

Retningslinjer for behandling av politiattestsaker ved Høgskolen på Vestlandet

Godkjent av KA Studieadministrasjon juni 2017.

1. Om politiattest

For studier ved Høgskolen på Vestlandet (HVL) der det er praksis eller klinisk undervisning, og der studenten slik kan komme i kontakt med mindreårige eller andre sårbare grupper kreves politiattest (barneomsorgsattest) for opptak, jf. lov om universiteter og høyskoler § 4-9 og politiregisterlovens § 39.

Formålet med attesten er å gi pasienter, klienter, barnehagebarn og elever den samme beskyttelse i kontakt med studenter i praksisperioder eller klinisk undervisning som de har overfor ferdigutdannede yrkesutøvere.

Det følger av uhl. § 4-9 annet ledd at dersom det er gitt særlige regler om politiattest for bestemte typer yrkesutøving, gjelder disse tilsvarende for studenter som deltar i praksisstudier eller klinisk undervisning (f.eks. Barnevernloven, Helsepersonell-loven og Opplæringsloven). **Her gjør vi spesielt oppmerksom på at ved opptak til studier hvor det er mulighet for at studenter vil gjennomføre minst én praksisperiode i den kommunale helse- og omsorgstjenesten, må studenter levere politiattest som beskrevet i [Helse- og omsorgstjenesteloven § 5-4](#) . Det framkommer av opptaksbrevet hvilke studier som krever politiattest.**

I politiattesten skal det fremgå om studenten er siktet, tiltalt, har vedtatt forelegg eller er dømt for overtredelse av følgende paragrafer i [Straffeloven 1902](#):

§ 162 (narkotika), §§ 192-197, § 199, § 200 annet ledd, § 201 første ledd bokstav c, § 201a, § 203, § 204a (seksualforbrytelser), § 219 (familievold), § 224 (menneskehandel), § 229 annet og tredje straffealternativ (legemsbeskadigelse), § 231 (grov vold), § 233 (drap) og § 268 (grovt ran).

I løpet av 2015 trådte den nye straffeloven i kraft. Som følge av dette vil bestemmelsene som medfører merknad på politiattesten etter politiregisterlovens § 39 endres. Det vises til Årsmelding 2015 fra Felles klagenemnd (s. 19-22) hvor det er inkludert et lovspeil, som viser de aktuelle paragrafene i ny og gammel straffelov

https://www.samordnaopptak.no/info/om/klagenemnder/felles-klagenemnd/tidligere-arsmeldinger/arsmelding_2015_4.pdf

Den framlagte politiattesten skal ikke være eldre enn tre måneder gammel, og den skal bare brukes til det formålet den er utstedt til.

Detaljerte regler om behandling av politiattest med merknad fremgår av [Forskrift om opptak til høgre utdanning § 6-8](#).

2. Unnlatelse av å fremlegge politiattest

Studenter som ikke leverer politiattest ved gitt frist, kan ikke delta i praksis ved studieprogrammet og risikerer forsinkelse i studieløpet og eventuelt tap av studierett.

Studenten er selv ansvarlig for å innhente og legge frem politiattest for utdanningsinstitusjonen innen gitt frist, se punkt 5.1 og 5.2.

3. Utdanninger som er omfattet av krav om politiattest ved Høgskolen på Vestlandet

Det vil framgå av opptaksbrevet om søker må levere politiattest. Oversikt over utdanninger ved Høgskolen på Vestlandet, hvor det må leveres politiattest finnes på følgende nettside:

<https://www.hvl.no/student/politiattest/>

4. Bekreftelse ved opptak

Søkere skal sammen med melding om at de mottar studieplassen bekrefte at de kjenner regelverket om politiattest. Søkere som får tilbud om studieplass bekrefter dette når de svarer ja til studieplassen via nettsøknaden.

5. Tidspunkt for framleggelse av politiattest ([Forskrift om opptak til høgre utdanning av 06.01.2017](#))

5.1 Politiattest uten merknader

Studenter som ikke har merknader på politiattesten skal fremlegge denne for HVL senest ved fastsatt utdanningsstart. Søkere som får tilsagn om studieplass mindre enn fjorten dagen før, eventuelt etter studiestart, skal legge fram politiattesten senest tre uker etter at tilsagn om studieplass er gitt. Politiattesten kan sendes til Opptakskontoret (Høgskolen på Vestlandet, Opptakskontoret, Pb. 7030, 5020 Bergen) eller leveres i Servicetorget på campus.

5.2 Politiattest med merknader

Søkere som får tilsagn om studieplass ved utdanninger som er omfattet av krav om politiattest, og som har merknad på politiattesten som er relevant for opptak til vedkommende utdanning, skal sende politiattesten til høgskolen innen tre uker fra tilbudet er gitt.

Attesten sendes til: Høgskolen på Vestlandet, Attn: Opptakskontoret, Pb. 7030, 5020 Bergen. Søker plikter å fremlegge dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknadene på politiattesten, se punkt 6 under for oversikt slik dokumentasjon. For interne rutiner, se avsnitt 6 under.

Studenten har plikt til å opplyse saken ved å fremlegge dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknadene på politiattesten. Studenter som ikke legger frem politiattest, eller ikke bidrar til å opplyse saken, har ikke rett til å delta i klinisk undervisning eller praksisstudier. Det samme gjelder inntil institusjonens klagenemnd har fattet vedtak i saken.

6. Interne rutiner ved mottak av politiattest med merknader

6.1 Brev til student fra Opptakskontor

Politiattesten vil normalt komme inn i slutten av juli og fram til semesterstart.

Når høgskolen mottar politiattest med merknad, sender Opptakskontoret brev til studenten hvor det opplyses om følgende forhold:

- Studenten plikter å fremlegge dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknadene på politiattesten:
 - Siktelse (ikke offentlig, studenten må innhente den selv)
 - Tiltale (offentlig dokument, men studenten skal innhente den selv)
 - Forelegg
 - Dom
 - Uttalelse fra student
 - Politiattest (er allerede levert til studiestedet)
- Studenten bør også oppfordres til å levere attester fra eventuelle arbeidsgivere/andre attester og referanser samt helseopplysninger fra lege.
- Søker eller student som ikke fremlegger slik dokumentasjon har ikke rett til å delta i klinisk undervisning eller praksisstudier ved den aktuelle utdanningen.
- *Studenten har rett til å la seg bistå av advokat eller annen talsperson fra sak om utestenging fra klinisk undervisning eller praksisstudier er reist ved institusjonens klagenemnd. Utgiftene til dette dekkes av høgskolen i samsvar med § 4-8 femte ledd.*

6.2 Saken oversendes fra Opptakskontoret til aktuell enhet (fakultet/campus/studiested)

Opptakskontoret varsler umiddelbart aktuelt fakultet (med kopi til saksbehandler ved enheten/utdanningen, jf. punkt 6.4) og sekretær i høgskolens klagenemnd (Grunnet ferieavvikling er det Opptakskontoret som sender brev til studenten, jf. pkt. 5.1. Det vises til punkt 6.3 for videre saksbehandling ved de ulike campusene).

6.3 Registrering av politiattester

Ved studiested Bergen:

Opptakskontoret registrerer politiattester.

Ved studiestedene Sogndal/Førde/Stord/Haugesund:
Politiattestene leveres Servicetorget for registrering

6.4 Videre saksbehandling i enheten

Det presiserer innledningsvis at det er dekan ved aktuelt fakultet, i samråd med leder ved utdanningen studenten har søkt opptak til, som har ansvar for å vurdere om hensynet til pasienter, brukere, barnehagebarn, elever eller andre skal føre til at studenten skal utestenges fra klinisk undervisning eller praksisstudier.

Vurderingen gjøres med bakgrunn i forholdene ved den kliniske undervisningen og praksisstudiene ved den aktuelle utdanningene, og opplysningene om de forhold som ligger til grunn for politiattesten. Vurderingen skal munne ut i en anbefaling til klagenemnda.

Saksbehandler ved den enkelte enhet skal bistå leder/aktuelt fagmiljø i prosessen fra Opptakskontoret oversender saken til enheten og fram til saken legges fram for klagenemnda. Saksbehandler skal også bistå i oppfølging ved fakultetet etter at nemnda har fattet vedtak i saken.

I det videre brukes begrepet «saksbehandler» om følgende:

Studiested Bergen:

Ansvarlig i praksisadministrasjonen

Studiested Sogndal/Førde:

Saksbehandler i Seksjon for utdanning

Studiested Stord/Haugesund:

Studiekonsulent

Saken oversendes til saksbehandler. Saksbehandler varsler aktuelle ledere/fagmiljø og sekretær for klagenemnda. (Grunnet ferieavvikling er det Opptakskontoret som sender brev til studenten, jf. pkt. 5.1, men det er saksbehandler i samarbeid med leder for den aktuelle utdanningen som har ansvar for den videre oppfølging av saken).

Når HVL har fått inn dokumentasjon fra studenten bør det avholdes et møte med relevante parter ved aktuelt fakultet/institutt, der det drøftes om saken er tilstrekkelig opplyst. Saksbehandler kaller inn til dette møtet og legger frem dokumenter som er kommet inn i saken.

Saksbehandler og leder vurderer om det er nødvendig med å be om et møte med studenten og/eller nødvendig å be om mer dokumentasjon før uttalelse skrives. Studenten kan avslå en slik invitasjon. All kommunikasjon mellom student og seksjon for utdanning/fakultet/institutt i saken må referatføres og følge med til høgskolens klagenemnd.

Saksbehandler skal snarest mulig, og senest innen ti dager etter at all dokumentasjon i saken foreligger, sørge for at politiattesten sendes til HVLs klagenemnd, jf. universitets og høyskolelovens § 4- 9 femte ledd.

Med politiattesten skal det følge en vurdering og oversikt over innhold og veiledning i den kliniske undervisningen/praksisstudier i det aktuelle studiet og en uttalelse fra ansvarlig for den aktuelle utdanningen om hvorvidt studenten bør utelukkes fra å delta i klinisk undervisning/praksisstudier.

Det er dekan, eller den dekan utpeker, som signerer oversendelsesbrev til klagenemnda.

Saksbehandler skal samtidig sende studenten en kopi av fakultetets/utdanningens uttalelse til HVLS klagenemnd med vedlegg, og gi studenten fjorten dagers frist til å uttale seg til klagenemnda.

6.5 Behandling i klagenemnda

Sekretæren i høgskolens klagenemnd kaller medlemmene i klagenemnda inn til møte. Klagenemnda skal behandle saken snarest mulig, og senest innen fire uker etter at saken er mottatt fra enheten.

Før institusjonens klagenemnd fatter vedtak i saken, må nemnda påse at saken er godt opplyst, jf. krav til dokumentasjon i punkt 6.1 over.

I tillegg til innhenting av skriftlig dokumentasjon, har nemnda også mulighet til å innkalle studenten til møte, dersom det er nødvendig for å opplyse saken, jf. forskrift om opptak til høgre utdanning § 6-8 sjette ledd.

Studenten er selv ansvarlig for å innhente og legge frem politiattest for utdanningsinstitusjonen, innen tre uker fra tilbud om studieplass er gitt. Studenten har også en plikt til å opplyse saken ved å fremlegge dokumentasjon om forhold som ligger til grunn for merknadene på politiattesten. Studenter som ikke bidrar til å opplyse saken, har ikke rett til å delta i klinisk undervisning eller praksisstudier.

Klagenemnda skal vurdere om hensynet til pasienter, brukere, barnehagebarn, elever eller andre skal føre til at studenten skal utestenges fra klinisk undervisning eller praksisstudier. Vurderingen gjøres med bakgrunn i forholdene ved den kliniske undervisningen og praksisstudiene ved den aktuelle utdanningene, og opplysningene om de forhold som ligger til grunn for politiattesten.

Klagenemnda behandler saken og fatter vedtak. Vedtaket kan påklages etter reglene i forvaltningsloven §§ 28 flg., innen 3 uker til en felles nasjonal klagenemnd. Klagen skal stiles til Høgskolen på Vestlandet v/Klagenemnda, pb. 7030, 5020 Bergen. Ved klage skal saken på nytt legges frem for høgskolens klagenemnd. Hvis klagenemnda opprettholder vedtaket, vil saken bli sendt videre til den Felles klagenemnd, jf. uhl § 4-9 (6).

Studenten kan bringe vedtak om utestenging inn for prøving i tingretten, jf. uhl § 4-11 (1).

Studenten har ikke rett til å delta i klinisk undervisning eller praksisstudier ved den aktuelle utdanningen før klagenemnd har fattet vedtak i saken.

6.6 Oppfølging av vedtak i klagenemnda

Avdelingen må følge opp vedtaket etter å ha mottatt kopi gjennom P360.

Studenten skal kontaktes, men det kan vurderes fra sak til sak om det er mest hensiktsmessig med et møte med studenten eller om annen kommunikasjon er tilstrekkelig.

Ved utestenging er det aktuelt å gjennomgå hvilke konsekvenser dette har for studieløpet (f.eks. om det er muligheter for å delta i undervisning og stille til eksamener). Dersom studenten innvilges å gå ut i praksis, må avdelingen følge opp vedtaket, inkludert eventuelle forbehold gitt av klagenemnda.

Av hensyn til personvernet skal ikke opplysninger om merknad på politiattest registreres i Felles Studentsystem (FS), men saksnummer i P360 registreres i FS i Student samlebilde under fanen Lisens.

7. Taushetsbelagte opplysninger

Den som får kjennskap til taushetsbelagte opplysninger gjennom en politiattest, plikter overfor uvedkommende å bevare taushet om disse, jf. Forvaltningsloven § 13 – § 13e og politiregisterloven § 47.

8. Krav om ny politiattest i løpet av studietiden

Ifølge ny § 6-5 Fornyet vandelskontroll i Forskrift om opptak til høyere utdanning, er det ikke lenger nødvendig å innhente nye politiattester tre år etter opptak. Politiattest skal dermed som hovedregel bare innhentes ved opptak til studiene. Men det kan foretas en fornyet vandelskontroll etter opptaksforskriftens § 6-5, dersom det er informasjon som gir grunn til å tro at det foreligger nye opplysninger av betydning for innholdet på politiattesten.

9. Krav om politiattest ved bytte av studiested (fra andre utdanningsinstitusjoner til HVL)

I Rundskriv F-01-17 Forskrift om opptak til høgre utdanning heter det på side 16:

Ved bytte av studiestad blir den nye utdanningsinstitusjonen ein ny brukar og kan krevje ny politiattest framlagd. Ved byte til ei utdanning som krev ein annan type attest enn den opphavlege, må det leggjast fram ny attest i samsvar med det nye heimelsgrunnlaget.

10. Viktig lov- og regelverk

- [Universitets- og høgskoleloven](#)
- [Politiregisterloven](#)
- [Lov om straff \(ikrafttredelse 01.10.2015\)](#). Erstatte straffeloven fra 1902
- [Forskrift om opptak til høgre utdanning](#) (se kap. 6)
- [Rundskriv F-01-17 Forskrift om opptak til høgre utdanning](#)
- Særlige regler om politiattest for bestemte typer yrkesutøving, eksempelvis [Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. \(helse- og omsorgstjenesteloven\)](#), [Barnevernloven](#), [Helsepersonelloven](#) og [Opplæringsloven](#)
- [Politiattestnemndas årsmelding og veiledning](#)