

Felles rutiner ved mistanke om fusk

- Gjelder både på eksamen (både med og uten tillatte hjelpemidler) og obligatorisk arbeidskrav.
- Opplysningene i en fuskesak er konfidensielle og saksbehandler har taushetsplikt, jfr fvl § 13. Behandles også som «need to know» saker, og færrest mulig (kun det som anses nødvendig) er kjent med hele saken.

Ved mistanke om fusk på skriftlig skoleeksamen

- Eksamensvakter fyller ut «rapport ved avvik under eksamensgjennomføring». Rapporten leveres til utdanningsavdelingen ved sekretariat for klagenemnda.
- Studenten kalles inn til samtale ved utdanningsavdelingen
- Dersom saken ikke skal forfølges videre, skal studenten orienteres om dette og saken avsluttes
- Hvis saken skal forfølges videre, skal studenten tilskrives (forhåndsvarsel – varsel om sak) og bes om å gi skriftlig redegjørelse. Studenten blir her også informert om sin rett til å la seg bistå av advokat og opplyst om eventuelle konsekvenser. Bør gjøres i god tid (ca. 2 uker) før møtet i klagenemnda.
- Studenten informeres om når saken skal behandles i klagenemnda og gis anledning til å møte for å forklare seg muntlig i saken.
- Studenten informeres om utfallet av saken ved oversendelse av vedtak. Vedtaket sendes via P360 og fortrinnsvis i digital postkasse. Har ikke studenten digital postkasse skal vedtak sendes pr. post. Kopi av vedtak sendes til institutt/fakultet via P360. Kopi til begrenset antall personer og skal være avklart på forhånd med sekretariatet.

Ved mistanke om fusk ved innlevering av oppgave og hjemmeeksamen

1. Faglærer/sensor fatter mistanke om fusk på følgende grunnlag:

- mangelfull sitering/ kildehenvisning (mistanke om plagiering og/eller selvplagiering)
- besvarelser som er helt eller delvis like, enten ved utslag på plagieringskontroll eller ved manuell gjennomgang (mistanke om ureglementert samarbeid)

Faglærer må i slike tilfeller foreta en vurdering om hvorvidt kildehenvisningene er tilstrekkelig og om omfanget av tekst uten/mangelfull kildehenvisning er stort nok til at det skal meldes videre som mistanke om fusk. Faglærer/sensor skal også gjøre markeringer i den aktuelle oppgaven og kilden. Det skal fremgå tydelig hvilken tekst som mistenkes som plagiat.

Har faglærer/sensor mistanke om fusk skal instituttet/fakultetet ved studieadministrasjonen kontaktes og orienteres om saken. Følgende dokumenter skal følge sak om fusk:

- kort notat med beskrivelse av hvorfor det er mistanke om fusk fra faglærer/sensor som et eget dokument (*dokumentet utgjør deler av grunnlaget for vurdering av saken og oversendes som vedlegg i kryptert epost*)
- Rapport fra plagieringskontrollen (*treffprosent alene er ikke avgjørende. Treffene må gjennomgås manuelt, da rapporten kan være mangelfull med tanke på utslag og sitat/kildehenvisning*)
- Kandidatens besvarelse med markeringer

- Kilden/kildene det er mistanke om at kandidaten har plagiert fra med markeringer

Faglærer/sensor skal sensurere besvarelsen på vanlig måte, og kandidaten skal få karakter. Viktig at det ikke gjøres trekk i bedømmelsen på bakgrunn av fusk. Saken er på dette tidspunktet ikke avgjort, og det kan ikke forskutteres for at det er tale om fusk. Sensor/faglærer kan imidlertid trekke for lite selvstendig arbeid dersom dette er tilfellet.

2. Instituttet/fakultetet ved studieadministrasjonen

- Gjennomgår dokumentene som er oversendt fra faglærer/sensor og sørge for at samtlige dokumenter legges ved saken
- Legger ved informasjon om hvordan det er informert om kildebruk/kildehenvisning i emnet
- Ved tvil eller spørsmål til saken kan sekretariatet for klagenemnda kontaktes
- Studenten kan kalles inn til samtale ved behov (for avklaringer). På dette stadiet har ikke studenten krav på å få dekket advokatutgifter, men har anledning til å ha med talsperson. Dette er å anse som kartleggings/avklaringsmøte før saken oversendes klagenemnda.

Sekretariatet for klagenemnda sitt saksfremlegg baseres på dokumentene fra instituttet/fakultetet. Det er derfor viktig at saken er godt forberedt før den oversendes utdanningsavdelingen. Markeringene må være tydelige i oppgaven og kilden, og det må tydelige fremgå av redegjørelsen hvorfor det er mistanke om fusk. Fuskesaker er på lik linje med andre saker som oversendes klagenemnda, de respektive fakultet sine saker. Det er etter dette fakultetet som har ansvar for å forberede saken frem til det foretas en vurdering av om saken skal behandles i klagenemnda.

3. Instituttet/fakultetet oversender saken til klagenemnda ved sekretariatet på følgende måte:

- oversendelsesbrev signert av dekan eller den dekan har delegert myndighet til med sakens dokumenter som redegjort for i punkt 1. Saken skal sendes via P360 og ikke epost.

4. Klagenemndas sekretær overtar ansvar for saksbehandlingen

- Gjennomgår saken og kontrollerer at de nødvendige dokumentene er lagt ved
- Kaller inn studenten til samtale hvor studenten forklarer seg. Stiller spørsmål ved bruk av «mal» med liste over typiske og relevante spørsmål. Skriver referat fra samtalen som legges til sakens dokumenter.
- Foretar en vurdering av saken på bakgrunn av tidligere behandlede saker før det tas stilling til om saken skal forfølges videre. Drøfter med institutt/fakultet ved tvilstilfeller.
- Dersom saken ikke skal forfølges videre, skal studenten orienteres skriftlig om dette og saken avsluttes

- Hvis saken skal forfølges videre, skal studenten tilskrives (forhåndsvarsel – varsel om sak) og bes om å gi skriftlig redegjørelse. Studenten blir her også informert om sin rett til å la seg bistå av advokat og opplyst om eventuelle konsekvenser. Bør gjøres i god tid (ca. 2 uker) før møtet i klagenemnda
- Studenten informeres om når saken skal behandles i klagenemnda og gis anledning til å møte for å forklare seg muntlig i saken.
- Studenten informeres om utfallet av saken ved oversendelse av vedtak. Vedtaket sendes via P360 og fortrinnsvis i digital postkasse. Har ikke studenten digital postkasse skal vedtak sendes pr. post. Kopi av vedtak sendes til institutt/fakultet via P360. Begrenset antall personer og skal være avklart på forhånd med sekretariatet.
- Dersom vedtak i saken lyder på annullering og/eller utestengelse oversendes informasjon til FS for registrering der og videre i RUST.
- Dersom studenten klager på Klagenemndas vedtak, skal saken behandles i Klagenemnda på nytt før den eventuelt oversendes Felles klagenemnd.