



Skandinaviens nordligaste tekniska universitet
Forskning & utbildning i världsklass

Studenters rättigheter och skyldigheter 2009



LULEÅ
TEKNISKA
UNIVERSITET



Inledning

Rektor fastställde genom rektorsbeslut juni 2003, "Regler och riktlinjer för studieadministration - Studentens rättigheter" Diarienummer: 416-03. Detta dokument har nu reviderats och vidareutvecklats i samråd mellan universitetet och företrädare för studentkårerna. I vissa delar bygger riktlinjerna direkt på bestämmelser i högskoleförordningen. Förutom dessa riktlinjer finns ytterligare universitetsinterna styrdokument som behandlar näraliggande frågor.

"Studentens rättigheter och skyldigheter" behandlar ett antal frågor som är centrala i studenternas vardagliga studieverksamhet. Det är viktigt för studenten att veta vilka rutiner som gäller och att institutionerna samt universitetet har ett tydligt ramverk kring dessa frågor. I det fall en student anser att institutionen/universitetet inte lever upp till dessa riktlinjer bör rättelse sökas i första hand hos berörd lärare/examinator eller berörd administratör inom Verksamhetsstöd. Prefekter, utbildningsledare och andra ansvariga chefer kan också självfallet kontaktas. Stöd i sådana frågor kan dessutom sökas hos studentkårerna. Alla ärenden som universitetet handlägger ska behandlas skyndsamt.

För att felaktigheter och oklarheter ska kunna rättas till krävs att den student som märker att någonting är fel oavsett det gäller trakasserier, lektioner i examinationsperioden, dålig studiemiljö eller annat påpekar detta. Studenten ansvarar för sina egna studier och det är studentens skyldighet att följa de regler som finns. Alla former av fusk är absolut förbjudet. Det ligger på studentens ansvar att planera sin studietid utöver schemalagd tid samt komma förberedd till lektion/föreläsning så att kurserna ger mesta möjliga behållning. Det är värt att notera att heltidsstudier innebär 40 timmars arbetsvecka.

STUDENTINFLYTANDE

Allmänt om studentinflytande

I universitetets ”Policy för ökat studentinflytande vid Luleå tekniska universitet” (Re-beslut 90/2001) anges som övergripande mål att: Studenternas inflytande i frågor som rör utbildningen och studenternas situation i övrigt ska stärkas vid Luleå tekniska universitet. Studenterna är medaktörer i skapandet av kunskap. En ökad medverkan i kvalitetsarbetet av både enskilda studenter och studentorganisationerna ska eftersträvas. Institutioner, enheter och organ inom universitetet ska beakta de riktlinjer som anges i detta policydokument.

Studenterna har enligt högskoleförordningen 3:9 rätt att vara representerade i styrelser och nämnder samt i de särskilda organ som högskolestyrelsen inrättar för utbildning på grund- och avancerad nivå. Studentmedverkan är särskilt viktig när utbildningsfrågor och frågor om studentens arbetsmiljö behandlas. Därför ska studenterna även ges möjlighet att vara representerade vid samtliga permanenta eller tillfälligt sammansatta grupper eller kommittéer som bereder utbildningsfrågor och frågor om studentens arbetsmiljö.

Studeranderepresentanter ska ges möjlighet att med normal arbetsinsats komplettera obligatoriska moment i kurser som sammanfaller med möten i universitetets beredande och beslutande organ. Studeranderepresentanten bör vid behov och i samråd med läraren alltid få kompletterande undervisning för moment som studenten har missat. Det är studentens skyldighet att meddela läraren att han/hon är studeranderepresentant.

Det skall finnas en arbetsordning för respektive institution och fakultetsnämnd, rektorsnivå samt förvaltningen som fastslår att studentinflytandet ska beaktas i samband med ärendeberedning. Av arbetsordningen skall framgå hur information skall lämnas till studenterna, hur samråd med studenterna skall ske och hur studenterna i övrigt skall delta i beredningsarbete.

Kursvärderingar

Det är angeläget för universitetets förbättringsarbete på kursnivå att studenternas synpunkter på genomgångna kurser tas tillvara och beaktas. Av Högskoleförordningen 1:14 framgår att universitetet ska ge de studenter som deltar i eller har avslutat en kurs, en möjlighet att framföra sina erfarenheter av och synpunkter på kursen genom en kursvärdering som anordnas av universitetet. Det är vidare angeläget att studenterna deltar aktivt i kursutvärderingarna.

Examinator skall följa den modell som är framtagen för kursvärdering. Enligt denna kursvärderingsmodell skall en återkoppling från tidigare kursutvärderingar göras i början av varje kurstillfälle, vidare är det lärarens ansvar att i den kontinuerliga kursdialogen tillvarata synpunkter från studenter och där möjlighet finns beakta dessa. Slutligen skall alla kurser utvärderas i slutet på kursen. Det är en skyldighet för såväl student som lärare att se till att detta genomförs på ett passande sätt. Resultatet av utvärderingen skall sammanställas i en kursutvecklingsrapport där man även tar upp förslag på förändringar.

STUDIEPLANERING

- Studenten är skyldig att hålla sig informerad genom att regelbundet läsa studentmailen och besöka Fronter.
- Studenten ska anmäla sig till examination och kurser samt termins- och kursregistrera sig i tid.

Arbetsinsats och poäng

Enligt Högskoleförordningen 6:2 ska omfattningen av utbildningen anges enligt ett poängsystem, heltidsstudier under ett normalt studieår om 40 veckor motsvarar 60 högskolepoäng. En veckas heltidsstudier motsvarar 40 timmars studietid. Det är angeläget att poängsättning sker med utgångspunkt från en rimlig bedömning av den förväntade tidsåtgången vid planering av kurser och kursmoment.

Schema

Schema för en kurs ska finnas tillgängligt på Luleå tekniska universitets hemsida senast tio arbetsdagar före kursstart. Schemaändringar efter denna tidpunkt ska inte förekomma, om förändringen inte är föranledd av rent kursadministrativa skäl eller för att skapa bättre förutsättningar för studenternas lärande. För att schema ska kunna färdigställas inom angiven tid, ankommer det på institutionerna att lämna in erforderliga schemaunderlag i utsatt tid. Ändringar i schemat efter kursstart ska ske efter samråd med kursdeltagarna. Ändringar i schemat ska meddelas så snart som möjligt. Vid varje schemaändring ligger informationsansvaret hos kursansvarig.

Examinator/kursansvarig lärare måste beakta och respektera modulschema, examinationsperioder och gemensamma schemalagda aktiviteter vid planering och schemaläggning av lärarledd undervisning. Modulplanering av kurser ska finnas tillgängligt senast tio arbetsdagar före sista ansökningsdag till kurs och program. Tentamensschema ska finnas tillgänglig senast tio arbetsdagar före sista anmälningsdag till tentamen. Ingen lärarledd undervisning får förekomma under examinationsperioderna.

Utlämning av arbetsuppgifter

Utlämning av olika uppgifter i kurser ska ske i så god tid att studenten har en rimlig möjlighet att färdigställa uppgiften och få respons på den innan examinationstillfället. Det är viktigt att uppgifternas omfattning överensstämmer med förväntad tidsåtgång och poängsättning.

Studievägledning

För att understödja och underlätta den enskilda studentens planering av studierna ska universitetet ha en väl fungerande studievägledning. Besökstider ska vara regelbundna och tydligt anslagna.

Studieavbrott på kurs

Det finns två typer av avbrott på kurs: Tidigt avbrott inom tre veckor efter kursstart som görs av studenten själv i Studentportalen. Sent avbrott, det vill säga tre veckor efter kursstart, meddelas till Studenttorget eller motsvarande funktion.

Studieuppehåll

Student som av särskilda skäl (sociala, medicinska eller andra särskilda omständigheter) beviljats studieuppehåll garanteras rätt att efter uppehållet återkomma i utbildningen vid annan bestämd tidpunkt. Studieuppehåll tidigt under utbildningen, före tio veckor, beviljas normalt inte. Student som lämnar studier på program eller arena utan att anmäla studieuppehåll anses ha avbrutit studierna.

Avbrott på program

Student som ämnar avsluta studierna i förtid ska skriftligt anmäla detta till studievägledaren på det program eller arena där studenten är aktiv. Den som avbrutit studierna får återkomma i utbildningen endast om det finns lediga platser. Avbrottet räknas från den dag anmälan registreras i Ladok.

Överlappande kurser

Vid överlappande kurser, det vill säga när två kurser har i huvudsak lika innehåll, ska det framgå av kursplanen vilka kurser som inte tillsammans kan ingå i en examen. Vid osäkerhet beträffande innehållet i likartade kurser, ska studenten kontakta berörd examinator.

KURSPLAN

Av Högscoleförordningen 6:14,15 framgår att det ska finnas en kursplan för varje kurs. Kursplanen är en, av universitetet fastställd, rättsligt bindande föreskrift som undervisande och examinerande lärare på en kurs är skyldiga att följa.

I kursplanen skall anges;

- kursens benämning,
- kursens poängtal,
- om kursen är på grundnivå eller avancerad nivå,
- kursens fördjupningsnivå i förhållande till examensfordringarna,
- målet med kursen,
- det huvudsakliga innehållet i kursen,
- den kurslitteratur och de övriga läromedel som skall användas,
- de krav på särskilda förkunskaper och andra villkor som gäller för att bli antagen till kursen,
- formerna för att bedöma studenternas prestationer,
- de betygsgrader som skall användas,
- om kursen är uppdelad i delar samt,
- om antalet tillfällen för prov, praktik eller motsvarande för att bli godkänd är begränsat.

I kursplanen skall också anges när kursplanen eller ändringar av densamma ska börja gälla samt därtill hörande övergångsföreskrifter samt de övriga föreskrifter som behövs.

Prefekten beslutar om fastställande av kursplan. Kursplan för lärarutbildningen beslutas av särskilda nämnden för lärarutbildning.

Kurslitteratur

Kursplanen ska innehålla obligatorisk kurslitteratur och eventuell referenslitteratur. Om mindre än hälften av en kursbok används i kursen ska detta anges i litteraturförteckningen. All kurslitteratur ska finnas tillgänglig på universitetsbiblioteket.

Fullständig litteraturförteckning ska finnas tillgängligt senast 15 arbetsdagar före kursstart, för att ge studenterna möjlighet att skaffa litteraturen till första kurstillfället. Efter kursstart får ändring av kurslitteratur endast göras efter samråd med kursdeltagarna. Undantag kan göras för repertoarförteckning i konstnärliga utbildningar.

Det är studentens ansvar att i god tid meddela examinator om sina eventuella läs- och skrivsvårigheter. Examinator ska beakta att det kan ta åtta veckor att få kurslitteratur inläst för de studenter som har dokumenterade läs- och skrivsvårigheter och vidta erforderliga åtgärder med anledning därav.



EXAMINATION

Målet med examinationen är att kontrollera om studenten har uppnått de kunskaper och färdigheter som anges i kursplanen. Examination kan ske genom till exempel skriftlig tentamen, muntliga redovisningar, hementamen, rapporter, uppsatser, quizzar, praktiska examinationer, VFU-uppgifter och laborationer.

Tider

Examination ska förläggas mellan 08.15 och 20.00 måndag till och med lördag. Terminsprov på instrument- och examenskonserter får förläggas fritt inom fastställt läsår. Enligt rektorsbeslut (dnr571-03) ska utbytesstudenter som reser hem innan Lp2:s slut erbjudas examination i december.

Examinationsresultat ska meddelas inom 15 arbetsdagar efter examinationstillfället och senast tolv arbetsdagar före nästa omexaminationstillfälle. För kurser med fler än 60 examinerande samt för distansutbildningar får resultatet meddelas senare än 20 arbetsdagar efter examinationen dock senast tolv arbetsdagar före nästa omexaminationstillfälle. I examinationsuppgiften ska det framgå när resultat meddelas.

Examinationstillfällen för nedlagda kurser

Examinationstillfällen för nedlagda kurser ska ges i sådan omfattning att studenten har möjlighet att fullfölja sina studier. Omexamination ska erbjudas två gånger första året kursen inte ges och därefter en gång per år under ytterligare två år.

Försvunnen tentamen eller annat examinationsmaterial

Om en tentamen eller annat examinationsmaterial förkommit och det är universitetet som har felat, ska examinator se till att studenten ges möjlighet att genom skriftlig eller muntlig tentamen eller annan kunskapskontroll fullgöra kraven för godkänd examination. Detta ska ske så snart som möjligt efter överenskommelse med studenten.

Utlämning av skriftlig tentamen och synpunkter på rättning

Studenten har rätt att begära omprövning av examinationsuppgiftens rättning under förutsättning att tydlig skriftlig motivering lämnats. Studenttorget eller motsvarande funktion ska ha tydliga och kända rutiner för utlämning och hantering av synpunkter på examinationsrättning.

Fusk

Om en student anklagas för att ha fuskat eller plagierat kan denne ställas inför disciplinnämnden. Om studenten bevisligen har felat så kan detta leda till en varning eller avstängning från universitetet i max sex månader.

Byte av examinator

Studenten har rätt att, i enlighet med Högskoleförordningen 6:22, ansöka om byte av examinator. En sådan ansökan ställs till prefekten för den institution som ansvarar för kursen. I det fall studenten är missnöjd med prefektens beslut kan studenten föra ärendet vidare till rektor. Ärendet ska om möjligt vara behandlat innan nästkommande examinationstillfälle.

Tillgodoräknande

Studenten har rätt att tillgodoräkna sig kurs eller avslutat kursmoment, som genomförts med godkänt resultat vid en annan högskola eller annat universitet i Sverige, om det inte föreligger en väsentlig skillnad mellan kurserna. I dessa fall ska kursen tillgodoräknas med det betyg och det poängtal som studenten erhållit.

Utlandsstudier

Studenten ska kunna få sin individuella studieplan godkänd av studievägledare/program- eller arenakoordinator innan utlandsstudierna påbörjas. Förutsättningen för ett sådant godkännande är att studenten lämnar in sin begäran samt tillfredsställande dokumentation i god tid före förväntat beslut. Efter utlandsstudier vid ett lärosäte, där universitetet förmedlat studieplatsen inom EU eller med stöd av avtal, ska studenten få tillgodoräkna poäng motsvarande dokumenterade prestationer. Student som bedriver utlandsstudier på annat sätt har tagit studieuppehåll. I sådant fall görs en individuell prövning avseende tillgodoräknande vid återkomsten.

Godkännande av praktik och verksamhetsförlagd utbildning (VFU)

Utformning av praktik och VFU samt val av praktik- och VFUplacering ska godkännas innan den påbörjas. Innehåll och uppläggnings av VFU beslutas av kursgivande institution.

Inrapportering i LADOK

Studieresultat ska vara inrapporterade i LADOK senast fem arbetsdagar efter det att rättningen av examinationen är avslutad. Resultaten från varje i kursplanen poängsatt delexamination på en kurs ska oberoende av varandra registreras i LADOK.

Hantering av personuppgifter

Studentens personuppgifter ska behandlas med försiktighet. Listor med personnummer ska inte spridas bland studenterna. Personnummer ska inte heller i andra sammanhang hanteras i vidare omfattning än vad som är påkallat för fullgörande av universitetets utbildningsrelaterade uppgifter.

AVGIFTER OCH KOSTNADER

Avgiftsfri utbildning på grund- och avancerad nivå

Utbildningen vid universitetet ska vara avgiftsfri för studenterna. Det innebär att inga moment i kursplanerna får avgiftsbeläggas, oavsett om kursen där momentet ingår är obligatorisk eller valbar, dock med vissa undantag som exempelvis lägerskolor, studieresor o.d. Vid inlämning av obligatoriska uppgifter i en kurs, ska institutionen tillhandahålla utskriftsmöjligheter i skälig omfattning.

Kostnader

Till utbildningen hör vissa kostnader som studenten själv står för:

- Kurslitteratur till vilken även räknas kompendier och kopierat material av större omfattning.
- Förbrukningsmaterial av typen textila material, lera, färger etcetera om studenten själv förfogar över resultatet.
- Studenten betalar kopieringskostnaderna för sina exemplar av skriftliga arbeten, examensarbeten och uppsatser.
- Personlig utrustning som till exempel träningskläder.
- Kostnad i samband med användning av datorer såsom till exempel USB-minnen.
- Depositionsavgifter för nycklar eller kort.
- Kostnader i samband med genomförande av examensarbete såsom resor, telefonsamtal etcetera.
- Eventuella kostnader till annat universitet (eller annan godkänd organisation) om studenten vill skriva tentamen på annan ort.
- Resor till och från ort där VFU genomförs.

Om en student inte kan fullgöra sina ekonomiska skyldigheter gentemot Luleå tekniska universitet får universitetet driva in skulden, men universitetet får inte använda sin myndighetsstatus för att utöva påtryckningar, det vill säga universitetet får inte låta bli att rätta tentamen, rapportera tentamensresultat eller vägra utfärda examensbevis etcetera.

Förutom detta måste studenten betala kåravgift till valfri kår på Luleå tekniska universitet.

FYSISK OCH PSYKOSOCIAL ARBETSMILJÖ

Inledning

Studenter likställs med anställda enligt arbetsmiljölagen. Det är allas skyldighet att bidra till en bättre arbetsmiljö. Studenter med funktionshinder har rätt till hjälpmedel. Det ligger på studentens ansvar att informera universitetet samt examinator om sina funktionshinder.

Arbetsmiljö

Universitetet ansvarar för att den fysiska arbetsmiljön, innefattande lokaler, ventilation, ljus och ljud, är god, samt att lokaler inte nyttjas för fler personer än angivet dimensioneringsantal.

Den psykosociala arbetsmiljön innefattar studentens rättighet att vara delaktig och respekterad, samt rätten till att ha insyn i och kunna påverka beslut.

Vid universitetet ska det finnas studerandeskyddsombud. Deras uppgift är att se över arbetsmiljön och påpeka brister för ansvariga på universitetet. Studerandeskyddsombuden utses av studentkårerna. Universitetet svarar för utbildning av studerandeskyddsombuden.

Universitetet ska tillhandahålla studenterna studenthälsovård. Studenthälsovården ombesörjs av Studenthälsan vid Luleå tekniska universitet. Studenthälsan arbetar för att förebygga ohälsa.

Om en student anklagas för att ha trakasserat, stört undervisningen eller på annat sätt stört universitetets verksamhet kan denne ställas inför disciplinnämnden. Om studenten bevisligen har felat så kan detta leda till en varning eller avstängning från universitetet i max sex månader.

Likabehandling

Diskrimineringslagen (2008:567) har till syfte att främja lika rättigheter för bl a studenter och sökande till utbildningar samt att eftersträva likabehandling oberoende av till exempel kön, etnicitet, religion, sexuell läggning, funktionshinder, ålder och könsöverskridande identitet eller uttryck. Detta gäller även vid praktik och VFU. Universitetet är skyldigt att bedriva ett målriktat arbete för att främja studentens lika rättigheter och att utreda och vidta nödvändiga åtgärder för att förhindra trakasserier och kränkande behandling.



