehänvisning.

Överklaganden rörande avslag på ansökan om dispens prövas av Överklagandenämnden för högskolan (HF 12 kap. 2 §).  
Läs mer i avsnitt 18. Överklagande.

## **13. Tillgodoräknande och examen**

### **13.1 Tillgodoräknande**

Om en student har genomgått högskoleutbildning med godkänt resultat har studenten rätt att tillgodoräkna sig detta för högskoleutbildning vid en annan högskola. Denna bestämmelse gäller högskoleutbildning som genomgått i Sverige och vissa andra länder. En förutsättning för tillgodoräknande är att det inte finns en väsentlig skillnad mellan utbildningarna (HF 6 kap. 6 §).

En student kan även ha rätt att tillgodoräkna sig annan utbildning än den som avses ovan. Detta under förutsättning att de kunskaper och färdigheter som studenten önskar tillgodoräkna sig är av sådant slag och omfattning att de i huvudsak svarar mot den utbildning för vilken de är avsedda att tillgodoräknas. Detsamma kan även gälla kunskaper och färdigheter som studenten har förvärvat i yrkesverksamhet (HF 6 kap. 7 §).

Endast den som är student kan komma ifråga för tillgodoräknande, om inte annat framgår av lag eller förordning (HF 6 kap. 8 §). Den som önskar ansöka om tillgodoräknande gör det på en särskild blankett. Beslut om tillgodoräknande fattas av examinator. Beslut om tillgodoräknande i

samband med examensansökan fattas av examenshandläggningen. Avslag på ansökan om tillgodoräknande kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (HF 12 kap. 2 §). Läs mer i avsnitt 18. Överklagande.

Fullständiga bestämmelser om tillgodoräknande finns i högskoleförordningen 6 kap. 6-8 §§, förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor 7 § samt Tillgodoräknandeordning vid GIH dnr GIH 2018/489.

### 13.2 Examen

Den som uppfyller kraven för en examen ska på begäran få examensbevis av högskolan (HF 6 kap. 9 §). Ett examensbevis utfärdas endast en gång i original, därefter kan endast kopia av originalet lämnas ut.

På högskolans webbplats finns information om hur den som vill ansöka om examen ska gå tillväga.

Avslag på ansökan om examensbevis kan överklagas till Överklagandenämnden för högskolan (HF 12 kap. 2 §). Läs mer i avsnitt 18. Överklagande.

## 14. Stöd till studenter med funktionsnedsättning

En student med en varaktig funktionsnedsättning som medför hinder i studierna kan få kompensatoriskt stöd i studierna. En förutsättning för att få stöd är att studenten har en dokumenterad funktionsnedsättning. En student som önskar kompensatoriskt stöd ska söka via NAIS för att få stöd. NAIS står för Nationell administrations- och informationssystem och finns på externwebben.

### 14.1 Anpassad examination

En student som på grund av en varaktig funktionsnedsättning är i behov av anpassning i samband med examination kan beviljas möjlighet till detta i det intyg som samordnaren utfärdar. Det krävs läkarintyg eller likvärdigt och en ansökan i NAIS för att samordnaren ska kunna utfärda ett intyg. Anpassningen är behovsanpassad utifrån en överenskommelse mellan student och delkursansvarig/examinator. Anpassningar av denna typ ska inte medföra att examinationen avviker från kursplanens bestämmelser.

### 14.2 Alternativ examinationsform

En student som på grund av en varaktig funktionsnedsättning inte kan genomföra den examinationsform som anges i kursplanen kan under vissa förutsättningar medges en alternativ examinationsform. Beslut om

alternativ examinationsform innebär att avsteg görs från kursplanens bestämmelser rörande examinationsform. Den alternativa examinationsformen ska dock alltid bestämmas med utgångspunkt i kursens lärandemål.

I det intyg som samordnaren utfärdar för en student med en varaktig funktionsnedsättning kan alternativ examinationsform finnas med som ett möjligt kompensatoriskt stöd. Även om en student i sitt intyg har getts möjlighet till alternativ examinationsform är det examinator som beslutar om det kan medges för ett visst examinationsmoment. En student som önskar få en alternativ examinationsform ska ta kontakt med examinator i god tid innan examinationstillfället.

## **15. Schema**

Preliminärt schema för kurs ska finnas tillgängligt senast i samband med det första antagningsbeskedet. Schemat ska omfatta såväl undervisning som examination. Ordinarie examinationstillfällen ska normalt förläggas inom tidsramen för respektive delkurs.

Schema finns ca tre veckor före terminsstart på GIH:s hemsida.

## **16. Om examination**

Se ”Regler för examination vid Gymnastik- och idrottshögskolan” dnr 2017/416.

### **16.1 Referenser och källhantering**

I en examinationsuppgift ska det alltid vara tydligt vad som är studentens formuleringar, idéer, slutsatser, struktur, resonemang, analys, frågeställningar med mera. Grundregeln är att allt som studenten hämtar från någon källa - publicerad såväl som opublicerad - ska redovisas på det sätt som har angetts i instruktionen för uppgiften. Med källa avses exempelvis kurslitteratur, artiklar, andra studenters arbete, eget tidigare arbete, Internet, intervjuer, observationer, TV- och radioprogram, statistik, bilder, tabeller, kartor och resultat av laborationer.

Det bör alltid framgå i instruktionerna för en skriftlig examinationsuppgift vilka krav som ställs på källredovisningen. Det finns olika system för hur referenser kan anges. Mer information om källhantering finns på biblioteks webbplats.

### **16.2 Återanvändning av egen text**

Huvudregeln på högskolan är att varje examinationstillfälle kräver en ny prestation av studenten. Det innebär att det inte är tillåtet för en student att återanvända ett arbete som har examinerats vid ett tidigare tillfälle.

Undantag kan förekomma, exempelvis vid omexamination av uppsatser

eller komplettering av en hemtentamen. I de fall det är tillåtet att återanvända egen text ska det framgå av instruktionerna för examinationsuppgiften.

### 16.3 Plagiatkontroll

Skriftliga examinationsuppgifter kontrolleras vanligtvis av ett textmatchningsverktyg i samband med inlämning. Syftet med detta är att förebygga och upptäcka förekomst av plagiat i examinationsuppgifter. Vid misstanke om plagiat eller annat försök att vilseleda i samband med examination har examinerande lärare en skyldighet att göra en disciplinanmälan. Läs mer i avsnitt 19. Disciplinära åtgärder.

## 17. Hinder vid examination på grund av högskolans misstag

### 17.1 Förhinder orsakat av högskolan i samband med examination

En student som på grund av högskolans misstag inte kunnat genomföra en examination har rätt till ett nytt examinationstillfälle. I samråd med studenten ska en ny tidpunkt för examination bestämmas, till ett tillfälle som passar studenten. Oavsett vilka omständigheter som lett till förhindret så ska examinationsformen alltid följa kursplanen.

### 17.2 Försvunnen examinationsuppgift

För att examinator ska kunna bedöma och betygsätta måste det finnas en examinationsuppgift som underlag.

Om det kan påvisas att en student har lämnat in en examination, men examinator inte kan fatta beslut om betyg för att examinationsuppgiften inte går att finna, ska en ny tidpunkt för examination bestämmas. Den nya tiden ska bestämmas i samråd med den berörda studenten till ett tillfälle som passar studenten. Examinationsformen ska även vid det nya examinationstillfället följa kursplanen.

Om en examinationsuppgift försvunnit efter att examinator satt betyg och det är uppenbart att betyget är korrekt, står betygsbeslutet fast. Finns det tveksamheter kring betygsbeslutets riktighet ska studenten istället erbjudas en ny tidpunkt för examination. Den nya tiden ska bestämmas i samråd med den berörda studenten till ett tillfälle som passar studenten. Examinationsformen ska även vid det nya examinationstillfället följa kursplanen.

## 18. Överklagande

### 18.1 Hur beslut överklagas

Den som vill överklaga ett beslut ska göra det skriftligen. Överklagandet ska innehålla följande:

- vilket beslut som överklagas
- och på vilket sätt beslutet ska ändras
- namn och personnummer
- adress
- e-postadress
- telefonnummer

Ett överklagande skall ställas till Överklagandenämnden för högskolan (ÖHN), eller den instans som har att överpröva beslutet. Den som överklagar ska skicka eller lämna överklagandet till registrator, Gymnastik- och idrottshögskolan (GIH). Ett överklagande måste ha inkommit till högskolan inom tre veckor från den dag då den som överklagar tog del av beslutet (FL 44 §).

#### 18.2 Överklagandenämnden för högskolan

Överklagandenämnden för högskolan är en nationell myndighet som har till uppgift att pröva överklaganden av vissa beslut fattade av högskolor. Utifrån bestämmelserna i högskoleförordningen 12 kap. 2 § kan bland annat följande överklagas till Överklagandenämnden för högskolan:

- Beslut om att en sökande inte uppfyller kraven på behörighet för att bli antagen till en utbildning.
- Beslut om att inte göra undantag från behörighetsvillkor (inte bevilja dispens).
- Beslut om avslag på ansökan om tillgodoräknande.
- Beslut om avslag på en students begäran om befrielse från obligatoriskt moment.
- Beslut om att inte bevilja anstånd med att påbörja studierna eller att få fortsätta sina studier efter studieuppehåll.
- Beslut om avslag på begäran att få ut examens- eller kursbevis.
- Beslut som strider mot diskrimineringsförbuden eller förbudet mot repressalier (DiskrL).
- Beslut om att ge en studentsammanslutning ställning som studentkår eller om att en studentkår inte längre ska ha en sådan ställning (Studentkårsförordningen).

Överklagandenämndens beslut kan inte överklagas (HF 12 kap. 5 §).

#### 18.3 Förvaltningsrätten

Förvaltningsrätten är en domstol som prövar mål som gäller myndighetsutövning, det vill säga myndigheters beslut som rör enskilda. Överklaganden som härrör från Gymnastik- och idrottshögskolan (GIH) prövas av Förvaltningsrätten i Stockholm.

Exempel på ärenden som kan överklagas till förvaltningsrätten är:

- Disciplinnämndens beslut om varning eller avstängning (HF 12 kap. 3 §).
- Beslut om avskiljande från utbildning (HL 4 kap. 7 §).

#### 18.4 Kammarrätten

Kammarrätten i Stockholm prövar överklaganden rörande beslut fattade av Förvaltningsrätten i Stockholm. Såväl den berörda studenten som högskolan har möjlighet att överklaga förvaltningsrättens beslut till kammarrätten. För att kammarrätten ska pröva ett beslut fattat av förvaltningsrätten krävs att kammarrätten meddelar prövningstillstånd. Ett beslut från Gymnastik – och idrottshögskolan (GIH) om att inte utlämna allmän handling kan överklagas direkt till Kammarrätten i Stockholm.

Kammarrättens beslut kan överklagas till Högsta förvaltningsdomstolen. För att Högsta förvaltningsdomstolen ska pröva ett beslut fattat av kammarrätten krävs att Högsta förvaltningsdomstolen meddelar prövningstillstånd.

### 19. Disciplinära åtgärder

En högskola får under vissa omständigheter vidta disciplinära åtgärder mot en student. De disciplinära åtgärderna är varning och avstängning. Ett beslut om avstängning kan avse högst sex månader (HF 10 kap. 2 §).

Högskolan får inte vidta disciplinära åtgärder mot en student senare än två år efter att det som föranledde anmälan inträffade (HF 10 kap. 1 §).

De omständigheter som kan leda till disciplinära åtgärder är om en student

- försöker vilseleda vid examination,
- stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen,
- stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom högskolan, eller
- utsätter en student eller anställd vid högskolan för trakasserier eller sexuella trakasserier (HF 10 kap. 1 §).

En anställd som har en grundad misstanke om någon av ovanstående förseelser ska göra en disciplinanmälan (HF 10 kap. 9 §). Anmälan utreds av disciplinnämndens utredare. Beslut i disciplinärenden fattas av rektor samt i förekommande fall av disciplinnämnden.

En student som tilldelats en varning av rektor kan begära att detta ska prövas av disciplinnämnden (HF 10 kap. 10 §). Disciplinnämndens beslut om varning eller avstängning kan av studenten överklagas till förvaltningsrätten (HF 12 kap. 3 §).

## 20. Avskiljande

En student som gjort sig skyldig till allvarlig brottslighet, lider av en allvarlig psykisk störning eller missbrukar alkohol eller narkotika kan avskiljas från sina studier. Utöver detta krävs det för ett avskiljande att studenten kan komma att skada andra personer eller värdefull egendom under utbildningen (HL 4 kap. 6 §).

Det är Högskolans avskiljandenämnd som prövar ärenden om avskiljande (Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning 6 §). Högskolans avskiljandenämnd är en nationell myndighet som prövar ärenden efter anmälan från rektor vid en högskola. Avskiljandenämndens beslut kan överklagas till förvaltningsrätten (Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning 20 §).

Ett avskiljande från studierna innebär att studenten inte får fortsätta sin utbildning. Det kan även innebära att studenten inte får antas till liknande utbildning vid annat lärosäte eller till annan högskoleutbildning överhuvudtaget. Ett beslut om avskiljande är inte tidsbegränsat utan gäller tillsvidare och kan tidigast omprövas två år efter det att beslutet fattades (Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning 3-4 §§).

## Källförteckning

### Lagar och förordningar

Arbetsmiljölagen (1977:1160)  
Avgiftsförordning (1992:191)  
Diskrimineringslag (2008:567)  
Förordning om anmälningsavgift och studieavgift vid universitet och högskolor (2010:543)  
Förordning om avskiljande av studenter från högskoleutbildning (2007:989)  
Förvaltningslag (2017:900)  
Högskoleförordning (1993:100)  
Högskolelag (1992:1434)  
Lag om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk (1960:729)  
Lag om vissa försvarsmaktsanställningar (2012:332)  
Myndighetsförordning (2007:515)  
Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)  
Regeringsform (1974:152)  
Studentkårsförordning (2009:769)  
Tryckfrihetsförordning (1949:105)

#### Föreskrifter

Universitets- och högskolerådets författningssamling om anstånd med studier för antagna samt studieuppehåll (UHRFS 2013:3)

#### Lokala beslut

Tillgodoräknandeordning vid GIH, dnr GIH 2018/489

Regler för examination vid Gymnastik- och idrottshögskolan, dnr GIH 2017/416

Riktlinjer för studentinflytande, dnr GIH 2017/432

Riktlinjer för kvalitetssäkring av kurser, dnr GIH 2017/194

Riktlinjer för kvalitetssäkring av program, dnr GIH 2017/527

Riktlinjer för studentutvärderingar, dnr GIH 2017/193

Riktlinjer vid diskriminering-för studenter och anställda, dnr GIH 2016/494

#### Övriga källor

Avgiftsfri utbildning, 1996:3 R, Högskoleverket