

RUTINE FOR SKIKKETHETSVURDERING VED LEGEUTDANNINGEN

Godkjent av Programstyret medisin 13.06.18

- 1) Ved alle typer skikkethetssaker er studiekonsulent for aktuell student den første som skal kontaktes. Studiekonsulent har ansvaret for å referatføre alle samtaler/møter om saken. Referatene skal lagres i Ephorte.
- 2) Studiekonsulent kontakter studieleder og seksjonsleder for en vurdering av aktuell sak. Studiekonsulent, seksjonsleder og studieleder vurderer sammen om det er andre som bør involveres i saken (mentor, praksisveileder, seksjonsleder, institusjonsansvarlig o.l.)
- 3) For saker som faller inn under *Løpende skikkethetsvurdering*:
 - Studenten kalles inn til samtale med studiekonsulent, studieleder, seksjonsleder og/eller mentor e.l. Av hensyn til studenten bør det ikke være mer enn max tre personer fra fakultetet. Hvem dette bør være avgjøres i hvert enkelt tilfelle. Studenten kan ta med seg venn/familiemedlem til møtet om ønskelig.
 - I møtet informeres studenten om saken, og det gjøres avtale om videre møter og oppfølging
- 4) For saker som faller inn under *Særskilt skikkethetsvurdering*:
 - Tvilsmelding sendes direkte til institusjonsansvarlig. Tvilsmeldingen kan ikke leveres inn anonymt og skal i utgangspunktet signeres av den som melder inn saken. I tilfeller der en student melder inn en alvorlig sak, men ikke ønsker at medstudenten skal vite om det, kan tvilsmelding signeres av studieleder og studiekonsulent, på bakgrunn av studentens historie. Ved tvilsmelding overtas saken formelt av institusjonsansvarlig. Studiekonsulent følger opp saken ved behov og er kontaktperson for ELU i saken.