



Beslut

Datum
2011-02-15

FHS beteckning
Ö39/2011

1 (1)

Sändlista

Beslut om revidering av Instruktion för utbildning vid Försvarshögskolan

(1 bilaga)

Bakgrund

Instruktion för utbildning vid Försvarshögskolan, FHS Ledningsordning, nivå 2, avsnitt 3.2, reviderades senast den 17 december 2009. En bearbetning av dokumentet har gjorts av utbildningsutskottet och FoUN. Dokumentet har remissbehandlats.

Beslut

Den reviderade versionen av Instruktion för utbildning vid Försvarshögskolan fastställs härmed.

Beslut i detta ärende har fattats av rektor Romulo Enmark efter föredragande av kvalificerad handläggare Lisa Jämtsved Lundmark.

Romulo Enmark

Lisa Jämtsved Lundmark

Sändlista

Prorektor
Vicerektor
Högskoledirektören
FoUN
C ISS
C MVI
C ILM
LH
Ämnesråden vid FHS
C Högskolesekreteriatet
C FUS
Studentkåren FHS

Instruktion för utbildning vid Försvärshögskolan

Nivå 2: Högskoleövergripande styrdokument samt enheters och organs arbetsordningar

3.2 Instruktion för utbildning vid Försvärshögskolan

3.2.1 Giltighet

Fastställd i enlighet med beslut av FHS rektor 2008-06-16, reviderad 2011-02-15 efter hörande av FoUN 2011-02-08. Tidigare versioner upphör att gälla.

3.2.1.1 Förvaltning av dokumentet

Förvaltning sker enligt gällande principer i *Ledningens arbetsordning, 1.1.2 Förvaltningar och ändringar*.

Dokumentägare för denna instruktion är rektor efter hörande av FoUN. informationsägare för denna instruktion är C HF/ FUS.

För frågor avseende instruktionens innehåll, kontakta informationsägaren, alternativt FHS förvaltare.

3.2.2 Grundvärden

FHS verksamhet är reglerad i högskolelagen (SFS 1992:1434) och högskoleförordningen (SFS 1993:100) jämte FHS förordning (SFS 2007:1164).

3.2.3 Syfte

Instruktion för utbildning är ett gemensamt dokument där studenter och personal vid FHS finner sina rättigheter och skyldigheter beskrivna. Instruktion för utbildning ska precisera och komplettera det befintliga allmänna regelverket. Instruktion för utbildning kompletteras med bilagor som ytterligare preciserar bestämmelserna avseende specifika utbildningar och regelverk.

3.2.4 Regelverk

3.2.4.1 Instruktionens omfattning

Student är den som är antagen till och bedriver studier inom utbildning på grundnivå och på avancerad nivå vid Försvärshögskolan. Studenter vid FHS omfattas av denna instruktion.

Den som deltar i militär uppdragsutbildning som ger högskolepoäng definieras inte som student utan som studerande vid FHS. De kommer i detta dokument också att benämnas studenter.

Studerande på andra uppdragsutbildningar omfattas inte av denna instruktion. Uppdragsutbildning regleras av *Förordning om uppdragsutbildning vid universitet och högskolor* (SFS 2002:760).

3.2.4.2 Avgifter och kostnader för studier

Anslagsfinansierad utbildning vid FHS får inte beläggas med avgift för studenten.

3.2.4.3 Studentkåren vid FHS

Studentkåren FHS syfte är bland annat att verka för studenternas möjlighet till medverkan och samverkan vid utformningen och genomförandet av utbildningar vid FHS. Det är frivilligt för studenter, studerande och forskarstuderande vid FHS att vara med i kåren.

3.2.4.4 Likabehandling

Enligt högskolelagen 1 kap. 5 § ska jämställdhet mellan kvinnor och män alltid iakttas och främjas i högskolornas verksamhet. I enlighet med bestämmelser i diskrimineringslagen (2008:567) 3 kap. 16 § ska Försvärshögskolan, inom ramen för sin verksamhet, bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning eller funktionshinder för studenter och sökande till utbildningen. Mot bakgrund av detta har FHS fastställt handlingsplanen *FHS fri från diskriminering*. Nämnda plan omfattar såväl studenter, studerande som anställda vid FHS.

3.2.4.5 Resolution 1325

Vid planering av kurser och val av kurslitteratur samt annat studiematerial, ska Försvärshögskolans ansvar att genomföra FN säkerhetsråds resolution 1325 beaktas.

Det innebär ett aktivt arbete för jämställdhetsintegrering av utbildningen.

Regeringens handlingsplan för resolution 1325, beskriver Försvärshögskolans uppdrag närmare. Där fastslår regeringen bl.a. att Försvärshögskolan har delansvar för att all svensk personal som deltar i fredsfrämjande och humanitära insatser har kunskap om såväl resolution 1325 som resolution 1820.

3.2.4.6 Studenter med funktionsnedsättning

Student som är i behov av särskilt stöd på grund av en funktionsnedsättning ska anmäla detta till samordnaren på Sektionen för studerandestöd. Samordnaren utfärdar ett intyg där nödvändiga stödåtgärder för studenten rekommenderas.

Institutionen ansvarar för det pedagogiska stödet. Detta stöd kan t.ex. vara förlängd tentamenstid, möjlighet att sitta enskilt vid tentamen, muntlig tentamen istället för skriftlig, tillgång till powerpoint presentationer innan föreläsningar/seminarier.

Biblioteket tillhandahåller resurstöd såsom inläst litteratur, inskanning av artiklar och dokument samt tillgång till resursrummet.

3.2.4.7 Alkohol och droger

Arbets- och studiemiljön vid FHS ska vara fri från alkohol och allt icke-medicinskt användande av narkotika och dopningsmedel. Bruk av alkohol är inte tillåtet inom högskolans lokaler (gäller inte mässen eller för särskilda arrangemang med tillstånd av C OrgE). Bruk av droger är inte tillåtet inom högskolans lokaler. Se vidare *Alkohol och drogpolicy för Försvärshögskolan*.

3.2.4.8 Information till studenter

Studenterna ska ha tillgång till övergripande schema minst två veckor före kursstart. Av schemat ska eventuella obligatoriska kursmoment samt examinationstillfällen framgå. Litteraturlista ska också finnas tillgänglig för studenterna minst två veckor före kursstart.¹

Kursansvarig lärare ansvarar för att studenten senast vid kursstart har tillgång till följande information:

1. Kursansvarig lärares namn och kontaktuppgifter.
2. Examinators namn och kontaktuppgifter.
3. Kursplan, ev. kursbeskrivning och detaljerat schema.
4. Information om examinationsformer och betygskriterier.
5. Lokala regler som har betydelse för studenten vid fullföljandet av studierna.

¹ För vissa utbildningar finns bestämmelser att denna information ska finnas fem veckor före kursstart.

Schemaändringar får endast göras vid oförutsedda händelser. Vid sådana tillfällen ska berörda studenter informeras snarast möjligt.

Dessutom ansvarar kursansvarig för att meddela Sektionen för studerandestöd eller annan enhet enligt Sektionen för studerandestöds anvisningar vilka personer som deltar i kursen. Deltagande student ska registreras i Ladok. Mer information finns i *Studieadministrativ handbok*.

3.2.4.9 Kurslitteratur och annat studiematerial

Kurslitteratur och studiematerial för personligt bruk för studenter på Officersprogrammet finansieras genom anslag. För övriga gäller att den enskilde studenten bekostar detta själv.

Institutionen ska, till självkostnadspris, tillhandahålla sådan obligatorisk litteratur som inte finns att tillgå i handeln, alternativt möjliggöra för studenten att få tillgång till den på annat sätt.

För uppdragsutbildningar bekostas kurslitteratur och studiematerial av uppdragsgivaren.

3.2.4.10 Närvaro

Vid FHS tillämpas begreppen icke obligatorisk närvaro och obligatorisk närvaro.

Icke obligatorisk närvaro

Schemalagd tid där studenten kan vara frånvarande utan att detta påverkar studentens möjlighet att uppnå kursens mål. Undervisningen ska i dessa fall bygga på kurslitteratur och studenten kan tillgodogöra sig innehållet genom självstudier. Studenten har själv ansvar för att inhämta det som behandlats under frånvaron.

Obligatorisk närvaro

När det ställs krav på deltagande i ett utbildningsmoment för att studenten ska kunna godkännas på kursen, ska detta obligatoriska moment anges i kursplanen. Detta obligatoriska moment är en del av examinationen.²

Obligatorisk närvaro är schemalagd tid som bedöms som så betydande att studenten *ska* delta. Examinator ska där så krävs möjliggöra för studenten att vid senare tillfälle genomföra missade obligatoriska moment eller motsvarande så snart det är möjligt. Detta kan i undantagsfall innebära att första tillfälle är i samband med påföljande års utbildning.

² Rättssäker examination, Högskoleverkets rapport 2008:36 R.

3.2.4.11 Arbetsinsats

FoUN har beslutat att följande riktlinjer ska gälla:

Svenska högskolepoäng kan jämföras med europeiska ECTS-poäng, där 60 ECTS-poäng uppnås efter ett läsårs heltidsstudier, i normala fall motsvarande 1500-1800 timmar. Omräknat per vecka blir detta ett intervall från 37,5 till 45 timmar. Detta förhållande ska råda inom av skolan givna kurser. Andra verksamheter utöver dessa kurser måste förläggas utanför dessa timmar.

3.2.4.12 Examination och betyg

Examination innebär att en examinator bestämmer ett betyg, utifrån hur väl studenter uppfyller kursplanens lärandemål. Det sker utifrån den eller de former för bedömning av studenternas prestationer som anges i kursplanen.

Betygsskalan som kan vara två- eller tregradig framgår av kursplanen.

I bilaga 2 *Riktlinjer för examination vid Försvarshögskolan* beskrivs bestämmelserna för examination och betyg utförligare. I bilaga 3 *Riktlinjer för examinator vid Försvarshögskolan* beskrivs vilka krav som ställs på en examinator, examinatorns roll och uppgifter.

3.2.4.13 Kursvärdering

Enligt högskoleförordningen (1 kap. 14 §) ska kursvärderingar genomföras av samtliga kurser. *Försvarshögskolans policy och riktlinjer för kursvärderingar* återfinns i bilaga 1.

3.2.4.14 Personskadeförsäkring

Student är genom FHS försäkrad under studierna samt vid färd i direkt anslutning till och från dessa till bostaden. Försäkringen täcker personskador genom olycksfall samt i vissa fall sjukdom genom smitta. Med studier avses även t.ex. verksamhetsförlagd utbildning och praktik.

3.2.4.15 Disciplinära åtgärder

I högskoleförordningen (10 kap. 1 §) regleras att disciplinära åtgärder får vidtas mot studenter som

- med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov, eller när en studieprestation annars ska bedömas,
- stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen inom högskolan,
- stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom högskolan,
- utsätter en annan student eller arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier som avses i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen (2008:567).

I och Arbetsordning för Disciplinnämnden framgår närmare vad som gäller angående disciplinärenden vid Försvvarshögskolan.

Disciplinära åtgärder kan vidtas mot militär personal anställda av Försvvarsmakten (studerande på de militära programmen) enligt Förordning om disciplinansvar inom totalförsvaret, mm (1995:241). Sådana ärenden handläggs av Försvvarsmaktens Personalansvarsnämnd.

3.2.5 *Bilageförteckning*

Bilaga 1 – Riktlinjer för kursvärderingar vid Försvvarshögskolan, rev. 2009-06-16

Bilaga 2 – Riktlinjer för examination vid Försvvarshögskolan, rev. 2011-02-08

Bilaga 3 – Riktlinjer för examinator vid Försvvarshögskolan, rev. 2010-01-27