

1. Bekymringsmelding fra student/ansatt meldes til veileder, emne-ansvarlig eller annen ansatt. Bekymringsmelder kan være anonym.

2. Mottaker og skikkethetskontakt på instituttet møtes. Hvis det er hensiktsmessig kan melder delta på møtet for å belyse saken.

3. Skikkethetskontakt undersøker og vurderer bekymringsmeldingen.

4. Finner ikke grunn til å forfølge saken = sak slutt

5. Skikkethetskontakt kaller inn student til samtale. Referat SKAL skrives. Må godkjennes av student. Det opprettes en konfidensiell studentmappe.

6. Finner ikke grunn til å forfølge saken = sak slutt

7. Skikkethetskontakt finner at det er grunn til å forfølge saken videre. Studenten kalles inn til samtale for vurdering av videre tiltak, for eksempel veiledning.

8. Student viser tydelige tegn til forbedring = sak slutt

9. Student viser ikke tilfredsstillende endring. Tvilmelding sendes til skikkethetsansvarlig ved NTNU.

Videre saksgang er beskrevet i forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning; herunder §10 "Behandling i skikkethetsnemda", §11 "Behandling i styret/institusjonens klagenemd" og §12 "Sentralt register"