**FORSLAG TIL ORGANISERING AV SKIKKETHETSARBEIDET VED UiO**

**Innledning**

Skikkethetsvurdering er regulert i Lov om universiteter og høgskoler § 4-10, lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker og Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning av 30. juni 2006, sist endret 01.07.16, se vedlegg1. Nytt rundskriv til Forskrift om skikkethetsvurdering kom 21.10.16, se vedlegg 2. UiO har 10 studieprogram som omfattes av kravet til skikkethetsvurdering:

MN: farmasøyt

MD: lege og klinisk ernæringsfysiolog

UV: lektor, PPU og spesialpedagogikk

OD: tannlege og tannpleier

TF: profesjonsutdanning i teologi   
SV: psykolog

Utdanningskomiteen besluttet 14. juni 2016 å opprette en arbeidsgruppe med mandat til å foreslå en ny organisering av skikkethetsarbeidet ved UiO. Oppgavene som ligger til Skikkethetsnemnda og Den sentrale klagenemnda er ikke en del av mandatet, siden deres oppdrag går klart fram av lov og forskrift.

UiO har omlag 5000 studenter som omfattes av skikkethetsvurdering, de fleste av disse er på fem- og seksårige profesjonsrettede studieprogram. Til orientering har HiOA omlag 11 000 studenter som omfattes av skikkethetsvurdering, de fleste på bachelorprogram. Studiedekan ved Det medisinske fakultet, professor Kristin Heggen, er både oppnevnt som institusjonsansvarlig og som leder for Skikkethetsnemda ved UiO. AF har sekretæransvar.

**Arbeidsgruppens sammensetning**

Leder, institusjonsansvarlig for skikkethet og studiedekan ved MD, Kristin Heggen

Professor og utdanningsleder ved MD, Elin Olaug Rosvold

Avdelingsleder, ILS, UV, Mai Lill Suhr Lunde

Førsteamanuensis ved OD, Erik Saxegaard

Instituttleder Farmasøytisk institutt, MN, Henrik Schultz

Førsteamanuensis og fagavdelingsleder PSI, SV, Ole Andre Solbakken

Studentparlamentet, Ingvild Lehren Stensrud

Førsteamanuensis, TF, Sivert Angel

Seniorrådgiver AF, Jonny R. Sundnes

Sekretær AF: Lene Fosshaug

**Arbeidsgruppens mandat**

Utdanningskomiteen vedtok følgende mandat for arbeidsgruppen på møte 14.06.2016:

*«Arbeidsgruppen skal foreslå en intern organisering av arbeidet med skikkethet ved UiO*

* + 1. *Beskrive organiseringen av skikkethetsarbeidet ved UiO*
    2. *Foreslå arbeidsprosesser og rutiner for prosesser i et mulig arbeidsfellesskap mellom og på tvers av fakultet/institutt, for eksempel:* 
       1. *hva skjer når saker oppdages*
       2. *hvordan loggføres hendelser*
       3. *hvordan og hvem som kobles inn når*
    3. *Beskrive metoder og prosesser for å ivareta informasjonsansvar overfor alle ansatte, veiledere, praksislærere og studenter.*

*Arbeidsgruppen skal foreslå kompetanseutvikling og erfaringsdeling på tvers i organisasjonen*

* + 1. *Nettverk og støtteordninger*
    2. *Kompetansetilbud*
    3. *Erfaringsdeling»*

**Arbeidsgruppens kommentarer til mandatet**

Ved nærlesning av rutinene for skikkethetsvurdering ved fakultetene, viste det seg at organiseringen av skikkethetsarbeidet ved UiO fram til våren 2017 har vært forskjellig ved fakultetene. Rutinene er til dels ulike når det gjelder tolking av forskrift og rundskriv, og til dels svært ulike i hvordan arbeidet organiseres lokalt. Ulikhetene handler både om:

a) bruk av begrepet bekymring/bekymringsmelding og tvil/tvilsmelding

b) tolkingen av når en skikkethetssak starter og hvilke tiltak/rutiner som da iverksettes

c) praktisk tilrettelegging av saksforløpet ved en særskilt skikkethetsvurdering

Det har ikke vært opprettet nettverk eller et samlingspunkt, som kunne ha bidratt til å etablere en felles forståelse av arbeidsprosessene i både løpende og særskilt skikkethetsvurdering. Det kom også fram at institusjonsansvarlig, sammen med juridisk kompetanse, i flere saker er kontaktet først når det særskilte skikkethetsarbeidet går mot en avslutning. Dette har ført til gjenåpning av aktivitet i saker (for eksempel ekstra/ny veiledning, ekstra/ny praksis, samt ny dokumentasjonsinnhenting) og derved merarbeid for alle parter. Dette har ført til svært omfattende dokumentasjonsarbeid og har gitt oss som institusjon, en usikker og uklar forståelse av skikkethetsarbeidets kompleksitet. Det har også blitt klart at juridisk og forvaltningsmessig kompetanse er nødvendig i disse sakene og at denne kompetansen stilles til rådighet for de fagmiljøene som skal håndtere skikkethetsvurderinger. Arbeidsgruppens vurdering var at det ikke ville være hensiktsmessig å bruke tid på å utrede hvordan fakultetene har organisert skikkethetsarbeidet, jf mandatets punkt i. Rutinene følger derfor i et samledokument til rapporten, se vedlegg 3. Arbeidsgruppen har tolket mandatet dithen at organisering av skikkethetsarbeidet handler om hvorvidt UiO skal ha:

1. Én eller flere institusjonsansvarlige
2. Plasseringen av institusjonsansvarlig, henholdsvis sentralt eller på fakultet
3. Plassering av sekretariatsfunksjonen for institusjonsansvarlig, henholdsvis sentralt eller på fakultet

**Om skikkethet**

Skikkethetsarbeidet er todelt:

* Den løpende skikkethetsvurderingen pågår gjennom hele studieløpet. Den omfatter vurdering av faglige og praktiske ferdigheter, målt gjennom studieprogrammets læringsmål, samt en sosial/psykososial oppmerksomhet.
* Den særskilte skikkethetsvurderingen starter når det leveres en tvilsmelding. Tvilsmelding kan leveres av alle som har kontakt med studenten, og tvilsmelding kan leveres når som helst i løpet av studieperioden; fra første til siste semester. Merk at det i forskrift om skikkethetsvurdering er gitt ulike vurderingskriterier for de ulike utdanningene.

Styret oppnevner institusjonsansvarlig, jf §8 i forskriften. Da forskriften kom i 2006, var påbudet bare én institusjonsansvarlig per institusjon. Revidert forskrift fra 2016 åpner for at institusjonene kan oppnevne flere institusjonsansvarlige.

**Saksgang i særskilte skikkethetssaker**Ved UiO er saksgangen i de særskilte skikkethetssakene organisert slik forskrift og rundskriv pålegger oss. Trinnvis beskrivelse av prosessen er som følger:

1. Tvilsmelding leveres institusjonsansvarlig
2. Institusjonsansvarlig vurderer om tvilsmeldingen er begrunnet eller ugrunnet. Er tvilsmeldingen begrunnet, skal studenten varsles om at det foreligger begrunnet tvil om vedkommende sin skikkethet, jf §10 i forskriften. Merk at for eksempel praksisperioder kan utsettes fra tvilsmelding er mottatt til etter at utvidet veiledning er avsluttet, eller til saken som helhet er ferdig behandlet.
3. Det skal holdes vurderingssamtaler med studenten det er meldt tvil om. Det er anbefalt å referatføre samtalene der det framgår hvorfor samtalene holdes og hvilke avtaler som inngås med hensyn til eventuell oppfølging og veiledning.
4. I saker hvor det er åpenbart at veiledning og oppfølging ikke er egnet til å hjelpe studenten, kan saken oversendes Skikkethetsnemnda uten at det er gitt noe tilbud om utvidet veiledning og oppfølging.
5. Dersom institusjonsansvarlig finner at utvidet veiledning og oppfølging ikke har medført nødvendig endring og utvikling hos studenten, skal institusjonsansvarlig fremme saken for Skikkethetsnemnda.
6. Skikkethetsnemnda treffer ikke vedtak i saken. De utarbeider en innstilling som gir en vurdering av hvorvidt studenten er skikket eller ikke, samt foreslår lengde på utestengingsperioden, jf §11 i forskriften.
7. Saken fremmes for Den sentrale klagenemnd, som fatter vedtak i saken. Merk at det bare er Den sentrale klagenemnd som har myndighet til å treffe vedtak uskikkethet og utestengning.

**To alternative organisasjonsmodeller**

Organiseringen av skikkethetsarbeidet ved UiO skal være robust, etterrettelig og sikre rett behandling av alle skikkethetssaker. Det er også viktig at alle studenter som er involvert i skikkethetssaker, behandles med respekt og vennlighet. UiO skal sikre kompetanse og erfaring i alle ledd av skikkethetsarbeidet, både formelt, pedagogisk, kulturelt, sosialt og gjennom tydelig kommunikasjon med alle parter, uavhengig av organisasjonsmodell. De to alternative modellene for organisering av skikkethetsarbeidet er:

1. **Sentralisert organiseringsmodell**

UiO oppnevner felles institusjonsansvarlig(e). Det bygges opp en egen enhet sentralt som får i oppdrag å håndtere alle skikkethetssaker ved UiO.

1. **Lokal organiseringsmodell**

UiO oppnevner institusjonsansvarlige som plasseres på fakultetene. Fakultetene selv definerer hvilken rolle, faglig eller administrativt ansatt, de vil tillegge institusjonsansvar og hvordan de vil bistå institusjonsansvarlig med administrative ressurser. AF skal ha ansvar for å holde oversikt over samtlige skikkethetssaker på UiO og å sikre faglig bistand og støtte til fakultetene fra tvilsmelding er levert.

**Beskrivelse av en sentralisert organiseringsmodell**

Institusjonsansvarlig med sekretariat plasseres i AF sentralt på UiO. Alt arbeid med skikkethet organiseres herfra. Alle tvilsmeldinger sendes hit og det er gjennom dette sekretariatet alle skikkethetssaker vurderes og utredes. De forbereder også saker for Skikkehetsnemnda. Det innebærer at samarbeidet med fagmiljøene om skikkethetssaker styres fra og gjennom den sentrale enheten. Fakultetene bør også oppnevne kontaktpersoner for det særskilte skikkethetsarbeidet. Kontaktpersonene blir bindeleddet mellom studieprogrammene, der hoveddelen av skikkethetsarbeidet foregår, og institusjonsansvarlig. Det bør også etableres et skikkethetsnettverk som ledes av institusjonsansvarlig dersom denne organiseringsmodellen velges. Kontaktpersonene ved fakultetene kan da bli medlemmer i nettverket.

En sentral organisering har store likhetstrekk med HiOA sin nåværende modell og til dels med den modellen UiO har hatt fram til nå. Ved HiOA har institusjonsansvarlig totalansvar for informasjonsarbeidet, behandling og oppfølging av alle saker fra tvilsmelding er levert helt fram til nemndbehandling.

**Fordeler**Kompetanse og erfaring med skikkethetsarbeidet vil her samles sentralt. Organiseringen vil være enkel å formidle og rollen som institusjonsansvarlig kan bli tydelig internt og for eksternt. En sentral organisering vil også bidra til en lik behandling av alle saker hos institusjonsansvarlig.

**Ulemper**

Denne modellen gjenspeiler ikke at skikkethetsarbeidet, både løpende og særskilt, foregår på instituttene der studieprogrammene er. Kjennskap til studieprogrammets læringsmål, struktur og innhold er viktig i skikkethetsarbeidet. Forståelsen for studieprogrammets særegenhet og nærheten til et gitt fagmiljø, vil ikke være like sterk for en sentral enhet. De som sitter sentralt vil måtte bruke tid på å tilegne seg faglig forståelse i hver enkelt sak. Det må stilles store krav til kompetanse om studieprogrammenes oppbygging og læringsmål hos de som skal ha ansvar for skikkethetsarbeidet sentralt. Det er med andre ord en viss fare for at sentral organisering kan komme til å bryte ned, eller også pulverisere, det helhetlige ansvaret for studieprogrammene som i dag påhviler fakultetene/instituttene.

En sentral organisering kan gjøre saksbehandlingen omfattende og tungrodd og bryter således med UiO sin tradisjonelle og fungerende forvaltningsmodell, der utgangspunktet er at saker løses der de oppstår. Dette prinsippet gjelder også i tilsvarende saker, som for eksempel fuskesaker, politiattestsaker og bortvisningssaker.

**Beskrivelse av lokal organiseringsmodell**

UiO oppnevner flere institusjonsansvarlige med administrative støttefunksjoner på fakultetene. Det er her alle tvilsmeldinger som gjelder studenter på gjeldende studieprogram håndteres fra første tvilsmelding mottas. Prosessuell og juridisk bistand og støtte er til enhver tid tilgjengelig i AF.

Det etableres et skikkethetsnettverk, som består av alle de institusjonsansvarlige som oppnevnes ved fakultetene og deres administrative støtteperson/er. Skikkethetsnettverket vil få ansvar for å samordne maler, rutinebeskrivelser og sikre at disse til enhver tid fungerer i henhold til Forskrift og Rundskriv. Dette gjelder både løpende og særskilt skikkethetsvurdering, kompetanseutvikling og erfaringsdeling. Skikkethetsnettverket skal holde åpne og gode dialoger om utfordringer i skikkethetsarbeidet. AF får sekretæransvar for skikkethetsnettverket.

**Fordeler**

En lokal organisering understøtter at studieprogrammets læringsutbytte er koblet til faglig forståelse av skikkethetsarbeidet. Denne modellen bygger på UiO sin nåværende forvaltningsmodell, nærhetsmodellen. Denne modellen vil styrke ansvaret for studieprogrammene der disse er organisert. Den vil bidra til at erfaring og kompetanse i koblingen mellom løpende skikkethetsvurdering og starten på en eventuelt særskilt skikkethetsvurdering blir best mulig ivaretatt. All veiledning og oppfølging av studenter, som det er meldt tvil om, vil foregå i en faglig forstått kontekst. Studenter som vurderer å melde tvil vil samtidig har kort vei for en uformell samtale med de som forvalter studieprogrammet. Juridisk og annen forvaltningsmessig kompetanse vil finnes sentralt og vil, slik det også fungerer på andre saksområder i dag, være tilgjengelig under hele saksbehandlingsprosessen.

**Ulemper**

Flere medlemmer i arbeidsgruppen har pekt på at fagmiljøet kan komme til å føle seg isolert og uten støtte dersom det ikke opprettes gode maler og rutiner for alle sider av skikkehetsarbeid. Det har også vært ytret bekymring over mulighet for at studieprogrammene over tid kan utvikle ulike rutiner og foreta ulike vurderinger i tilsvarende/tilnærmet like saker. Dette blir imidlertid søkt kompensert ved etablering av en ressursgruppe i AF, et felles nettverk og utarbeidelsen av felles maler og rutiner.

**Arbeidsgruppen anbefaler:**

1. **Lokal organiseringsmodell**

Arbeidsgruppen diskuterte valg av sentral eller lokal organiseringsmodell med utgangspunkt i erfaringer fra de siste årenes skikkethetsarbeid ved UiO. Det ble fort klart at bekymringen for kompleksitet, arbeidsmengde og ulike rutiner ved fakultetene var førende faktorer i diskusjonen. Den utslagsgivende faktoren var det faglige ansvaret for studieprogrammene. Å ha faglig ansvar for et studieprogram omfatter også å ha skikkethetsansvar. Arbeidsgruppen diskuterte seg fram til at institusjonsansvar og saksansvar må finnes så nært studieprogrammet som mulig, og anbefaler derfor UiO å velge lokal organiseringsmodell. AF får ansvar for å holde oversikt over samtlige skikkethetssaker på UiO og å gi fakultetene råd og veiledning om regelverk og prosesser i skikkethetssaker. Det opprettes en ressursgruppe i AF som får ansvar for å bistå fakultetene. Ressursgruppen vil ha faglig og prosessuell kompetanse og kan kontaktes i alle stadier av saksbehandlingen.

1. **Minst én institusjonsansvarlig**

Arbeidsgruppen anbefaler at det oppnevnes minst én institusjonsansvarlig fra hvert av fakultetene som har studieprogram med krav til skikkethetsvurdering. Ved fakulteter som har flere studieprogram med krav til skikkethet, må fakultetet vurdere om de har behov for mer enn én institusjonsansvarlig.

1. **Skille rollen som institusjonsansvarlig fra rollen som leder for Skikkethetsnemnda**

Hensikten med å skille de to rollene er å tydeliggjøre rollen som institusjonsansvarlig i forberedelsen av saker til nemnda, og å gjøre rollen som nemndleder uavhengig i forhold til saksforberedelser.

1. **Betegnelsen «tvilsmelding» brukes som beskrivelse på de skriftlige meldinger som kommer inn om studenter med adferd som kan være uforenlig med profesjonsutøvelse**

Institusjonsansvarlig skal ta stilling til om tvilen som meldes inn åpner for særskilt skikkethetsvurdering av studenten. Bruk av begrepene bekymring/bekymringsmelding utgår. Arbeidsgruppen anbefaler også at tvilsmeldinger kan leveres gjennom [Si-fra-systemet](http://www.uio.no/om/hms/si-fra/).

1. **Alle tvilsmeldinger skal registreres sentralt**

UiO skal til enhver tid ha oversikt over skikkethetssaker ved UiO. AF fører oversikt for hele UiO og er prosessuell og juridisk kontaktpunkt og støtte for institusjonsansvarlig(e). Ansvar AF.

1. **Ressursgruppe i AF**

Når tvilsmelding sendes institusjonsansvarlig vil ressursgruppen i AF også motta denne. De møter den institusjonsansvarlige på det aktuelle studieprogrammet for en første samtale om saksgang og prosess, samt diskusjon om støtte og bidrag fra AF i den videre arbeidsprosessen. Ansvar AF.

1. **Skikkethetsnettverk**

Det opprettes et skikkethetsnettverk der de som oppnevnes som institusjonsansvarlige og deres administrative støtte på fakultet/ institutt er representert. Skikkethetsnettverket får ansvar for utforming av maler og rutiner, samt erfaringsdeling på tvers i UiO. Ansvar AF.

1. **Felles maler for skikkethetsarbeid**

Arbeidsgruppen mener det vil være hensiktsmessig å ha felles maler og rutiner for skikkethetsarbeidet ved UiO. Det kan være for eksempel maler av typen:

1. Mal for tvilsmelding
2. Rutine for håndtering av tvilsmelding
3. Dokumentasjonsmaler, oppfølgingssamtaler, veiledning, logg, referater etc.
4. Saksgangen i en særskilt skikkethetsvurdering
5. Informasjons til ansatte, praksisveiledere og studenter

Arbeidsgruppen ser at det bør være noe fleksibilitet i utformingen av maler og rutiner. Ved enkelte studieprogram kan det være særskilte forhold som krever egne maler eller momenter i malen, eventuelt også særskilte rutiner. Maler og rutiner forvaltes i AF.

1. **Kompetanseutvikling**

Kompetansebehov for skikkethetsarbeid kan omfatte alt fra generell erfaringsdeling til kurs og individuell veiledning eller rådgiving. Det kan for eksempel være behov for felles tiltak /tilbud på tvers av fakultetene. Arbeidsgruppen ser at kompetanse i informasjonsinnhenting, samtaleteknikk og dokumentasjonsteknikk er nødvendig for å gjennomføre faktaorienterte og respektfulle samtaler og veiledning i denne type saker. Dette er en oppgave for skikkethetsnettverket. Ansvar AF.

1. **Læringsutbyttebeskrivelsene**

Alle studieprogram med krav til skikkethet bør gjennomgå læringsutbyttebeskrivelsene og sørge for at de er i samsvar med kravene til skikkethet, slik disse framkommer i både forskrift og rundskriv om skikkethetsvurdering. Ansvar Programrådene.

1. **Informasjonsansvar**

Fakultetets ansvar for et studieprogram omfatter også ansvar for å informere om krav til skikkethet. Det betyr at studieprogrammene har informasjonsansvar overfor både studenter, ansatte og praksislærere som er knyttet til programmet. Hvordan informasjonsansvar forvaltes kan også tas opp i skikkethetsnettverket. Ansvar Programrådene.

Oslo 16. mars 2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Kristin Heggen |  |
| Elin Olaug Rosvold | Mai Lill Suhr Lunde | Ingvild Lehren Stensrud |
| Erik Saxegaard | Henrik Schultz | Ole Andre Solbakken |
| Sivert Angel | Jonny Roar Sundnes |  |

**Vedlegg til rapporten:**

1. Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning av 01.08.2006, sist revidert 28.06.2016
2. Rundskriv om forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning av 21.10.2016
3. Rutiner for skikkethetsarbeidet ved UiOs fakulteter høsten 2016 (pdf)