



Styre: Universitetsstyret

Styresak: 127/18

Møtedato: 29.11.2018

Dato: 12.11.2018

Arkivsaksnr: 2018/11042

Retningslinjer for forebygging av mobbing og trakassering m.v. som gjelder studenter

Henvisning til bakgrunnsdokumenter

- Læringsmiljøutvalgets sak 10/18, Retningslinjer for konflikter, mobbing, trakassering
https://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/ny_sakliste_mote_2_18_0.pdf
- Referat fra møtet i Læringsmiljøutvalget 9.4.2018
https://www.uib.no/sites/w3.uib.no/files/attachments/referat_lmu_2_18_1.pdf
- Retningslinjer for håndtering av konflikter mellom studenter
<https://www.uib.no/student/104395/retningslinjer-haendtering-av-konflikter-mellom-studenter>
- Retningslinjer håndtering av konflikter mellom studenter og ansatte;
<https://www.uib.no/student/104396/retningslinjer-haendtering-av-konflikter-mellom-studenter-og-ansatte>
- Etske retningslinjer for relasjonen mellom veileder og student eller kandidat
<https://www.uib.no/student/48966/etske-retningslinjer-relasjonen-mellom-veileder-og-student-eller-kandidat-ved>
- Retningslinjer for konflikthåndtering
<https://regler.app.uib.no/regler/Del-3-Personal-og-HMS/3.1-Personalforvaltning/3.1.7-Konflikthaandtering/Retningslinje-for-konflikthaandtering>

Saken gjelder:

Mobbing, trakassering og seksuell trakassering har for tiden stor oppmerksomhet. For arbeidstakere er det etablert regler om dette, mens det i liten grad finnes for studenter. Læringsmiljøutvalget (LMU) har laget ett forslag om retningslinjer som gjelder for relasjonen ansatt/student, ett som gjelder relasjonen student/student, og endelig noen mindre endringer i de eksisterende etiske retningslinjene for veileder og student/kandidat. Etter behandlingen i LMU har saken vært oppe i Utdanningsutvalget (UU) og i arbeidsmiljøutvalget (AMU), der det ikke kom fram innvendinger. Framstillingen her er i stor grad bygd på AMU-saken.

Forslag til vedtak:

1. Universitetsstyret vedtar «Retningslinjer om forebygging og håndtering av konflikter, mobbing og trakassering mellom ansatte og studenter ved Universitetet i Bergen»
2. Universitetsstyret vedtar «Retningslinjer for forebygging og håndtering av konflikter, trakassering, mobbing og utilbørlig opptreden mellom studenter»
3. Universitetsstyret vedtar «Etske retningslinjer for relasjonen mellom veileder og student eller kandidat ved Universitetet i Bergen».
4. Retningslinjene nevnt i punkt 1 og 2, samt endringene i retningslinjene nevnt i punkt 3, trer i kraft 1. desember 2018.

Kjell Bernstrøm
universitetsdirektør

12.11.2018/Per Gunnar Hillesøy/avd.dir. Christen Soleim

Vedlegg:

1. Saksframstilling
2. Retningslinjer for forebygging og håndtering av konflikter, mobbing og trakassering mellom ansatte og studenter ved Universitetet i Bergen
3. Retningslinjer for forebygging og håndtering av konflikter, trakassering, mobbing og utilbørlig opptreden mellom studenter
4. Etske retningslinjer for relasjonen mellom veileder og student eller kandidat ved Universitetet i Bergen

Saksframstilling

Styre:
Universitetsstyret

Styresak:
127/18

Møtedato:
29.11.2018

Arkivsaksnr:
2018/11042

Retningslinjer for forebygging av mobbing og trakassering m.v. som gjelder studenter

Bakgrunn

Universitetet i Bergen har mange ansatte, men langt flere studenter. Disse er ikke arbeidstakere, og i hovedsak ikke underlagt arbeidsmiljøloven. De har likevel et klart behov for vern av sin integritet og sitt læringsmiljø. Institusjonelle retningslinjer for mobbing, trakassering m.v. i relasjonen ansatt/student synes som et rimelig og tjenlig tiltak. Det vil ikke svekke arbeidstakernes rettigheter eller pålegge dem nye plikter. Det vil derimot gjøre universitetets plikter overfor studentene tydeligere enn de er i dag, og dét er en viktig grunn til å ikke vente med slike retningslinjer.

Arbeidstakere har rett til et trygt og godt arbeidsmiljø. Det inkluderer rett til beskyttelse mot skadelige konflikter, mot mobbing, trakassering og seksuell trakassering. Dette er omhandlet i arbeidsmiljølovens kap. 4 og kap. 2A. Studenter vern mot det samme er mindre spesifikt, men omfattes av læringsmiljøbestemmelsen i uhl. § 4-3.

Studenter er ikke arbeidstakere, men har utstrakt kontakt med ansatte ved universitetet. Det gir risiko for at ansatte kan utsette studenter for mobbing, trakassering m.v. Gitt maktulikheten mellom gruppene, er det mindre sannsynlig at studenter vil mobbe eller trakassere ansatte, selv om det ikke kan utelukkes. Konflikter, mobbing og trakassering mv. kan også skje studenter imellom, noe som til dels gir andre utfordringer enn i relasjonen student/ansatt.

Læringsmiljøutvalget er ett av redskapene styret har for å oppfylle sitt ansvar for et forsvarlig læringsmiljø. Som ett tiltak blant flere, har LMU laget et forslag til retningslinjer som er ment å gjelde i de fleste relasjoner mellom studenter og ansatte. Unntaket er relasjonen veileder/student (eller veileder/ph.d.-kandidat), der det gjelder egne retningslinjer fra før.

Kort om forslagene til retningslinjer

De to forslagene som gjelder konflikter, trakassering osv. er «tvilling» til SiFra-systemet, som LMU tok initiativ til, og som kom i drift fra januar 2018. Tekstene er laget av en arbeidsgruppe oppnevnt av LMUs leder og nestleder. Gruppen jobbet med saken våren 2018. I arbeidsgruppen har HR-avdelingen bidratt, og teksten er i stor grad modellert på en tilsvarende tekst for arbeidstakere, som var under arbeid samtidig. Det tar for seg fire typetilfeller:

- Konflikter
- Mobbing
- Trakassering, herunder seksuell trakassering
- Gjengjeldelse (relasjonen ansatt/student; skilt ut som eget punkt etter AMU-behandlingen)
- Utilbørlig opptreden

Disse kategoriene blir kort definert. Deretter kommer et kort avsnitt om ansvar og saksbehandling, og så en relativt utførlig gjennomgang av de ulike kategoriene. De to tekstene er i stor grad bygd opp på samme måte, med innledning, fastslåing av hva som ikke er tillatt, informasjon om varsling eller melding, saksbehandling og mulige tiltak.

Særlig om de etiske retningslinjene for relasjonen mellom veileder og student eller kandidat

Forslaget som gjelder konflikter mv. mellom ansatte og studenter vil dekke alle relasjoner mellom både vitenskapelige og teknisk/administrativt ansatte på den ene siden, og studenter på den andre, inkludert veiledningsrelasjoner. Likevel er veiledningsrelasjonen, særlig for master og ph.d., særegen. Det er en relasjon med mye en-til-en, den varer nokså lenge, og det står mye på spill for studenten/kandidaten. Videre er veiledning allerede regulert i egen avtale, der skifte av veileder er en viktig mekanisme når det skjærer seg. Endelig gjelder de etiske retningslinjene ikke bare studenter, men også ph.d.-kandidater. Disse er typisk ansatt, og noen av dem er også ansatt andre steder enn på UiB.

Det er derfor foreslått at de etiske retningslinjene i hovedsak blir stående uendret, men at det blir tatt inn et nytt punkt 1 om virkeområde, der det slås fast at retningslinjene gjelder i tillegg til retningslinjene for konflikter m.v. mellom ansatt og student. Også det gjeldende punkt 6, om konflikter mellom veilederen og studenten/kandidaten foreslås noe utvidet, for å få fram dette.

Behandlingen i LMU og UU

Forslagene ble først behandlet i LMU i april 2018. Et vesentlig punkt da, var om saken var moden. Det ble vist til at annet beslektet regelverk er i utvikling, og at det kan være grunner til å vente til dette har kommet lenger. Imidlertid kom LMU til at det er behov for retningslinjer raskt, og det er bedre å vedta noe nå, og så får man heller følge utviklingen ellers og revidere retningslinjene ved behov. En ny gjennomgang bør komme i 2019.

Saken var også til behandling i Utdanningsutvalget i mai 2018. Utvalget sluttet seg til forslagene, men la vekt på at det vil trenge en gjennomgang i løpet av 2019. I AMU var det retningslinjene for relasjonen student/ansatt og retningslinjene for veiledningsrelasjonen som var tema. AMU sluttet seg i all hovedsak til forslagene her, men ønsket en mindre endring i student/ansatt-retningslinjene. AMU ba om at det som gjelder gjengjeldelse mot studenter som har meldt fra i tråd med retningslinjene, blir et eget punkt i del 1, i stedet for at det inkluderes i punktet om utilbørlig opptreden.

Universitetsdirektøren sine kommentarer

Konflikter, mobbing og trakassering, herunder seksuell trakassering, er temaer som har blitt sterkt aktualisert de siste årene. Vi vil understreke at UiB har arbeidet med dette siden før #MeToo ble allment kjent. Retningslinjene som foreslås her, er en sak som har vært grundig behandlet i flere organer tidligere, og framstår som en klar forbedring, sammenlignet med det som LMU laget i 2016. Som både LMU og UU har understreket, er ikke dette «ferdige» produkter, og de må ses på igjen både i 2019 og framover, for å sikre at de også på lang sikt er egnet til formålet. I den sammenhengen vil erfaringene med SiFra-systemet være viktige data. Også erfaringer fra varslingssaker som gjelder ansatte kan være verdifulle i det videre arbeidet med saker som gjelder studenter.

VEDLEGG 2

Forslag til

Retningslinjer for forebygging og håndtering av konflikter, mobbing og trakassering mellom ansatte og studenter ved Universitetet i Bergen

Del 1: Allment

Formål, virkeområde og forankring

Studenter og ansatte har rett til et fullt forsvarlig lærings- og arbeidsmiljø. Universitetet har ansvar for dette. Retningslinjene her skal bidra til å oppfylle dette ansvaret, og til å utvikle og heve standardene for lærings- og arbeidsmiljøet.

Retningslinjene skal videre være et redskap for løsning av konflikter, og til forebygging og håndtering av trakassering og mobbing.

Retningslinjene er primært forankret i universitets- og høyskoleloven (uhl.), arbeidsmiljøloven (aml.), forvaltningsloven (fvl.), statsansatteloven og likestillings- og diskrimineringsloven (ldl.).

Definisjoner

- Konflikt

En konflikt er en situasjon der to personer, en person og en gruppe eller to grupper føler seg forhindret eller frustrert av den andre.

- Mobbing

Mobbing er en situasjon der en eller flere personer føler seg systematisk og over tid utsatt for negative handlinger fra en eller flere andre personer i en situasjon der den som rammes har problemer med å forsvare seg mot disse handlingene.

- Trakassering, herunder seksuell trakassering

Med trakassering menes handlinger, unnlater eller ytringer som har til hensikt eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Med seksuell trakassering menes enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har til hensikt eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, eller ydmykende.

- Utilbørlig opptreden

Med utilbørlig opptreden menes her handlinger som gir uheldige psykiske belastninger, utløser konflikter eller resulterer i opplevelse av mobbing og/eller trakassering.

Diskriminering, slik det er definert i likestillingsloven, er alltid å regne som utilbørlig opptreden. I det følgende inkluderer alle referanser til mobbing og trakassering også utilbørlig opptreden.

- Gjengjeldelse

Enhver ugunstig behandling som er en følge av og/eller reaksjon på at en student har meldt fra etter retningslinjene her eller om andre rettsstridige forhold.

Del 2: Ansvar, organisering og saksbehandling

Den involverte ansattes enhet er ansvarlig for å håndtere saker som omfattes av retningslinjene her. Saker skal behandles i den ordinære linjen, eller slik som det blir

bestemt, for eksempel i tråd med rutinene i Si Fra-systemet. Det er den ansvarlige lederens plikt å se til at alle saker blir behandlet i tråd med retningslinjene her og andre relevante regler.

Alle saker skal behandles forsvarlig og så raskt som mulig. Forvaltningslovens kapittel I-III gjelder (habilitet, taushetsplikt, veiledningsplikt m.v.) gjelder alltid. Dersom det er nødvendig for at behandlingen skal bli forsvarlig, skal også reglene i lovens kap. IV (varsling, kontradiksjon og innsyn i opplysninger) praktiseres. I saker om enkeltvedtak gjelder fvl. kap. IV-VI alltid.

Del 3: Konflikter

- Forebygging og den enkeltes ansvar

Ikke enhver uenighet er en konflikt. Alle har et ansvar for at skadelige konflikter blir forebygget, eller at de blir løst eller avhjulpet dersom de likevel oppstår.

Alle ansatte skal vise respekt overfor studenter de kommer i kontakt med. Dette gjelder både veiledere, undervisere, teknisk og administrativt ansatte og andre. Ansatte skal være særlig oppmerksomme på at det typisk er et skjevt maktforhold mellom ansatte og studenter.

Studenter forventes å vise respekt for ansatte som de kommer i kontakt med. Truende eller på andre måter upassende atferd rettet mot ansatte, er ikke akseptabelt.

- Enkel behandling av konflikter

Studenter som mener de har kommet i konflikt med en eller flere ansatte ved UiB, oppfordres til å ta kontakt med de(n) det gjelder for å løse konflikten. Dersom dette ikke fører fram, eller studenten mener det ikke vil være tjenlig, kan studenten ta kontakt med studieveileder, læringsmiljøkontakten på fakultetet, ledelsen ved instituttet/fakultetet, studenttillitsvalgte, Studentombudet eller andre. Saken kan også meldes i Si Fra-systemet.

Ansatte som mener de har kommet i konflikt med en eller flere studenter ved UiB, oppfordres også til å ta kontakt med de(n) det gjelder for å løse konflikten. Dersom det ikke fører fram, eller den ansatte mener det ikke vil være tjenlig, bør den ansatte ta kontakt med sin nærmeste leder, som vil avgjøre hvordan saken skal behandles videre. Det er også anledning til å melde fra til, eller søke råd hos, HR-avdelingen, bedriftshelsetjenesten, verneombudet, tillitsvalgte eller andre.

- Videre behandling av konflikter

Konflikter som ikke lar seg løse enkelt, meldes til rette instans slik som beskrevet i forrige punkt. I behandlingen skal siktemålet primært være å søke en løsning på konflikten. Enheten skal normalt samtale med begge/alle parter, og for øvrig sørge for at saken blir opplyst. Dersom det er nødvendig eller tjenlig, kan det innhentes bistand fra andre enheter ved universitetet, eller det kan henvises til hjelpetiltak utenfor universitetet, så som den psykiske helsetjenesten eller rådgivningstjenesten i Sammen, eller andre. Taushetsplikten etter fvl., jf. §13, gjelder.

- Råd om behandlingen

Det er naturlig å starte med en kartlegging. Sakens natur avgjør hvordan denne skal skje. Dersom saken gir inntrykk av å være en enkel konflikt, kan for eksempel en kort samtale eller kontakt på telefon, e-post eller lignende være tilstrekkelig.

Dersom det trengs ytterligere kartlegging, er det naturlig at den involverte enheten har samtaler med de involverte og eventuelle andre som kan kaste lys over saken.

Noen råd om samtalene:

- Informer de involverte om deres rett til å ha med tillitsvalgt/rådgiver i innkallingen. Opplys samtidig om hvem den ansvarlige har bedt om å være tilstede på møtet.

- Klargjør innledningsvis formålet med og premissene for samtalen.
- Vær forberedt på at slike samtaler kan oppleves følelsesmessig belastende.
- Ikke vær forutinntatt. Vær opptatt av å lytte. Unngå å bli farget av den første informasjonen du mottar. Ulike versjoner kan være like riktige/gale.
- Lag notat fra samtale. For å unngå eventuelle misforståelser, bør deltakerne få gjennomgå og eventuelt revidere notatene fra sine samtaler.
- Fortrolighet og konfidensialitet er særdeles viktig i slike sammenhenger. Ved videreformidling av meddelte opplysninger, bør man unngå å referere til hvem som har sagt hva, men fokusere på det som ble formidlet.

Etter samtale må det lages en oppsummering av saken og det må vurderes om det er behov for ytterligere informasjonsinnhenting for å få kartlagt saken. Dette kan være ytterligere samtaler eller andre former for informasjon eller dokumentasjon.

- Tiltak for å løse en konflikt:

Aktuelle tiltak kan være:

Megling og forsoning: De involverte partene har gjennom dialogen eller på annen måte fått bedre forståelse for hverandre, og innsikt i hvordan egen atferd påvirker andre. De er enige om å legge forholdene bak seg. Dette er ikke et tiltak som kan brukes i saker om mobbing eller trakassering.

Klargjøring av plikter og ansvar: Den ansvarlige instansen gjør det klart overfor en eller begge/alle parter hvilke normer eller instruksjoner de har plikt til å rette seg etter, så som at uakseptabel atferd opphører.

Dersom slike eller lignende tiltak ikke virker, eller ikke virker godt nok, må den ansvarlige instansen vurdere ytterligere tiltak. Dersom kartleggingen har vist at det er tale om mobbing eller trakassering, behandles saken videre i tråd med del 4 i retningslinjene her.

Del 4: Mobbing og trakassering

- Mobbing og trakassering er forbudt

Mobbing og trakassering av studenter utført av ansatte er brudd på tjenestepliktene.

Mobbing og trakassering av ansatte utført av studenter, er normalt grovt forstyrrende for virksomheten ved universitetet, og kan føre til advarsel, bortvisning eller utestenging av studenten(e).

- Melding om mobbing og trakassering m.v.

Studenter som mener de har vært utsatt for mobbing eller trakassering fra en eller flere ansatte, kan melde dette i Si Fra-systemet. Det er også anledning til å melde fra muntlig eller skriftlig til studieveileder, læringsmiljøkontakten på fakultetet, ledelsen ved instituttet eller fakultetet, eller andre. Ansatte som får kjennskap til at andre ansatte har mobbet eller trakassert studenter, har plikt til å melde dette til den ansvarlige lederen.

Ansatte som mener de har vært utsatt for mobbing eller trakassering fra en eller flere studenter, skal primært melde dette til sin ansvarlige leder. Det er også anledning til å melde fra til bedriftshelsetjenesten, en kollega, verneombud eller tillitsvalgt.

Behandling av saker om mobbing eller trakassering

Alle meldinger om påstått mobbing eller trakassering skal behandles forsvarlig og uten ugrunnet opphold. Normalt starter dette med en kartlegging, der den ansvarlige enheten har samtaler med de involverte og andre som kan kaste lys over saken. Dersom en eller flere parter er ansatt, bør den ansvarlige rådføre seg med bedriftshelsetjenesten eller HR-avdelingen.

Noen råd om samtalene:

- Informer de involverte om deres rett til å ha med tillitsvalgt/rådgiver i innkallingen. Opplys samtidig om hvem den ansvarlige har bedt om å være tilstede på møtet.
- Klargjør innledningsvis formålet med og premissene for samtalen.
- Vær forberedt på at slike samtaler kan oppleves følelsesmessig belastende.
- Ikke vær forutinntatt. Vær opptatt av å lytte. Unngå å bli farget av den første informasjonen du mottar. Ulike versjoner kan være like riktige/gale.
- Lag notat fra samtalene. For å unngå eventuelle misforståelser, bør deltakerne få gjennomgå og eventuelt revidere notatene fra sine samtaler.
- Fortrolighet og konfidensialitet er særdeles viktig i slike sammenhenger. Ved videreformidling av meddelte opplysninger, bør man unngå å referere til hvem som har sagt hva, men fokusere på det som ble formidlet.

Etter samtalene må det lages en oppsummering av saken og det må det vurderes om det er behov for ytterligere informasjonsinnhenting for å få kartlagt saken. Dette kan være ytterligere samtaler eller andre former for informasjon eller dokumentasjon.

Konklusjon

Når den ansvarlige instansen mener saken er så godt opplyst som mulig, skal de konkluderes med hensyn til hvordan saken skal behandles videre, eller hvilke tiltak som anses nødvendige eller hensiktsmessige for å sikre et fullt forsvarlig arbeids- eller læringsmiljø. De involverte skal informeres om konklusjonen.

Oppfølging og tiltak

Aktuelle tiltak kan være:

Klargjøring av plikter og ansvar. Den ansvarlige instansen gjør det klart overfor en eller begge/alle parter hvilke normer eller instruksjoner de har plikt til å rette seg etter, så som at uakseptabel atferd opphører.

Det kan etter forholdene være hensiktsmessig eller nødvendig å formalisere de nødvendige tiltakene, og eventuelt å sette opp framdriftsplaner eller lignende for å sikre at løsningen blir fulgt lojalt opp av alle involverte.

Formelle reaksjoner. Dette er regulert i arbeidsmiljøloven og statsansatteloven (for ansatte) og i uhl. (for studenter). Dersom slike tiltak blir vurdert eller valgt, skal saksbehandlingen følge de relevante lovene. Saker om formelle reaksjoner mot ansatte skal behandles av HR-avdelingen.

VEDLEGG 3

Forslag til

Retningslinjer for forebygging og håndtering av konflikter, trakassering, mobbing og utilbørlig opptreden mellom studenter

Del 1: Allment

Formål, virkeområde og rettslig grunnlag

Studenter har rett til et fullt forsvarlig læringsmiljø. Det er universitetet som har ansvar for dette. Retningslinjene her skal bidra til å oppfylle dette ansvaret, og til å utvikle og heve standardene for lærings- og arbeidsmiljøet.

I retningslinjene her skal læringsmiljø forstås vidt. Det omfatter forhold som har tilknytning til undervisnings- og lærings situasjoner, men kan også omfatte mer, så som virksomheten i studentorganisasjoner eller andre sosiale arenaer der studenter møter andre studenter, så som under fadderuken. Det omfatter likevel ikke forhold som tilhører privatsfæren.

Retningslinjene skal videre være et redskap for løsning av konflikter, og til forebygging og håndtering av trakassering og mobbing.

Retningslinjene er primært forankret i universitets- og høyskoleloven (uhl.) og forvaltningsloven (fvl.).

Definisjoner

- Konflikt

En konflikt er en situasjon der to personer, en person og en gruppe eller to grupper føler seg forhindret eller frustrert av den andre.

- Mobbing

Mobbing er en situasjon der en eller flere personer føler seg systematisk og over tid utsatt for negative handlinger fra en eller flere andre personer i en situasjon der den som rammes har problemer med å forsvare seg mot disse handlingene.

- Trakassering, herunder seksuell trakassering

Med trakassering menes handlinger, unnlatelser eller ytringer som har til hensikt eller som virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Med seksuell trakassering menes enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har til hensikt eller som virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, eller ydmykende.

- Utilbørlig opptreden

Med utilbørlig opptreden menes her handlinger som gir uheldige psykiske belastninger, utløser konflikter eller resulterer i opplevelse av mobbing og/eller trakassering. I det følgende inkluderer alle referanser til mobbing og trakassering også utilbørlig opptreden.

Del 2: Ansvar, organisering og saksbehandling

Enheten som er ansvarlig for å håndtere saker som omfattes av retningslinjene her, er normalt et fakultet. Dersom saken involverer studenter fra flere fakulteter, avklarer de ulike fakultetene hvem som skal ha hovedansvaret. Det er fakultetets plikt å se til at alle saker blir behandlet i tråd med retningslinjene her og andre relevante regler. Retningslinjene er ikke til

hinder for at fakultetet i den enkelte saken kan delegere behandlingen helt eller delvis til en annen instans, for eksempel et institutt.

Alle saker skal behandles forsvarlig og så raskt som mulig. Forvaltningslovens kapittel I-III gjelder (habilitet, taushetsplikt, veiledningsplikt m.v.) gjelder alltid. Dersom det er nødvendig for at behandlingen skal bli forsvarlig, skal også reglene i lovens kap. IV (varsling, kontradiksjon og innsyn i opplysninger, m.v.) praktiseres. I saker om enkeltvedtak gjelder fvl. kap. IV-VI alltid.

Del 3: Konflikter

- Forebygging og den enkeltes ansvar

Ikke enhver uenighet er en konflikt. Alle har et ansvar for at skadelige konflikter blir forebygget, eller at de blir løst eller avhjulpet dersom de likevel oppstår.

Studenter forventes å vise respekt for andre studenter som de kommer i kontakt med. Truende eller på andre måter upassende atferd rettet mot andre studenter, er ikke akseptabelt.

- Enkel behandling av konflikter

Studenter som mener de har kommet i konflikt med en eller flere andre studenter ved UiB, oppfordres til å ta kontakt med de(n) det gjelder for å løse konflikten. Dersom dette ikke fører fram, eller studenten mener det ikke vil være tjenlig, kan studenten ta kontakt med studieveileder, læringsmiljøkontakten på fakultetet, ledelsen ved instituttet/fakultetet, studenttillitsvalgte, Studentombudet eller andre. Saken kan også meldes i Si Fra-systemet.

- Videre behandling av konflikter

Konflikter som ikke lar seg løse enkelt [uformelt], meldes til fakultetet slik som beskrevet i forrige punkt. I behandlingen skal siktemålet primært være å søke en løsning på konflikten. Fakultetet skal normalt samtale med begge/alle parter, og for øvrig sørge for at saken blir opplyst. Dersom det er nødvendig eller tjenlig, kan det innhentes bistand fra andre enheter ved universitetet, eller det kan henvises til hjelpetiltak utenfor universitetet, så som den psykiske helsetjenesten eller rådgivningstjenesten i Sammen, eller andre. Taushetsplikten etter fvl., jf. §13, gjelder.

- Råd om behandlingen

Det er naturlig å starte med en kartlegging. Sakens natur avgjør hvordan denne skal skje. Dersom saken gir inntrykk av å være en enkel konflikt, kan for eksempel en kort samtale eller kontakt på telefon, e-post eller lignende være tilstrekkelig.

Dersom det trengs ytterligere kartlegging, er det naturlig at den involverte enheten har samtaler med de involverte og eventuelle andre som kan kaste lys over saken.

Noen råd om samtalene:

- Informer de involverte om deres rett til å ha med tillitsvalgt/rådgiver i innkallingen. Opplys samtidig om hvem den ansvarlige har bedt om å være tilstede på møtet.
- Klargjør innledningsvis formålet med og premissene for samtalen.
- Vær forberedt på at slike samtaler kan oppleves følelsesmessig belastende.
- Ikke vær forutinntatt. Vær opptatt av å lytte. Unngå å bli farget av den første informasjonen du mottar. Ulike versjoner kan være like riktige/gale.

- Lag notat fra samtalene. For å unngå eventuelle misforståelser, bør deltakerne få gjennomgå og eventuelt revidere notatene fra sine samtaler.
- Fortrolighet og konfidensialitet er særdeles viktig i slike sammenhenger. Ved videreformidling av meddelte opplysninger, bør man unngå å referere til hvem som har sagt hva, men fokusere på det som ble formidlet.

Etter samtalene må det lages en oppsummering av saken og det må det vurderes om det er behov for ytterligere informasjonsinnhenting for å få kartlagt saken. Dette kan være ytterligere samtaler eller andre former for informasjon eller dokumentasjon.

- Tiltak for å løse en konflikt:

Aktuelle tiltak kan være:

Megling og forsoning: De involverte partene har gjennom dialogen eller på annen måte fått bedre forståelse for hverandre, og innsikt i hvordan egen atferd påvirker andre. De er enige om å legge forholdene bak seg. Dette er ikke et tiltak som kan brukes i saker om mobbing eller trakassering.

Klargjøring av plikter og ansvar: Den ansvarlige instansen gjør det klart overfor en eller begge/alle parter hvilke normer eller instruksjoner de har plikt til å rette seg etter, så som at uakseptabel atferd opphører.

Dersom slike eller lignende tiltak ikke virker, eller ikke virker godt nok, må den ansvarlige instansen vurdere ytterligere tiltak. Dersom kartleggingen har vist at det er tale om mobbing eller trakassering, behandles saken videre i tråd med del 4 i retningslinjene her.

Del 4: Mobbing og trakassering

- Mobbing og trakassering er forbudt

Mobbing og trakassering av studenter utført av andre studenter, er normalt grovt forstyrrende for virksomheten ved universitetet, og kan føre til advarsel, bortvisning eller utestenging av studenten(e).

- Melding om mobbing og trakassering m.v.

Studenter som mener de har vært utsatt for mobbing eller trakassering fra en eller flere andre studenter, kan melde dette i Si Fra-systemet. Det er også anledning til å melde fra muntlig eller skriftlig til studieveileder, læringsmiljøkontakten på fakultetet, ledelsen ved instituttet eller fakultetet, eller andre.

Behandling av saker om mobbing eller trakassering

Alle meldinger om påstått mobbing eller trakassering skal behandles forsvarlig og uten ugrunnet opphold. Normalt starter dette med en kartlegging, der den ansvarlige enheten har samtaler med de involverte og andre som kan kaste lys over saken.

Noen råd om samtalene:

- Informer de involverte om deres rett til å ha med tillitsvalgt/rådgiver i innkallingen. Opplys samtidig om hvem den ansvarlige har bedt om å være tilstede på møtet.
- Klargjør innledningsvis formålet med og premissene for samtalen.
- Vær forberedt på at slike samtaler kan oppleves følelsesmessig belastende.

- Ikke vær forutinntatt. Vær opptatt av å lytte. Unngå å bli farget av den første informasjonen du mottar. Ulike versjoner kan være like riktige/gale.
- Lag notat fra samtalene. For å unngå eventuelle misforståelser, bør deltakerne få gjennomgå og eventuelt revidere notatene fra sine samtaler.
- Fortrolighet og konfidensialitet er særdeles viktig i slike sammenhenger. Ved videreformidling av meddelte opplysninger, bør man unngå å referere til hvem som har sagt hva, men fokusere på det som ble formidlet.

Etter samtalene må det lages en oppsummering av saken og det må det vurderes om det er behov for ytterligere informasjonsinnhenting for å få kartlagt saken. Dette kan være ytterligere samtaler eller andre former for informasjon eller dokumentasjon.

Konklusjon

Når den ansvarlige instansen mener saken er så godt opplyst som mulig, skal de konkluderes med hensyn til hvordan saken skal behandles videre, eller hvilke tiltak som anses nødvendige eller hensiktsmessige for å sikre et fullt forsvarlig arbeids- eller læringsmiljø. De involverte skal informeres om konklusjonen.

Oppfølging og tiltak

Aktuelle tiltak kan være:

Klargjøring av plikter og ansvar: Fakultetet gjør det klart overfor en eller begge/alle parter hvilke normer eller instruksjoner de har plikt til å rette seg etter, så som at uakseptabel atferd opphører.

Det kan etter forholdene være hensiktsmessig eller nødvendig å formalisere de nødvendige tiltakene, og eventuelt å sette opp framdriftsplaner eller lignende for å sikre at løsningen blir fulgt lojalt opp av alle involverte.

Formelle reaksjoner: Dette er regulert i uhl. Dersom slike tiltak blir vurdert eller valgt, skal saksbehandlingen følge de rutinene som er bestemt.

Melding til andre myndigheter: I saker om alvorlig trakassering, er det antakelig politimelding som er mest aktuelt. Normalt bør det overlates til de(n) rammede studenten(e) å gjøre dette, men fakultetet bør tilby veiledning og hjelp dersom studenten ønsker å melde saken.

VEDLEGG 4

Forslag til endringer i

Etiske retningslinjer for relasjonen mellom veileder og student eller kandidat ved Universitetet i Bergen

Veilederen har et særskilt ansvar for ikke å sette studenten/kandidaten i en sårbar situasjon og/eller utnytte en slik situasjon.

[Ny tekst er markert med **rød** skrift.]

Nytt punkt 1: Virkeområde

Retningslinjene her gjelder i tillegg til «Retningslinjer for konflikter, trakassering, mobbing og utilbørlig opptreden mellom ansatte og studenter».

[Den videre nummereringen forskyves med én hele veien utover.]

2. Respekt

Veilederen og studenten eller kandidaten skal vise respekt for hverandre. De skal ikke utføre handlinger eller komme med uttalelser som kan krenke integriteten eller verdigheten til den andre.

3. Asymmetri i veiledningsrelasjonen

Veilederen må være bevisst på at veiledningsrelasjonen er asymmetrisk. Veilederen skal ikke bruke sin faglige kunnskap og autoritet til å krenke eller undertrykke, eller til å vinne faglige eller personlige fordeler på bekostning av studenten/kandidaten.

Studenten/kandidaten har rett til å ta opp forhold som han/hun mener er problematiske, jf pkt 6.

4. Profesjonalitet

Veilederen og studenten/kandidaten skal ha et profesjonelt forhold, og de skal ikke ha relasjoner som strider mot denne profesjonaliteten. Veilederen har et særskilt ansvar for ikke å sette studenten/kandidaten i en sårbar situasjon og/eller utnytte en slik situasjon. Dersom det oppstår et seksuelt forhold mellom veileder og student/kandidat, skal det formelle veiledningsforholdet opphøre.

5. Tillit og fortrolighet

Veilederen bør være åpen og lydhør for personlige forhold hos studenten/kandidaten som kan ha betydning for veiledningsrelasjonen.

6. Gaver og honorarer

Veilederen skal ikke motta honorarer eller gaver av betydelig verdi for veiledningen annet enn det som er avtalt med institusjonen. Når det gjelder gaver av ubetydelig økonomisk verdi, må veilederen selv vurdere om gaven kan påvirke veiledningsforholdet på en problematisk måte.

7. Konflikter mellom veilederen og studenten/kandidaten

Dersom veilederen eller studenten/kandidaten mener at veiledningsrelasjonen er blitt problematisk, bør veilederen og/eller studenten/kandidaten vurdere å endre, reforhandle eller avslutte veiledningsforholdet. Framgangsmåten for dette skal beskrives i veiledningskontrakten som veilederen og studenten/kandidaten har undertegnet eller fremgå av det enkelte institutts eller fakultets reglement. Instituttleder vil alltid kunne kontaktes hvis det oppstår forhold som oppfattes som problematiske.

For veiledningsrelasjoner der den ene parten er student (normalt veiledning på masterutdanning), henvises til «Retningslinjer for forebygging og håndtering av konflikter, mobbing og trakassering mellom ansatte og studenter ved Universitetet i Bergen»

8. Institusjonens rolle og ansvar

Universitetet i Bergen har det overordnede ansvaret for at studenten/kandidaten får god og profesjonell veiledning. Ledelsen på alle nivå har et særlig ansvar dersom det skjer noe uønsket i veiledningsrelasjonen og ledelsen blir gjort kjent med dette.

9. Opphavsrett

Veileder og student/kandidat skal forholde seg respektfullt til hverandres arbeid og gjensidig praktisere god henvisningsskikk. Universitetets reglement om håndtering av ansattes rettigheter til forsknings- og arbeidsresultater ved Universitetet i Bergen gjelder også for studenter.

10. Opphør av veiledningsforhold

Dersom veiledningsforholdet av ulike grunner avsluttes før avtalt tid, plikter både veileder og student/kandidat å bidra til at dette skjer på en ryddig måte.