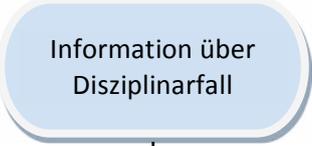
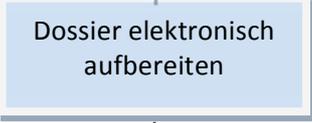
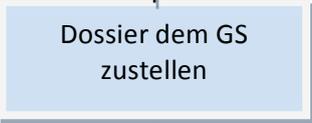
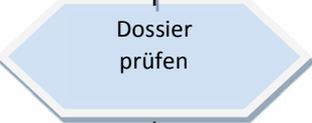
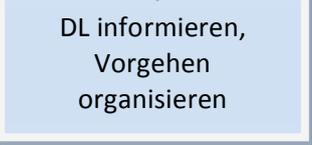


Schema Disziplinarverfahren	UNI FR
Erstellt am 9.12.13/ST; aktualisiert im September 2015/FA/ST/RD	Vorliegendes Schema basiert auf dem Beschluss des Rektorats vom 28. Januar 2014 mit den Anpassungen vom 24. Februar 2015

Schritte	Ablauf	Dokumente Hilfsmittel Subprozesse	Funktionen			Bemerkungen
			Verantwortung	Unterstützung	Information	
1.	Ablauf innerhalb der Fakultät	Jede Fakultät definiert den fakultätsinternen Ablauf bei Disziplinarverfahren individuell. Dennoch sollten die folgenden Punkte von allen eingehalten werden: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anhörung: Die zuständigen Personen der Fakultät (optimalerweise zusammen mit dem oder der verantwortlichen/zuständigen Professor oder Professorin) schildern dem oder der betroffenen Studierenden den Sachverhalt und legen ihm oder ihr konkrete Beweise/Nachweise (z.B. bei Plagiaten) vor. ▪ Entscheid fällen: Die Fakultät beschliesst über die Vorwürfe (z.B. Plagiat oder nicht) und die akademischen Konsequenzen. Sie kann selbst schwierige Entscheide <u>nicht</u> an das Rektorat delegieren. <ul style="list-style-type: none"> • Weiterzug Studierende: Es ist den Studierenden überlassen, den Entscheid an die fakultätsinterne Rekurskommission weiterzuziehen. • Information Rektorat: Das Rektorat ist über die Sachverhalte zu informieren. 				
2.			Fac		GS	Dies ist im ganzen Prozess der entscheidende Schritt.
3.		Ein Dossier für das Rektorat enthält immer: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeit und Nachweise ▪ Entscheid der Fakultät 	Fac			Optimal wäre eine zentrale Ablage auf dem Server der Uni mit Zugriff für den SJ
4.			Fac		GS	
5.			SJ			
6.			SJ		DL	

Schritte	Ablauf	Dokumente Hilfsmittel Subprozesse	Funktionen			Bemerkungen
			Verantwortung	Unterstützung	Information	
7.	Betroffenen vorladen und informieren		DL	SJ	Etu	
8.	Rec über Sachverhalt informieren		DL	SJ	Rec	
9.	Entscheid ü. Massnahme		Rec	DL		Rektoratssitzung
10.	Entscheid kommunizieren		GS	SJ	Fac Etu	
11.	Kontrolle Busszahlung		SJ			Kontrolle, ob allfällige ausge- sprochene Bussen auch bezahlt und allenfalls gemahnt wurden. Der Finanzdienst informiert den Rechtsdienst rechtzeitig über ausstehende Bussen.
12.	Dossier archiviert		SJ			
13.	Rekurs- kommission		Etu			

Legende:

SJ	Rechtsdienst
Rec	Rektorat
GS	Generalsekretär
DL	Delegiertes Rektorsratsmitglied
Fac	Fakultät
Etu	Studierende