

## LU 16/20

## Kvalitet i læringsmiljø, "si ifra" -ordningen

<b>Saksnr.:</b> 20/10541-1	<b>Saksansvarlig:</b> Astrid Birgitte Eggen, <i>prorektor for utdanning</i>
<b>Møtedag:</b> 23.09.2020	<b>Informasjonsansvarlig:</b> Veslemøy Hagen, <i>utdanningsdirektør</i>

### Dokumenter i saken:

1. Prosedyre for «Si ifra»-systemet.

### Bakgrunn:

UiS er opptatt av at det skal være en kultur som er preget av ansvar og åpenhet overfor studentene våre. Det er derfor viktig for UiS å ha et system hvor studentene på en enkel og tilgjengelig måte kan si ifra om alt fra klage eller misnøye med noe knyttet til institusjonen til varsling om kritikkverdig forhold. Et velfungerende varslingssystem vil gi UiS mulighet til å rette opp i uønskede forhold og i forhold som vil bedre studentenes læringsmiljø.

Det ble foretatt en grundig gjennomgang av varslingssystemene ved UiS i 2017. Saken var til orientering i Læringsmiljøutvalget 7. november 2017 (LU 23/17) og i Utdanningsutvalget 8. november 2017 (UU 49/17). Det ble lansert nytt nettbasert «Si ifra» system i uke 45 som ligger lett synlig på forsiden på studentsidene.

I henhold til det nye kvalitetssystemet skal det legges frem en årlig sak for LU med rapport fra sakene i «Si ifra». Denne saken legges frem som en orientering om «Si ifra»- ordningen fra opprettelsen 2017 til og med august 2020.

### Selve systemet:

Systemet er bygget opp på en slik måte at studentene kan si ifra ved et elektronisk skjema på tre ulike nivå. Det er gitt eksempler på hvilke typer meldinger som faller innunder de ulike kategoriene. De tre kategoriene er: «alvorlige og kritikkverdige forhold» (rød sak), «feil og mangler» (gul sak) og «positive tilbakemeldinger» (grønn sak).

Det er ulik frist tilknyttet meldingens alvorlighetsgrad. Ved «Feil og mangler» skal studenten få tilbakemelding innen en uke, og ved «Alvorlige og kritikkverdige forhold» skal studenten få svar innen tre dager. Svaret skal ikke nødvendigvis være en løsning på meldingen, men vise til at saken er tatt tak i. Det vil si til hvem den er videresendt og hvor saken står. I noen saker vil det være nødvendig å komme tilbake til hva som ble løsningen i saken.

Det er utarbeidet en prosedyre som beskriver fremgangsmåten for «Si ifra»-systemet. Den ble siste gang oppdatert vår 2020. I korte trekk viser prosedyren til at det skal være tydelig informasjon om hvilke personer studentene kan kontakte ved behov for å diskutere en sak/hendelse. På nettsiden kommer kontaktpersonene tydelig frem; StOr-leder, jurist i UA, jurist i HR og Studentombudet. Videre viser prosedyren til hvem som er mottaker av meldingen og hvem som har ansvar for oppfølgingen. Prosedyren og nettsidene skal gjennomgå hvert år av kontaktpersonene for å avdekke eventuelle feil og mangler eller forbedringer. Se vedlagt prosedyre.

I all hovedsak informeres nye studenter om varslingsmulighetene ved studiestart, og STOR viser til tiltak som promoteringsvideo, flyers, studentombud har informert i forelesninger, hyppig informasjon via studentsidene, del av fadderopplæringen og sosiale medier. Dette er tiltak som skal gjøre at studentene opplever at informasjonen er lett tilgjengelig, og at de finner det ved behov.

### Mottak og håndtering av varslingene, særlig røde sakene:

Det er juristen i UA som er mottaker av meldingene som kommer inn. Juristen har ansvar for å videresende meldingene til riktig enhet, og at saken blir håndtert i henhold til retningslinjene. Jurist(er) på HR-avdelingen og utdanningsdirektøren vil stå som kopimottaker av alle meldingene, for å sikre at institusjonen ikke er for sårbare ved mottak av denne type meldinger.

Den ansvarlige leder på enheten som mottar meldingen skal så snart som mulig ta kontakt med studenten og den som blir varslet på for å avtale separate møter/samtaler. Det skal føres skriftlige referat fra samtaler som skal signeres av partene. Referatet fra møte bør beskrive hendelsen så godt som mulig, inkludert de involverte parter og tilknytning til den aktuelle enhet. Basert på partenes forklaringer og øvrige opplysninger vil den ansvarlige saksbehandler vurdere videre oppfølging og konklusjon i saken. Fakultetet gir tilbakemelding enten direkte til studenten eller til jurist UA som vil videreformidle dette til studenten. Saken vil deretter lagres i P360.

Dersom det viser seg at varslingen er av en slik art at det går over til å bli en personalsak, vil HR juristen(e) ta over saken. Fakultetet/enheten vil likevel ha ansvar for å følge opp studenten til saken mellom vedkommende og fakultet/enheten er avsluttet.

Mottak av gule meldinger blir også oversendt til ansvarlig leder som håndterer saken etter prosedyren.

Alle meldinger/varslinger blir behandlet konfidensielt.

### ***Fordeling av meldinger/varslinger fra november 2017 til september 2020:***

	Antall røde meldinger	Antall gule meldinger	Antall grønne meldinger	Antall saker totalt
2017(nov-des)	2	22	0	24
2018	10	63	4	77
2019	9	56	4	69
2020 (ut august)	11	25	0	36

Fra november 2017 til september 2020 har vi alt i alt mottatt 206 meldinger. Fordelingen av de innkomne meldingene synes å holde seg nokså stabil når det ses hen til 2018 og 2019 som viser tall for hele året. Av de 206 meldingene utgjør meldinger om alvorlige og kritikkverdige forhold 30 stk. Ni av disse har omhandlet seksuell trakassering. Den seksuelle trakasseringen har skjedd i undervisning/studietiden/reiser eller sosiale samlinger. Fire av forholdene er mellom student og ansatt, de resterende er mellom medstudenter. Innholdet i de røde sakene er ellers rettet mot oppførsel hos faglærere, anklager om fusk, klager på undervisning og eksamen.

Statistikken viser at overvekt av meldingene som kommer inn via systemet er i kategorien «feil og mangler» (gule saker). I denne kategorien kan studentene melde inn feil og mangler ved det fysiske læringsmiljøet eller andre problemstillinger studentene møter i sin studiehverdag. De fleste av meldingene i denne kategorien omhandler dårlig innemiljø, feil og mangler i rom/bygning eller misnøye med administrasjonen eller faglærere/undervisningen.

### ***Oppfølging av varslingene:***

Et godt eksempel som viser hvor alvorlig og i hvilken grad fakultetene tar en alvorlig varsling (rød sak) gjaldt et varsel om seksuell trakassering fra en ansatt. Fakultetet tok fatt i saken samme dag og kalte inn studenten til samtale. Det ble raskt avklart at fakultetet sto overfor en personalsak som ble overlatt til/samarbeid med HR-avdelingen. På bakgrunn av meldingen satte fakultetet av en hel dag hvor fokuset var rettet mot seksuell trakassering.

Det er ekstra utfordrende å følge opp de anonyme meldingene som kommer inn. Her vil ikke fakultetet ha mulighet til å komme i direkte kontakt med studenten. I de fleste anonyme meldinger vil det likevel være mulig for mottaker å ta tak i det eller de forhold som blir nevnt. Et eksempel som illustrer oppfølging av en slik melding er følgende: Det kom inn en anonym melding hvor en student opplevde ett dårlig læringsmiljø/samarbeid innad på sitt kull. Samme uke som fakultetet fikk oversendt meldingen tok de tak i problemstillingen og arrangerte en samling for dette kullet hvor de hadde fokus på læringsmiljøet.

Eksempelene viser hvor viktig det er både at studentene tilbys ett system som er lett tilgjengelig for å kunne gi beskjed om alvorlige hendelser, men også fakultetets oppfølging av varslingene overfor studentene.

***Utdanningsdirektørens vurdering:***

Utdanningsdirektøren opplever at alle fakultetet/enheter tar varslingene som kommer inn på alvor og følger dem opp så raskt som mulig. Dette gjelder særlig de røde sakene. Det er god dialog mellom fakultet og jurist i UA under saksgangen. Det er også et godt samarbeid mellom juristene på HR og UA i behandlingen av saker som omhandler forhold mellom student og ansatte. Tilbakemeldinger fra studentene viser at de opplever at fakultetet tar dem på alvor, og føler seg godt i varetatt i prosessen. De opplever trygghet og tillit til profesjonell saksbehandling i varslingssaker.

Med bakgrunn i overnevnte tilrår utdanningsdirektøren følgende:

**Forslag til vedtak:**

Læringsmiljøutvalget tar saken til orientering.

Stavanger, 15. september 2020

Veslemøy Hagen  
*utdanningsdirektør*

Saksbehandler: Ingrid Stokkeland  
*seniorrådgiver utdanningsavdelingen*

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke håndskrevne signaturer*