

Retningslinjer for handtering av konflikter, trakassering, seksuell trakassering og mobbing mellom studentar ved Høgskulen på Vestlandet

Høgskulen på Vestlandet tolererer ikkje trakassering. Alle ved HVL har ei plikt til å handle om ein vert merksam på trakassering, seksuell trakassering og mobbing mellom studentar. Dei følgjande retningslinjene skal vere retningsgivande for alle ved HVL og nyttast som reiskap av dei tilsette. Det er òg gitt instruksar som skal følgjast av dei tilsette ved HVL.

1. Føremål

Føremålet med retningslinjene er å sikre eit godt læringsmiljø og løyse konflikter mellom studentane når det er mogleg.

2. Rettsleg grunnlag

Det er fleire rettsgrunnlag som gir HVL eit ansvar i saker som gjeld konflikter, trakassering, seksuell trakassering og mobbing. Etter universitets- og høgskulelova av 2005 (uhl.) har HVL ansvar for at studentane sitt læringsmiljø er forsvarleg, jf. § 4-3 (2). Konflikter, trakassering, seksuell trakassering og mobbing kan føre til eit uforsvarleg læringsmiljø, og er såleis innanfor ansvarsområdet til HVL.

Likestillings- og diskrimineringslova av 2017 § 13 legg ned forbod mot trakassering av ei rekke grupper og tilhøve ved enkeltpersonar. Utdanningsinstitusjonar skal på sitt ansvarsområde førebyggje og hindre trakassering og seksuell trakassering, jf. § 13 sjette ledd. Likestillings- og diskrimineringslova legg dermed eit særskilt ansvar til HVL som utdanningsinstitusjon i saker som gjeld trakassering generelt og seksuell trakassering.

Forvaltningslova av 1967 (fvl.) set ei rekke krav til verksemda ved HVL. Høgskulen skal oppfylle krava til forsvarleg sakshandsaming som mellom anna set krav til habilitet, undersøking, teieplikt og rettleiing. Saker som kan ende med enkeltvedtak mot ein eller fleire personar gir partane fleire rettar etter forvaltningslova.

3. Avgrensing

Retningslinjene gjeld ulike former for konflikter mellom studentane ved HVL, trakassering, seksuell trakassering og mobbing. Konflikten må verke negativt inn på studie- og læringssituasjonen til ein eller fleire studentar jf. uhl. § 4-3 (2). Dette gjeld uavhengig av korleis konflikten har oppstått. Ein

konflikt som ikkje har verknad på studiesituasjonen til ein eller fleire studentar ved HVL, høyrer til studenten sin private sfære, og gir ikkje HVL grunnlag eller rett til å gripe inn.

Retningslinjene gjeld ikkje konflikhtar mellom student og tilsett, eller mellom student og utanforstående.

4. Omgrep

I det følgjande vert det gitt forklaring av dei sentrale omgrepa konflikt, trakassering, seksuell trakassering og mobbing.

Konflikt kan ha følgjande definisjon: «*Med konflikt mener vi (...) en situasjon der to personer, en person og en gruppe eller to grupper føler seg forhindret eller frustrert av en annen part*» (Van der Vliert 1988)¹.

Trakassering er ein rettsleg standard. Tolkinga av omgrepet endrar seg etter forventingane og utviklinga i samfunnet. Mobbing er ei form for trakassering, men skilnaden er at handlingane er «*gjentakende, systematiske og forekommer over tid.*» (Arbeidstilsynet, 2017)². Seksuell trakassering er ei særskilt form for trakassering. Likestillings- og diskrimineringslova forklarar trakassering i § 13 andre og tredje ledd;

"Med trakassering menes handlinger, unnløtelser eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende.

Med seksuell trakassering menes enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom."

I førearbeida³ til likestillings- og diskrimineringslova er det mellom anna gitt merknadar til § 13 andre og tredje ledd. Omgrepa trakassering og seksuell trakassering er utdjupa slik:

"(...)Trakassering kan skje på ulike måter, som vold, skadeverk, telefonsjikaner, dumping av søppel på andres eiendom mv. Trakassering kan også skje i form av ytringer. Både muntlige og skriftlige ytringer er omfattet, herunder symboler. (...)

Både handlinger og ytringer som har til formål å være trakasserende, og handlinger og ytringer som har trakasserende virkning omfattes. Dersom den som trakasserer har til hensikt å krenke, vil dette omfattes av forbudet selv om trakasseringen ikke oppleves som trakassering av den som blir utsatt (formål). Også forsøk på å trakassere vil kunne rammes. På den annen side vil forbudet også ramme tilfeller der hensikten ikke er å trakassere, men hvor atferden likevel oppleves som krenkende (virkning). I vurderingen av om det foreligger

¹Definisjon av Van der Vliert, henta frå Einarsen og A. Skogstad, 2011. *Det gode arbeidsmiljø* (2. utg.). Bergen: Fagbokforlaget Vigmostad & Bjørke AS.

² <https://www.arbeidstilsynet.no/tema/mobbing/>

³ Prop.81 L (2016-2017) s.319-320

trakassering må det legges betydelig vekt på den subjektive opplevelsen til den som utsettes for ytringen eller handlingen.

(...) Atferd som er plagsom og irriterende, men som ikke er av en viss alvorlighetsgrad, vil ikke anses som trakassering. Det er ofte tale om gjentatte eller vedvarende handlinger mv. som virker krenkende mv. Det er imidlertid ikke et krav om at den trakasserende atferden er gjentatt. Også enkeltstående ytringer eller ett enkelt tilfelle av uønsket atferd vil kunne rammes. I enkelttilfeller vil det imidlertid stilles krav om en mer kvalifisert alvorlighetsgrad.

(...)

I tredje ledd defineres seksuell trakassering. Definisjonen av seksuell trakassering er endret med det formål at bestemmelsen skal fremstå mer objektiv i sin utforming. Med «seksuell oppmerksomhet» menes oppmerksomhet av seksuell karakter eller seksuelt betont oppmerksomhet. Oppmerksomheten kan være verbal, ikke-verbal eller fysisk. For eksempel kan forbudet omfatte eksplisitte spørsmål, ryktespredning om en persons seksuelle aktivitet eller gjentatte seksuelle spøker. Seksuell trakassering kan omfatte alt fra blikk, berøring, kommentarer til voldtekt og voldtektsforsøk. Å få tilsendt bilder eller videoer med seksuelt innhold via brev, telefon eller internett kan også omfattes. Det er ikke et krav av atferden er motivert av seksuelt begjær.

Oppmerksomheten må også være uønsket. Det vil si at den verken må være velkommen eller gjensidig. (...) Som utgangspunkt må den som utøver oppmerksomheten bli gjort klar over at den er uønsket. Det er imidlertid ikke et absolutt krav om at den som er utsatt for den trakasserende atferden må ha gjort den som utøver handlingen mv. oppmerksom på at atferden er uønsket. Ett eneste tilfelle kan utgjøre trakassering dersom oppførselen er tilstrekkelig alvorlig."

For meir inngåande drøftingar av omgrepa, les merknadane i førearbeida⁴ til likestillings- og diskrimineringslova § 13 i sin heilskap.

5. Organisering og ansvar ved HVL

5.1 Mottaksgruppe

Det skal vere ei mottaksgruppe i kvar nærregion med to faste medlemmar og ein tredje medlem. Ein av dei faste medlemmane skal høyre til i fellesadministrasjonen, den andre skal vere fagleg tilsett. Den tredje medlemmen er instituttleiar "nærast" meldinga i den enkelte saka. Dekan ved det aktuelle fakultetet kan delegere ansvaret til andre enn instituttleiar.

Det er ønskeleg at ein av dei faste medlemmane i mottaksgruppa har meklingskompetanse eller tileignar seg dette. Denne personen vil òg vere leiar for gruppa.

⁴ Prop.81 L (2016-2017) s.319-320

Det er eit mål at saker vert handterte raskt og på rett nivå i organisasjonen. Mottaksgruppa skal sikre forsvarleg, effektiv og naudsynt samordning ved melding om trakassering. Gruppa skal utføre sakshandsaming etter gitte retningslinjer.

5.2 Kommunikasjons- og rapporteringslinjer

Dekan på aktuelt fakultet og Prorektor for utdanning skal orienterast om saksgang. Dei skal ta del i avgjerd om å opprette sak, og avgjerd om å sende saka til den som har vedtaksmynde etter uhl. § 4-8 (1).

Mottaksgruppene skal rapportere sitt arbeid til læringsmiljøutvalet ved HVL som fast orienteringssak kvart semester.

Prorektor for utdanning er adressat for spørsmål og gir fråsegn i saker som gjeld konflikt, trakassering, seksuell trakassering og mobbing mellom studentar ved HVL. Dette gjeld interne og eksterne førespurnader, mellom anna kontakt med media.

6. Generelle krav til sakshandsaming

6.1 Melde frå

Student eller tilsette kan melde frå munnleg, per telefon eller skriftleg. Det er ønskjeleg, men ikkje eit krav at meldinga vert sendt skriftleg. Meldinga bør beskrive hendinga-/ane og kven som er involvert. Skriftleg melding kan ein gi via "Sei i frå" systemet, per e-post til post@hvl.no, eller per post til Høgskulen på Vestlandet, postboks 7030, 5020 Bergen.

Dersom melding kjem frå, eller vert levert til ein tilsett ved HVL, skal den tilsette sende meldinga til leiaren av mottaksgruppa og prorektor for utdanning. I tillegg skal ein sende melding til post@hvl.no.

Merk deg at e-post ikkje er trygt ved sending av sensitive opplysingar. Avsendar kan alternativt nytte kryptering, som til dømes passord på dokument i Word, for å unngå at uvedkomande kan lese innhaldet.

6.2 Oppstart

Når gruppa får inn melding, skal ho straks starte undersøkingar og dialog, og kontrollere at dokument i saka er lagt inn i arkivsystemet. Leiar for mottaksgruppa er ansvarleg for å ta kontakt med den tredje medlemen.

6.3 Kontakt med meldar

Mottaksgruppa skal ta kontakt med den som har gitt melding per telefon innan tre arbeidsdagar etter at melding er sendt. Meldar skal få stadfesting på at meldinga er motteken og at det vil bli avtalt møte innan kort tid.

Dersom det er studenten som føler seg fornærma som melder, skal vedkommande få informasjon om studenthelsetenesta, og at ein kan ha med seg ein støtteperson på møtet.

6.4 Sensitive personopplysingar

Sak om mobbing og trakassering inneheld sensitiv informasjon som kan vera skadeleg for den enkelte om opplysingar kjem ut. Namna til studentane og dokument med sensitivt innhald skal skjermast i arkivet. Av omsyn til dei involverte skal namn og opplysingar i saka ikkje vere kjende for fleire enn det som er naudsynt for sakshandsaminga.

7. Nærmare om sakshandsaming etter retningslinjene

7.1 Målet med møta

Målet er å sikre god saksopplysing ved å klarleggje kva som har skjedd, og korleis ein kan sikre eit godt læringsmiljø for dei involverte studentane.

7.2 Teieplikt

Ved starten av alle møte har HVL plikt til å opplyse dei som deltek om teieplikta, jf. fvl. § 13b siste ledd. Deltakarane skal få informasjon om teieplikta skriftleg før dei forlèt møtelokalet.

7.3 Møte med meldar

Det skal gjennomførast møte med meldar så raskt som mogleg, helst innan to veker. I tilfelle det er fleire som har sendt melding, skal det haldast separate møte for å få fram den enkelte person si oppleving og beskriving av hendinga/-ane.

7.4 Dersom meldar ikkje er den fornærma i saken

I tilfelle meldar ikkje sjølv er den fornærma i saka, skal det gjennomførast møte med fornærma så raskt som mogleg etter møtet med meldar. Møte med meldar og fornærma skal skje før ein har møte med den som har fått meldinga mot seg.

7.5 Møte med den som har melding mot seg

Det skal gjennomførast møte med studenten med melding mot seg, så raskt som mogleg etter at det er gjennomført møte med meldaren og/eller fornærma. Når det er fleire som har fått melding mot seg, er det separate saker med separat sakshandsaming.

Den som har fått melding mot seg skal gjerast kjend med alle skuldingar, og skildringar av hendingar som saka gjeld. Slik sikrar ein forsvarleg opplysing av saka, og kontradiksjon for den som har fått melding mot seg. Fornærma, og eventuell meldar, skal gjerast kjend med referat, tilsvar og nye saksopplysingar når det vert gjennomført nye møte.

7.6 Meklingsmøte

Når det er mogleg, skal ein samle studentane som er i konflikt til eit felles meklingsmøte. I meklingsmøtet skal ein gjere forsøk på å skape balanse mellom studentane. Det bør leggest stor vekt på open kommunikasjon slik at partane får kjennskap og forståing for kvarandre sin situasjon og synspunkt. Målet med meklingsmøtet er å få til eit betre samspel, og å oppnå respekt mellom partane. Mottaksgruppa kan ved behov gi tydleg oppmoding om framferd mellom dei involverte studentane, sjå og pkt. 7.11.

7.7 Møtereferat

Det skal førast enkle, men gode møtereferat. Det er ønskjeleg at den eller dei som deltek på møte godkjenner møtereferatet i slutten av møtet. Omstridde tilhøve skal førast i referatet. Møtereferat skal helst ikkje sendast ut av institusjonen før ein har oppretta disiplinærsak, sjå punkt 8.1.

7.8 Krav til samarbeid

Alvorlege hendingar skal undersøkast, uavhengig av medverknaden frå meldaren, den som er fornærma, eller studenten som har fått meldinga mot seg.

Dersom den som er fornærma ikkje deltek på individuelle møte, kan saka setjast på vent eller avsluttast om det ikkje er grunn til å følgje opp saka vidare.

Dersom studenten som har fått meldinga mot seg ikkje vil delta på individuelle møte, må ein opplyse studenten om at det vert lagt vekt på det ein har av opplysningar i saka og at ein fattar avgjerd ut frå desse.

Dersom manglande deltaking kan skuldast fysiske eller psykiske vanskar, må mottaksgruppa oppmode studenten til å ta kontakt med studenthelsetenesta eller den ordinære helsetenesta.

7.9 Andre involverte

Dersom det er eit sterkt behov for å ha møte med andre involverte personar, som kan gi viktige opplysingar ved undersøking av meldinga, skal dette gjerast.

Om det er vitne til hendinga/-ane bør desse kallast inn til møte.

Møta skal haldast etter dei gitte retningslinjene.

7.10 Ny informasjon

Dersom det kjem fram ny informasjon i saka, som krev oppfølgingsspørsmål til dei involverte personane, skal det arrangerast nye møte.

7.11 Krav om avslutning av saka

Ei melding som vert sakshandsama av mottaksgruppa skal avsluttast. Avslutninga kan skje på to måtar.

Avslutning av sak som ikkje vert sendt vidare for vedtak etter uhl. § 4-8 (1), skjer ved å gi fornærma og studenten med melding mot seg, skriftleg melding om mottaksgruppa si vurdering av saka. Vurderinga skal gjere greie for kva saka handla om, kva forventingar HVL har til studentane si framferd og at undersøkingane av meldinga er avslutta.

Når saka held fram som disiplinærsak med mogleg vedtak etter uhl. § 4-8 (1), vert saka avslutta når fornærma og studenten med melding mot seg, har fått melding om vedtaket.

7.12 Alvorlege saker

Når mottaksgruppa mistenker at det er har skjedd lovbrøt skal mottaksgruppa oppmode studenten/-ane til å ta kontakt med politiet.

8. Reaksjonsform i særskilde saker

8.1 Forundersøkingar og disiplinærsak

Det må trekkjast eit skilje mellom forundersøkingar av ei melding, og undersøkingar der ein legg grunnlag for ei disiplinærsak mot ein student.

Disiplinærsak etter desse retningslinjene er sakshandsaming med sikte på at ein student kan få reaksjon etter uhl. § 4-8 (1). Skiljet kan oppstå når undersøkingane av meldinga peikar mot at studenten har trakassert eller mobba. Studenten med melding mot seg har då ei rekke rettar etter forvaltningslova, som rett til partsinnsyn og melding før vedtak. Partsrett for fornærma og andre, sjå punkt 8d.

8.2 Åtvaring, bortvising eller utestenging jf. uhl. § 4-8 (1)

Når undersøkingane i disiplinærsaka stadfestar at studenten har trakassert eller mobba, har høgskulen lovpålagd plikt til å handle, sjå punkt 2. I følge uhl. § 4-8 (1) er første reaksjon mot ein student skriftleg åtvaring. Den andre reaksjonsforma er bortvising frå eit nærare definert område inntil eit år. Tredje reaksjonsform er ny åtvaring og deretter vedtak om utestenging frå alle institusjonar under universitets- og høgskulelova inntil eitt år.

«§ 4-8. Utestenging og bortvising

(1) En student som tross skriftlig advarsel fra styret gjentatte ganger opptrer på en måte som virker grovt forstyrrende for medstudenters arbeid eller for virksomheten ved institusjonen ellers, kan etter vedtak av styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, bortvises fra nærmere bestemte områder ved institusjonen for inntil ett år. Hvis en student etter skriftlig advarsel fra styret fortsatt ikke respekterer slik bortvisning, kan styret selv eller institusjonens klagenemnd, jf. § 5-1, utestenge ham eller henne fra studiet og fratras retten til å gå opp til eksamen ved institusjoner under denne lov i inntil ett år. (...)»

8.3 Grunnlause meldingar

Dersom nokon misbruker meldingssystemet slik at dette er grovt forstyrrende for ein eller fleire medstudentar, bør mottaksgruppa gi tydleg åtvaring til den det gjeld. Misbruk av meldingssystemet kan i alvorlege tilfelle føre til disiplinærsak mot studenten som har misbrukt meldingssystemet, jf. uhl. § 4-8 (1)

8.4 Studentar som er under løpande skikkavurdering

Når dei faktiske tilhøva i ei sak gjer at mottaksgruppa har tvil om ein student er skikka til yrket han eller ho utdannar seg til, har mottaksgruppa plikt til å sende tvilmelding til institusjonsansvarleg for skikkavurdering.

9. Innsyn og partsstilling

9.1 Innsyn

Møtoreferata er underlagde partsinnsyn ved oppstart av undersøkingar av disiplinærsak, sjå punkt 8.1. Innsyn etter reglane i offentleglova gjeld uavhengig av partsstatus.

9.2 Vurdering av partsstilling

Formell partsstilling etter forvaltningslova § 2 bokstav e. gir ei rekke lovbestemte rettar til vedkomande part. Om fornærma, eller andre er å rekne som formell part i ei disiplinærsak er ikkje klart i alle saker. Partsstilling for andre enn studenten med melding mot seg, må vurderast konkret etter det alternative vilkåret for partsstilling i forvaltningslova § 2 bokstav e. "saken ellers direkte gjelder".

Om fornærma er part i saka, skal vurderast når det vert gjort undersøkingar i ei konkret disiplinærsak etter uhl. § 4-8 (1), sjå punkt 8a).

9.3 Vurdering av klagerett

Klagerett på vedtak etter uhl. § 4-8 (1) skal vurderast konkret dersom nokon hevdar at dei har ein slik rett, jf. forvaltningslova § 28 første ledd "rettslig klageinteresse".

10. Ressursar

Det er viktig at studentane kjenner at ein vert teken vare på av HVL, både den som er fornærma og studenten med melding mot seg. Mottaksgruppa skal syne til andre ressursar som Saman, studentombodet, studenthelsetenesta, konfliktrådet m.m.

11. Aktuelt regelverk

[Lov om universiteter og høyskoler \(universitets- og høgskulelova\)](#)

[Lov om likestilling og forbud mot diskriminering \(likestillings- og diskrimineringslova\)](#)

[Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker \(forvaltningslova\).](#)

[Forskrift om studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet](#)

