



BESTEMMELSE FOR UANSØGT AFGANG FRA FORSVARETS LEDER- OG MELLEMLADERUDDANNELSER DER GENNEMFØRES SOM FULDTIDS-STUDIE.

1. GYLDIGHEDSOMRÅDE.

Denne bestemmelse omfatter uansøgt afgang af ansatte under Forsvarsministeriet, der studerer på Forsvarets leder- og Hærens mellemladeruddannelser, og hvor uddannelsen gennemføres som fuldtidsstudie. Disse uddannelser er karakteriseret ved, at den studerendes ansættelsesforhold er forbundet med gennemgang af den pågældende uddannelse, at den studerende udnævnes efter gennemført uddannelse og udstikkes til tjeneste på det nye funktionsniveau.

Bestemmelsen omfatter følgende uddannelser:

- Officersuddannelserne (inkl. akkrediteret diplomuddannelse).
- Sprogofficersuddannelsen.
- Løjtnantsuddannelse i Hæren.
- Grundlæggende sergentuddannelse, almen, i Hæren.

Bestemmelsen gælder endvidere for de dele af ovennævnte uddannelser, der foregår ved andre uddannelsesansvarlige myndigheder. Det er i så fald det primære uddannelsessted, der skal efterleve denne bestemmelse efter indstilling fra de øvrige uddannelsesansvarlige myndigheder.

For den akkrediterede diplomuddannelse gælder, at denne kan søges af civile, der ikke er ansat under Forsvarsministeriet. Bestemmelsen gælder ikke for disse studerende. Den gælder endvidere ikke for udenlandske militære studerende.

Værnsfælles
Forsvarskommando
Danneskiold-Samsøes Allé 1
1434 København K

Postadresse:
Herringvej 30
7470 Karup J

Tlf.: 728 40000
Fax: 4589 0748

E-mail: vfk@mil.dk
www.forsvaret.dk

Bestemmelsen gælder endvidere for studerende af stampersonelgruppen, der gennemgår en officersuddannelse eller sprogofficersuddannelsen og samtidig opretholder tidligere ansættelsesvilkår, herunder eventuel ansættelse som eller med tilsagn om ansættelse som tjenestemand.

2. FORMÅL

Denne bestemmelse fastlægger retningslinjer for uansøgt afgang af studerende på grunduddannelser ved Forsvarsakademiet og Forsvarets sergentskoler.

3. GENERELT

Gennemførelse af Forsvarets leder- og mellemlideruddannelser er en forudsætning for udnævnelse, eller udgør et væsentlig led i en forfremmelsesbeslutning, og som følge heraf, kan afgørelse om uansøgt afgang have store konsekvenser for den enkelte studerende. En afgørelse om uansøgt afgang fra en uddannelse omfattet af denne bestemmelse betragtes som en afgørelse i forvaltningslovens forstand og er underlagt følgende krav:

- Der skal gennemføres en formaliseret partshøring af den studerende med udgangspunkt i et skriftligt fremstillingsgrundlag udarbejdet af uddannelsesstedet.
- En afgørelse om uansøgt afgang skal altid meddeles skriftligt og være ledsaget af en begrundelse.
- En afgørelse om uansøgt afgang skal indeholde en formulering om, at afgørelse om afgang fra uddannelsesinstitutionen ikke kan påklages. Jf. ref. kan der således ikke klages over uddannelsesinstitutionens faglige vurderinger og skøn. Dog kan afgørelser vedrørende retlige spørgsmål, herunder forvaltningsretlige forhold, påklages til Forsvarsministeriets Personalestyrelse. Endvidere skal fremgangsmåde ved indgivelse af klage, herunder oplysning om eventuel tidsfrist for indgivelse af klage fremgå.

Afgørelse om uansøgt afgang fra en uddannelse omfattet af denne bestemmelse træffes af den skolechef, der er ansvarlig for den pågældende uddannelse. Afgørelsen træffes altid på grundlag af en afholdt evalueringsforretning (kommission).

4. ÅRSAGER TIL AFGANG.

Som hovedregel kan uansøgt afgang fra én af de uddannelser, der er dækket af denne bestemmelse opdeles i tre hovedkategorier:

- Den studerende består ikke en eksamen eller stopprøve, der i studie- eller uddannelsesordning er angivet som en forudsætning for at fortsætte på eller bestå uddannelsen.
- Den studerende har ikke den nødvendige studieegnethed, hvilket vil sige, at der mangler evne, vilje til eller mulighed for inden for den givne tid at tilegne sig den nødvendige viden, færdigheder eller kompetencer.

- Den studerende lever ikke op til de holdninger, der forventes af ledere og mellemledere på den studerendes nuværende eller kommende funktionsniveau.

4.1. Den studerende består ikke en eksamen, der er en forudsætning for at fortsætte på eller bestå uddannelsen.

Såfremt den studerende ikke består en eksamen eller stopprøve, der i studie/uddannelsesordningen er angivet som en forudsætning for at fortsætte på eller bestå uddannelsen, henvises der til denne bestemmelses punkt 5.

4.2. Den studerende har ikke den nødvendige studieegnethed, hvilket vil sige mangler evne, vilje til eller mulighed for at tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer.

Ved manglende evne, vilje til eller mulighed for inden for den givne tid at tilegne sig den nødvendige viden, færdigheder eller kompetencer forstås, at den studerende efter studievejlederens¹ samlede vurdering ikke vil have mulighed for at opnå uddannelsens læringsmål inden for den givne tid. Herunder hører også de forhold, hvor den studerende ikke kan opnå den nødvendige godkendelse i rammen af sundhedstriaden².

4.3. Den studerende lever ikke op til de holdninger, der forventes af ledere/mellemledere på den studerendes nuværende eller kommende funktionsniveau.

Herved forstås, at den studerende gennem sin handlemåde tydeligt demonstrerer, at vedkommende ikke er i stand til at optræde med den adfærd og autoritet, der forventes af en leder på kommende funktionsniveau. Dette kan eksempelvis være, at den studerende har problemer med at samarbejde, generelt ikke er aktiv, mangler modenhed, motivation eller holdninger, eller af studievejlederen vurderes uegnet til at gennemføre en tilfredsstillende udvikling.

Herunder hører også forhold, hvor den studerende ikke kan opnå eller opretholde en sikkerhedsgodkendelse, der er en forudsætning for ansættelsesforholdet eller har overtrådt love, bestemmelser eller retningslinjer, der vedrører decorumkravet om, at ansatte under Forsvarsministeriet samvittighedsfuldt skal overholde de regler, der gælder for vedkommendes stilling og vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver. Afgørelse om uansøgt afsked med baggrund i manglende sikkerhedsgodkendelse eller decorumkrav skal ske under inddragelse af Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

¹ Studievejleder anvendes i denne bestemmelse som betegnelse for den person, en studerende refererer til under uddannelsen (holdofficer, vejleder etc.).

² Sundhedstriaden er jf. FPTBST 960-2 Forsvarets betegnelse for en samlet helbreds-vurdering og består af tre dele: Fysisk test, helbreds- og tandsundhedsvurdering samt vaccinationer.

5. MULIGHED FOR REEKSAMINATION.

Såfremt en studerende ikke består en eksamen, der i studie/uddannelsesordningen er angivet som en forudsætning for at fortsætte på eller bestå uddannelsen, skal uddannelsesstedet vurdere, hvorvidt gældende studie/uddannelsesordning muliggør reeksamen. Såfremt den studerende tilbydes en reeksamen afholdes normalt ikke kommission.

For en studerende på den militære diplomuddannelse, der er en akkrediteret uddannelse, vil det - med mindre der er tale om manglende studieegnethed jf. pkt. 4.2 eller holdningsmæssige problemer jf. pkt. 4.3 - normalt være muligt at tilbyde op til tre eksamensforsøg. For øvrige dele af officersuddannelsen kan der tilbydes op til tre eksamensforsøg på baggrund af en konkret individuel vurdering.

Såfremt uddannelsesstedet beslutter at tilbyde en reeksamination, skal der endvidere tages stilling til, hvorvidt den studerende kan fortsætte sin uddannelse i den nuværende klasse eller på nuværende hold. Er dette ikke tilfældet indleder uddannelsesstedet en dialog med Forsvarsministeriets Personalestyrelse om de videre konsekvenser for den studerende.

6. ETABLERING AF EN KOMMISSION.

Såfremt en studerende fortsat mangler at bestå en eksamen efter tre eksamensforsøg eller ikke tilbydes yderligere reeksamination, skal der indkaldes til en kommission med henblik på afgørelse om, hvorvidt den studerende skal afgå fra uddannelsen. For akkrediterede uddannelser kan der i særlige tilfælde tilbydes et fjerde og sidste eksamensforsøg efter kommissionens vurdering.

Såfremt en studerende er omfattet af pkt. 4.2. eller 4.3, eller der er begrundet risiko for, at den studerende kommer i sådan en situation, skal der indkaldes til en kommission med henblik på en evaluering af den studerende. Kommissionen skal i så fald træffe afgørelse om, hvorvidt den studerende skal gennemføre en adfærdskorrigerende handleplan eller afgå fra uddannelsen.

Det er skolechefen for den pågældende uddannelse, der som formand for kommissionen er ansvarlig for indkaldelse og gennemførelsen af kommissionsbehandlingen.

- For officersuddannelserne er chefen for den respektive officersskole formand for kommissionen.
- For sprogofficersuddannelsen er chefen for Institut for Sprog og Kultur formand for kommissionen.
- For løjtnantsbasisuddannelsen i Hæren er chefen for Hærens Sergentskole formand for kommissionen.
- For løjtnantsuddannelsen i Hæren er chefen for Hærens Kamp- og Ildstøttecenter formand for kommissionen.
- For den grundlæggende sergentuddannelse i Hæren er chefen for Hærens Sergentskole formand for kommissionen.

Skolechefen kan udpege en ad hoc formand, der kan gennemføre kommissionsbehandlingen på hans vegne. Posten som ad hoc formand kan varetages af stabschef eller næstkommanderende ved den pågældende uddannelse. For de dele af en uddannelse, der foregår ved andre uddannelsesansvarlige myndigheder, kan skolechefen for den pågældende myndighed endvidere varetage posten som ad hoc formand.

7. UDDANNELSE VERSUS ANSÆTTelsesFORHOLD.

Det er vigtigt at sondre imellem det at gennemføre en igangværende uddannelse og den studerendes ansættelsesforhold. Studieordningerne for den akkrediterede diplomuddannelse foreskriver, at den studerende har op til tre forsøg til at bestå en eksamen, og den mulighed har den studerende altid. For de studerende, der er ansat med henblik på at gennemføre en officersuddannelse, kan Forsvaret, på baggrund af en kommissionsbehandling jf. pkt. 6, imidlertid vælge at opsige ansættelsesforholdet, såfremt den studerende er omfattet af pkt. 4.2. og 4.3. I så fald kan den studerende vælge at fortsætte diplomuddannelsen ved egen foranstaltning uden efterfølgende ansættelse som officer.

8. FORSVARETS KOMPETENCEUDVIKLINGS- OG BEDØMMELSESSYSTEM.

Såfremt en studievejleder vurderer, at en studerende enten er omfattet af denne bestemmelses pkt. 4.2 eller 4.3., eller der er begrundet risiko for, at den studerende kommer i en sådan situation, er det afgørende, at de iværksatte tiltag og handleplaner for at korrigere den uacceptable adfærd er dokumenterede, samt at FOKUS udviklingssamtaler er gennemført og udviklingskontrakter udarbejdet jf. FKOBS 405-1.

9. FREMSTILLINGSGRUNDLAG I FORBINDELSE MED KOMMISSIONSBEHANDLING.

Uddannelsesstedet udarbejder et skriftligt fremstillingsgrundlag, der er en samlet beskrivelse af de forhold, som kommissionen skal tage stilling til forud for afgørelse om, hvorvidt den studerende skal afgå fra uddannelsen.

I fremstillingsgrundlaget kan indgå:

- En beskrivelse af, hvilke eksamener eller prøver, der i studie/uddannelsesordningen er angivet som en forudsætning for at fortsætte på eller bestå uddannelsen, og som ikke er bestået. Fremstillingsgrundlaget suppleres med oplysninger om, hvorvidt den studerende tidligere har været til reeksamen på uddannelsen eller, hvorvidt den studerende allerede har fået tilbudt ekstra undervisning i faget med mm. Det er vigtigt, at der i fremstillingsgrundlaget anføres en vurdering af årsagen til, at en eksamen eller prøve ikke er bestået, den studerendes generelle studieegnethed samt den studerendes potentiale.
- Eventuel gennemført handleplan og redegørelse for resultatet heraf.

- Redegørelse for eventuelt gennemførte udviklingssamtaler og opfølgings-samtaler.

Såfremt uddannelsesstedet vurderer, at den studerende fremadrettet ikke vil være i stand til at opfylde uddannelsens mål, har holdningsmæssige problemer eller utilstrækkelig fysiske forudsætninger til et fremadrettet virke i Forsvaret, skal fremstillingsgrundlaget dokumentere uddannelsesstedets iagttagelser vedrørende den studerendes manglende formåen og hvilke tiltag, uddannelsesstedet har foretaget for at bringe den studerende til det ønskede niveau samt resultatet heraf. De udarbejdede FOKUS dokumenter, herunder udviklingskontrakter, jf. pkt. 8, vil i den forbindelse være vigtig dokumentation for de iværksatte tiltag.

10. SAMMENSÆTNING AF EN KOMMISSION.

En kommission sammensættes som følger:

- Formand, se afsnit 6.
- Studieleder (kan være den samme som studievejleder).
- Studievejleder (kan være den samme som studieleder).
- Eventuelle lærere som har medvirket til udarbejdelse af fremstillingsgrundlaget.
- Eventuelt den studerendes øvrige foresatte på uddannelsesstedet.
- Særlige sagkyndige, fx. repræsentanter fra pågældende værnstab eller Forsvarsministeriets Personalestyrelse efter formandens bestemmelse.

Endvidere:

- Den studerende der skal kommissionsbehandles.
- Bisidder for den studerende, såfremt denne ønsker det. Bisidderen kan være faglig repræsentant, talsmand eller anden person efter den studerendes ønske.

11. FORHOLD INDEN KOMMISSIONSBEHANDLING.

Af forvaltningsretlige årsager skal den studerende indkaldes skriftligt til kommissionen med et varsel på mindst to uger, og som udgangspunkt fortsætter den studerende på uddannelsen, indtil kommissionens afgørelse foreligger. For særlige tilfælde hvor det vurderes, at den studerende bør afgang fra uddannelsen forud for kommissionsbehandlingen, henvises til pkt. 14.2.

Indkaldelsen skal foruden oplysninger om formål med kommissionen, tid og sted indeholde hele fremstillingsgrundlaget inklusiv bilag samt øvrige oplysninger, der vil indgå i kommissionsbehandlingen. Den studerende skal samtidigt oplyses om mulighederne for at medtage en bisidder. Indkaldelsen med fremstillingsgrundlaget (inklusive bilag samt øvrige oplysninger) er udgangspunkt for en partshøring, jf. pkt. 3.

Indkaldelse og fremstillingsgrundlag kan fremsendes med post, via e-mail, E-boks eller udleveres til den pågældende på skolen, idet uddannelsesstedet til

enhver tid skal kunne dokumentere, at indkaldelse og fremstillingsgrundlag er udleveret/fremsendt. Indkaldelsen med fremstillingsgrundlaget (inklusive bilag samt øvrige oplysninger), der vil indgå i kommissionsbehandlingen, fremsendes endvidere til kommissionens øvrige deltagere jf. pkt. 10.

Som en del af den formelle partshøring skal det endvidere fremgå af indkaldelsen, at den studerende har mulighed for selv at fremsende supplerende materiale, som den studerende mener, kan have indflydelse på kommissionens afgørelse. Dette materiale skal så vidt muligt fremsendes, så det er uddannelsesstedet i hænde kl. 12 dagen før kommissionens gennemførelse.

Såfremt særlige forhold gør sig gældende, kan varslet på to uger undtagelsesvist afkortes. Dette kan eksempelvis være tilfældet, såfremt den studerende ikke består en eksamen, der ligger umiddelbart op til en ferieperiode, eller tilfælde hvor den studerende ikke består en eksamen, der er en forudsætning for at kunne fortsætte uddannelsen. I disse tilfælde kan det både for den studerende og uddannelsesstedet være formålstjenstligt at søge den studerendes fremtid ved uddannelsen afklaret på mindre end to uger. Et forkortet varsel forudsætter imidlertid, at den studerende skriftligt accepterer, at varslet reduceres samt, at den studerende er vidende om baggrunden herfor og om mulige konsekvenser af kommissionsbehandlingen, herunder eventuelle ansættelsesmæssige konsekvenser.

12. FORHOLD UNDER KOMMISSIONSBEHANDLINGEN.

Formanden indleder kommissionsbehandlingen med at gennemgå fremstillingsgrundlaget, hvorefter de øvrige medlemmer har mulighed for at give uddybende forklaring. Den studerende vil herefter have mulighed for at fremsætte sine bemærkninger til fremstillingsgrundlaget samt yderligere bemærkninger til sagen for at have mulighed for at påvirke kommissionens beslutning.

Den studerendes bisidder har tilsvarende mulighed for at fremlægge sit syn på beslutningsgrundlaget samt stille supplerende spørgsmål til sagens videre forløb. Bisidderens rolle er generelt at støtte den studerende herunder at kunne stå inde for, at kommissionsbehandlingen er gennemført fair og i overensstemmelse med denne bestemmelse.

Formanden opsummerer afslutningsvis sagen samt tilkendegiver, hvornår kommissionens afgørelse foreligger.

13. FORHOLD EFTER KOMMISSIONSBEHANDLINGEN.

På baggrund af fremstillingsgrundlaget og den studerendes eventuelle bemærkninger hertil træffer kommissionen afgørelse om, hvorvidt den studerende skal afgå fra uddannelsen.

Når kommissionens afgørelse foreligger, meddeles denne umiddelbart til den studerende. Uanset resultatet af kommissionsbehandlingen meddeles dette skriftligt til den studerende med efterretning til kommissionens deltagere.

Afgørelser truffet af Forsvarets uddannelsesinstitutioner kan jf. ref. ikke påklages til institutionens overordnede myndigheder. Der kan således ikke klages over uddannelsesinstitutionens faglige vurderinger og skøn. Dog kan retlige spørgsmål, herunder forvaltningsretlige forhold påklages.

Såfremt kommissionen træffer afgørelse om, at den studerende skal afgå fra uddannelsen, skal der gives en klagevejledning. Det skal heri fremgå, at klagemyndigheden er Forsvarsministeriets Personalestyrelse. Det skal også fremgå, at der kun kan klages over retlige spørgsmål, det vil sige, om sagen er behandlet i overensstemmelse med forvaltningsloven og de gældende regler på uddannelsesområdet, men at uddannelsesinstitutionens faglige vurderinger og skøn ikke kan efterprøves i forbindelse med en eventuel klage.

Har kommissionen truffet afgørelse om afgang fra uddannelsen, fremsendes resultatet af kommissionsbehandlingen til Forsvarsministeriets Personalestyrelse, der efterfølgende træffer afgørelse om, hvorvidt den studerende kan anvendes i en anden stilling eller kan afskediges på det foreliggende grundlag.

14. SUPPLERENDE BESTEMMELSER.

14.1 Særlige optagelseskrav.

Såfremt der ved de enkelte uddannelser findes særlige optagelseskrav, jf. FSUBST 491-7, herunder eksempelvis at den studerende på første mødedag skal bestå en fysisk test, vil manglende honorering af optagelseskravene føre til, at den studerende ikke betragtes som værende optaget på den pågældende uddannelse. I så fald skal der ikke indledes en proces omkring uansøgt afgang fra uddannelsen, idet den studerende principielt ikke er blevet optaget på uddannelsen. Der vil i dette tilfælde ikke være behov for nedsættelse af en kommission, jf. pkt. 6-13. Såfremt de enkelte uddannelsessteder lader de studerende påbegynde uddannelsen uagtet, at optagelseskravene ikke er honoreret, og såfremt den studerende ikke efterfølgende honorerer kravene til trods for pålæg herom, skal procedure og retningslinjer beskrevet under punkterne 6-13 overholdes. Manglende honorering af optagelseskravene efter den studerendes påbegyndelse af uddannelsen sidestilles med manglende beståelse af en eksamen, jf. pkt. 4.1.

14.2. I øvrigt.

Såfremt uddannelsesstedet vurderer, at den studerende er til fare for sig selv eller andre, eller at særlige forhold gør sig gældende, samt at fremstillingsgrundlaget taler for det, kan skolechefen beslutte, at den studerende skal afgå fra uddannelsen forud for kommissionsbehandlingen. I så fald orienteres Forsvarsministeriets Personalestyrelse umiddelbart.

15. SAGSBEHANDLENDE ENHED

Udviklings- og Koordinationsstaben ved Værnsfælles Forsvarskommando er ansvarlig for denne bestemmelse.

BJØRN BISSERUP
general

Ref.:

Bekendtgørelse af lov om forsvarets formål, opgaver og organisation mv. § 8c (LBK 582 af 24. maj 2017).