



UNIVERSITY OF
EASTERN FINLAND

Rehtori
Päätös 41/2023 S
dnro 1939/00.00.02/2023

1 (1)

PÄÄTÖS EPÄASIAALLISEN KOHTELUN JA HÄIRINNÄN EHKÄISEMISEN TOIMINTAMALLISTA

Vahvistan epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäisemistä koskevan toimintamallin (Liite 1). Toimintamalli tulee voimaan 1.8.2023. Valtuutan henkilöstöpalvelut ja opintopalvelut tekemään tarvittaessa toimintamalliin vähäisiä teknisiä muutoksia.

(Päätös on allekirjoitettu ja päivätty sähköisesti)

Jukka Mönkkönen
Rehtori

LIITTEET

Liite 1. Epäasiallisen kohtelun ja häirinnän ehkäisemisen -toimintamalli

JAKELU

Rehtorit
Hallintojohtaja
Dekaanit
Varadekaanit
Laitosten ja osastojen johto
Tiedekuntien opintoasioista vastaavat
Johtavat hallintopäälliköt
OPI
Henkilöstöpalvelut
ISYY

ITÄ-SUOMEN YLIOPISTO | uef.fi

JOENSUU Yliopistokatu 2, PL 111, 80101 Joensuu

KUOPIO Yliopistonranta 1, PL 1627, 70211 Kuopio

Tämä dokumentti on allekirjoitettu sähköisesti UEF Sign-järjestelmällä
This document has been electronically signed using UEF Sign



UNIVERSITY OF
EASTERN FINLAND

Päiväys / Date: 07.06.2023 10:31:09 (UTC +0300)

Jukka Mönkkönen

Rehtori

Yliopiston johto

+358407288057

jukka.monkkonen@uef.fi

Organisaation varmentama (UEF käyttäjätunnus)
Certified by organization (UEF user account)



LIITE: TOIMINTAMALLI EPÄASIALLISEN KOHTELUN JA HÄIRINNÄN EHKÄISEMISEKSI

1. Mitä epäasiallinen kohtelu on?

Yliopistoyhteisön jäsenten tulee toimia yliopistossa asiallisesti ja välttää muihin kohdistuvaa epäasiallista kohtelua ja häirintää. Jokaisella on vastuu oman toimintansa osalta siitä, että kaikilla on turvallinen ja hyvä opiskelu- tai työskentely-ympäristö. Opiskelijan on noudatettava yliopiston, yksittäisen opettajan ja hallintohenkilökunnan opinnoista antamia määräyksiä ja ohjeita. Henkilöstön on puolestaan noudatettava yliopiston ja yksikkönsä määräyksiä ja ohjeita. Opettajan ja opiskelijan väliseen suhteeseen sisältyy esimerkiksi ohjaukseen ja opetukseen liittyvää vallankäyttöä. Minkäänlainen valta-aseman väärinkäyttö ei ole sallittua.

Yhteisön jäsenten tulee asenteillaan ja teoillaan osoittaa, ettei yhteisössä sallita minkäänlaista epäasiallista kohtelua. Jokainen kantaa vastuuta yhteisön toimintakulttuurista.

Epäasiallinen kohtelu ei ole hyväksyttävää. Epäasiallinen kohtelu on toistuvaa toimintaa, kuten kiusaamista, häirintää, mitätöintiä tai muuta kielteistä käyttäytymistä. Epäasiallinen kohtelu voi olla työntekijöiden välistä, esihenkilön ja alaisen välistä, opettajan ja opiskelijan välistä tai opiskelijoiden välistä.

Työntekijöiden oikeus turvalliseen häirinnästä, syrjinnästä ja kiusaamisesta vapaaseen työympäristöön perustuu työsopimuslakiin, työturvallisuuslakiin, yhdenvertaisuuslakiin ja tasa-arvolakiin.

Opiskelijoiden oikeus turvalliseen häirinnästä, syrjinnästä ja kiusaamisesta vapaaseen opiskeluympäristöön perustuu yliopistolakiin, yhdenvertaisuuslakiin ja tasa-arvolakiin.

2. Käsitteet

Kiusaaminen on toisen ihmisen toistuvaa huonoa kohtelua eli lain tai hyvän tavan vastaisia tekoja taikka käyttäytymistä. Kiusaamisen käsitteelle ei ole olemassa täsmällistä määritelmää. Kiusaaminen ilmenee esimerkiksi nöyryyttämisenä, loukkaamisena, ulkopuolelle sulkemisena, virheellisen tiedon levittämisenä ja maineen lokaamisena, eristämisenä ja naurunalaiseksi tekemisenä. Kiusaamista on myös se, että henkilölle ei anneta työtehtäviä. Kiusaaminen on toistuvaa ja järjestelmällistä.

Häirintää on henkilön ihmisarvoa tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukkaava käyttäytyminen. Häirinnästä on kyse silloin, kun henkilö on järjestelmällisen, toistuvan ja pitkäkestoisen painostavan, loukkaavan tai alistavan käyttäytymisen kohteena ja tästä aiheutuu hänelle terveyshaittaa. Häirinnästä on kyse, kun käyttäytymisellä luodaan henkilöä halventava tai nöyryyttävä taikka häntä kohtaan uhkaava, vihamielinen tai hyökkäävä ilmapiiri. Esimerkiksi rasistiset viisit tai seksuaalivähemmistöön kuuluvan työ- tai opiskelukaverin nimittely ovat esimerkkejä häirinnästä.

Sukupuoleen perustuvalla häirinnällä tarkoitetaan sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun liittyvää ei-toivottua käytöstä, jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta ja jolla luodaan uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri. Sukupuoleen perustuva häirintä ei välttämättä ole luonteeltaan seksuaalista.

Seksuaalisella häirinnällä tarkoitetaan sanallista, sanatonta tai fyysistä, luonteeltaan seksuaalista ei-toivottua käytöstä, jolla tarkoituksellisesti tai tosiasiallisesti loukataan henkilön henkistä tai fyysistä koskemattomuutta erityisesti luomalla uhkaava, vihamielinen, halventava, nöyryyttävä tai ahdistava ilmapiiri. Seksuaalista häirintää on esimerkiksi vihjailu, koskettelu, kaksimieliset huomautukset, seksuaaliset kommentit ja viestit, ehdottelu ja tilanteet, joissa henkilön seksuaalista itsemääräämisoikeutta pyritään loukkaamaan.

Syrjintä tarkoittaa henkilön tai ihmisryhmän kohtelemista ilman hyväksyttävää syytä eri tavoin kuin toisia samassa asemassa olevia iän, alkuperän, kansalaisuuden, kielen, uskonnon, vammaisuuden, mielipiteen, poliittisen toiminnan, ammattiyhdistystoiminnan, perhesuhteiden, terveydentilan, vammaisuuden, seksuaalisen suuntautumisen tai muun henkilöön liittyvän syyn perusteella. Välillisestä syrjinnästä on kyse silloin, kun näennäisesti neutraali toimintatapa saattaa tietyt henkilöt muihin nähden epäedulliseen asemaan.

Sukupuoleen perustuvalla syrjinnällä tarkoitetaan henkilöiden asettamista eri asemaan sukupuolen perusteella ja eri asemaan asettamista sukupuoli-identiteetin tai sukupuolen ilmaisuuden perusteella.

Yksilön uhkaava ja ahdistava käytös on epäasiallista käytöstä. Epäasiallisena kohteluna pidetään myös rasismia. **Rasismi** voi esiintyä esimerkiksi syrjintänä, vähättelevänä tai loukkaavana puhe- tapana tai sanamuotoina tai vihamielisinä tekoina.

Maalittaminen on ilmiö, jossa yksi tai useampi toimija kehottaa ja yllyttää suurta joukkoa hyökkäämään yhden ihmisen kimppuun eri tavoin, esimerkiksi lähettämällä vihaviestejä sähköpostilla tai sosiaalisessa mediassa. Maalittaminen voi ilmetä esimerkiksi suorana tai epäsuorana uhkailuna, virheellisen tiedon levittämisenä tai yksityiselämän tietojen esiin kaivamisena ja niiden vääristelemisenä.

Epäasiallinen käyttäytyminen voi ilmetä vuorovaikutustilanteissa. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi opetustilanteet kampuksen tiloissa tai kampuksen ulkopuolella sekä etäopetus tai työyhteisön toimintaan liittyvät erilaiset muodolliset ja epämuodolliset vuorovaikutustilanteet. Epäasiallinen käyttäytyminen voi ilmetä myös toisen yksilön epäasiallisena kohteluna sellaisissa tilanteissa, joissa epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuva ei ole paikalla. Esimerkiksi yksilön häirintä ja kiusaaminen yliopiston eri viestintäkanavissa sekä oppimisympäristöissä sekä yliopiston ulkopuolisissa some-kanavissa on epäasiallista käyttäytymistä.

Osa epäasiallisesta kohtelusta voi täyttää myös rikoksen tunnusmerkistön. Tällaisia tekoja ovat esimerkiksi seksuaalinen ahdistelu, yksityiselämää loukkaavan tiedon levittäminen, kunnianloukkaus ja vainoaminen. Näissä tilanteissa tulee kääntyä poliisiin puoleen.

Satunnaiset erimielisyydet eivät ole häirintää tai epäasiallista kohtelua. Kiusaamista ei ole:

- akateeminen erimielisyys ja akateeminen väittely,
- kun työhön tai opintoihin liittyvistä päätöksistä tai tulkinnoista syntyy ristiriitoja,
- kun työnantaja käyttää asiallisesti ja perustellusti työnjohto-oikeuttaan,
- kun käsitellään tehtävään tai työhön liittyviä ongelmatilanteita henkilöstöön kuuluvien kesken,
- kun esihenkilö ohjaa työntekijän työkyvyn arvioon,
- kun työtehtäviä muutetaan ja muutoksista on keskusteltu työntekijän kanssa,
- kun opintosuoritus arvioidaan ja siitä annetaan asiallista palautetta tai
- kun yliopisto asiallisesti ja perustellusti ohjeistaa opiskelijaa asianmukaisesta käytöksestä tai käyttää kurinpitovaltaansa opiskelijaa kohtaan.

Opiskelijalla tarkoitetaan kaikkia läsnäolevia opiskelijoita, joilla on perus- tai jatkotutkintoon johdettava opiskeluoikeus. Itä-Suomen yliopiston harjoittelukoulun peruskoululaisiin ja lukiolaisiin sovelletaan harjoittelukoulun omassa opiskeluhuoltosuunnitelmassa määriteltyjä toimintamalleja. Opiskelijalla tarkoitetaan myös opiskelijoita, joilla on muu opinto-oikeus Itä-Suomen yliopistoon,

kuten avoimen yliopiston opiskelijat ja erillisillä opinto-oikeuksilla opiskelevat. Mikäli opiskelijalla on työsuhde yliopistoon, tapahtunut arvioidaan työoikeudellisesti noudattaen työntekijöiden vastaavaa ohjetta. Jatko-opiskelijan asema jäsentyy työntekijäksi, jos jatko-opiskelija on työsuh-
teessa yliopistoon ja toimii työntekijäroolissa epäasialliseen kohteluun liittyvässä tilanteessa. Henkilökuntaan luetaan kuuluvaksi henkilöt, joilla on voimassa oleva työsopimus yliopiston kanssa.

3. Epäasiallinen kohtelu eri tilanteissa

3.1 Epäasiallinen kohtelu opiskelijan ja työntekijän välisessä tilanteessa

Johdanto

Epäasialliseen käytökseen liittyvät tilanteet eroavat toisistaan, minkä johdosta yliopiston toimintamalli on joustava ja huomioi kulloisenkin tilanteen. Prosessissa tulee huomioida yksilön asema ja kaikkien osapuolten tasapuolinen kohtelu. Sekä epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuneella että toiminnasta epäillyllä on prosessin kaikissa vaiheissa oikeus käyttää haluamaansa tukihenkilöä. Opiskelijalle tällaisia tukihenkilöitä ovat yliopiston tai ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöt. Työntekijä voi ottaa halutessaan yhteyttä yliopiston häirintäyhdyshenkilöön, työsuojeluvallutettuun tai luottamusmieheen.

Yliopiston kiusaamiseen liittyvä toimivalta rajoittuu opiskelijan osalta niihin tilanteisiin, jotka liittyvät opiskeluun, opintojen suorittamiseen ja opiskelu- tai opiskeluympäristöissä toimimiseen.

Yliopistolla on työnantajana velvollisuus puuttua terveyttä haittaavaan tai vaarantavaan työhön tai työn tekemiseen liittyvään tai työpaikalla tapahtuvaan häirintään saatuaan siitä tiedon.

Jos joudut kohdelluksi epäasiallisesti

Jos joudut kohdelluksi epäasiallisesti, ilmoita kiusaajalle tai häiritsijälle heti, että et hyväksy hänen toimintaansa ja pyydä häntä lopettamaan. Jos et uskalla sanoa kiusaajalle tai häiritsijälle asiasta, voit ottaa suoraan yhteyttä yksikön johtajaan tai kiusaajana pitämäsi henkilön esihenkilöön.

Suosittelavaa on, että tapahtuma-aika ja -paikka kirjataan. Vastaavasti suositeltavaa on säilyttää sähköpostit, sosiaalisen median viestit ja muu kirjallisessa muodossa tai kuvamuodossa oleva aineisto. Kiusaajaa tai häiritsijää ei saada vastuuseen, ellei tapahtumia pystytä todentamaan.

Jos olet opiskelija: epäasiallisen käytöksen jatkuessa, ota yhteyttä yliopiston tai ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöön taikka tasa-arvoyhteyshenkilöön. Voit ottaa yhteyttä myös yksikön johtajaan. Ilmoittaminen voi tapahtua soittamalla, käymällä paikan päällä tai lähettämällä sähköpostia. Ilmoitus voi olla vapaamuotoinen tai voit tehdä sen häirintäilmoituslomakkeella.

Jos olet työntekijä: epäasiallisen käytöksen jatkuessa, ota yhteyttä omaan esihenkilöösi ja ilmoita tapahtuneesta. Voit ottaa yhteyttä myös yksikön johtajaan. Yhteydenotto voi tapahtua soittamalla, käymällä paikan päällä tai lähettämällä sähköpostia. Ilmoitus voi olla vapaamuotoinen tai voit tehdä sen häirintäilmoituslomakkeella. Tukea ja apua voit saada yliopiston häirintäyhteyshenkilöltä.

henkilöltä, työsuojeluvaltuutetulta (jos työntekijä on häirinnän kohteena), luottamusmieheltä tai tasa-arvoyhteyshenkilöltä.

Yksilöi ilmoituksessa tapahtumat ja esitä asiaan mahdollisesti liittyvä dokumentaatio. Kun olet tehnyt ilmoituksen epäasiallisen kohtelun kokemuksestasi, on osallistumisesi asian käsittelyyn yleensä välttämätöntä. Jos et osallistu asian käsittelyyn, asia raukeaa.

Epäasiallisen kohtelun sekä häirinnän ja syrjintäilmoitusten käsittelystä on vastuussa sen yksikön johtaja, jonka työntekijästä tai opiskelijasta ilmoitus on tehty. Yksikön johtajan tulee huolehtia sen selvittämisestä, mitä on tapahtunut, mikä on osapuolten käsitys tapahtumista sekä huolehtia siitä, että esitetyt näkemykset kirjataan muistiin.

Tilannetta voidaan sen vaatiessa selvittää yhdessä yksikön keskeisten toimijoiden kanssa (esim. yksikön johtaja, opetuksesta vastaava varajohtaja / henkilö) ja yhteistyötoimijoiden kanssa, kuten ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön, työterveyshuollon ja opintopsykologien kanssa.

Selvittämisen jälkeen tilanne pyritään sovittelemaan. Yksikön johtajan vastuulla on selvittää, onko osapuolten välillä mahdollisuus järjestää keskustelutilaisuus. Tilaisuus järjestetään yksikön johtajan tarkoituksenmukaiseksi katsomalla tavalla. Ennen yhteistä keskustelutilaisuutta voi olla tarpeen, että yksikön johtaja keskustelee osapuolten kanssa erikseen. Yhteiseen keskustelutilaisuuteen voi tarvittaessa osallistua osapuolten tukihenkilöt sekä esimerkiksi opiskelijaterveydenhoidon edustajia. Yhteisessä keskustelutilaisuudessa sovitaan, miten jatkossa toimitaan. Tapauksesta tehdään muistio ja kirjataan, milloin ja miten mahdollinen seuranta toteutetaan.

Aina osapuolet eivät halua osallistua yhteiseen keskustelutilaisuuteen. Tällöinkin yksikön johtajan tulee sopia osapuolten kesken siitä, miten osapuolet toimivat jatkossa ja miten tilannetta seurataan. Tämä tulee kirjata ja saattaa tiedoksi osapuolille.

Jos kyse on opiskelijan opetusta häiritsevästä, väkivaltaisesta tai uhkaavasta käyttäytymisestä opetustilanteessa, on opettajalla velvollisuus turvata työrauha. Opettaja voi määrätä opiskelijan poistumaan tilasta ja opiskelijan oikeus opetukseen voidaan evätä enintään kolmeksi päiväksi. Lisäksi opiskelijaan voidaan kohdistaa kurinpitotoimia: kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen.

Yksikön johtajan on suhtauduttava asiallisesti henkilöön, joka kokee joutuvansa epäasiallisesti kohdelluksi.

Yksikön johtajan tehtävät häirintätilanteissa

Epäasiallisen kohtelun sekä häirinnän ja syrjintäilmoitusten käsittelystä on vastuussa sen yksikön johtaja, jonka työntekijästä tai pääaine-, jatko- tai vaihto-opiskelijasta ilmoitus on tehty. Yksikön johtajan tulee huolehtia sen selvittämisestä, mitä on tapahtunut, mikä on osapuolten käsitys tapahtumista sekä huolehtia siitä, että esitetyt näkemykset kirjataan muistiin. Lisäksi tehtävänäsi on tehdä johtopäätökset ja päätökset tarvittavista toimenpiteistä sekä seurata niiden toteutusta. Yksikön johtaja myös huolehtii, että toimenpiteet tulevat kirjatuiksi.

Häirinnän kohteeksi joutunut ottaa sinuun yhteyttä soittamalla, käymällä paikan päällä tai lähettämällä sähköpostia. Ilmoitus on tyypillisesti vapaamuotoinen.

Kerro ilmoittajalle, että hänellä on vastuu ilmoittaa kiusaajalle tai häiritsijälle heti, että hän ei hyväksy toisen toimintaa ja pyytää henkilöä lopettamaan. Joskus ilmoittaja ei uskalla kuitenkaan itse ottaa asiaa puheeksi sen henkilön kanssa, jonka hän kokee kiusaajaksi. Pyydä ilmoittajaa yksilöimään tapahtumat (mitä on tapahtunut, tapahtuma-aika ja -paikka) ja esittämään asiaan mahdollisesti liittyvä dokumentaatio. Neuvo, että ilmoittajan on syytä säilyttää sähköpostit, sosiaalisen median viestit ja muu kirjallisessa muodossa tai kuvamuodossa oleva aineisto. Kiusaajaa tai häiritsijää ei saada vastuuseen, ellei tapahtumia pystytä todentamaan.

Kerro ilmoittajalle, että ilmoituksen tekijän tulee osallistua asian käsittelyyn. Ilman ilmoittajan osallistumista asian käsittely on vaikeaa. Jos ilmoituksen tekijä ei osallistu asian käsittelyyn, johdetaan se lähtökohtaisesti asian raukeamiseen.

Epäasialliseen kohteluun liittyvät tilanteet voivat erota toisistaan paljon. Vakavassa häirintätilanteessa, ja varsinkin, jos tilanteeseen voi liittyä rikosoikeudellisia ulottuvuuksia, yksikön johtajan tulee pyytää tukea asian selvittämiseen henkilöstöpalveluista ja/tai lakipalveluista mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Tilannetta voidaan sen vaatiessa selvittää yhdessä yksikön keskeisten toimijoiden (esim. yksikön johtaja, opetuksesta vastaava varajohtaja) kanssa ja yhteistyötoimijoiden kanssa, kuten ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön, työterveyshuollon ja opintopsykologien kanssa.

Osapuolilla on aina oikeus käyttää tukihenkilöä. Näitä tukihenkilöitä ovat opiskelijoille esimerkiksi yliopiston häirintäyhdyshenkilö, tasa-arvoyhteyshenkilö ja ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilö. Työntekijöiden tukihenkilöinä voivat toimia esimerkiksi yliopiston häirintäyhdyshenkilö, työsuojeluvaltuutettu, jos työntekijä on häirinnän kohteena, luottamusmies tai tasa-arvoyhteyshenkilö. Tukihenkilö voi olla myös joku muu osapuolen haluama henkilö. Henkilön oikeudesta käyttää tukihenkilöä tulee kertoa etukäteen.

Selvittämisen jälkeen tilanne pyritään sovittelemaan. Yksikön johtajalla on vastuu selvittää, onko osapuolten välillä mahdollisuus järjestää keskustelutilaisuus. Tilaisuus järjestetään yksikön johtajan tarkoituksenmukaiseksi katsomalla tavalla. Ennen yhteistä keskustelutilaisuutta voi olla tarpeen, että yksikön johtaja keskustelee osapuolten kanssa erikseen. Yhteiseen keskustelutilaisuuteen voi tarvittaessa osallistua osapuolten tukihenkilöt sekä esimerkiksi opiskelijaterveydenhoidon edustajia. Yhteisessä keskustelutilaisuudessa sovitaan, miten jatkossa toimitaan. Tapaamisesta tehdään muistio ja kirjataan, milloin ja miten mahdollinen seuranta toteutetaan.

Aina osapuolet eivät halua osallistua yhteiseen keskustelutilaisuuteen, jonka tarkoituksena on sovittaa asia. Tällöinkin yksikön johtajan tulee sopia osapuolten kesken siitä, miten osapuolet toimivat jatkossa ja miten tilannetta seurataan. Tämä tulee kirjata ja saattaa tiedoksi osapuolille.

Jos tilanteessa on toimittu epäasiallisesti, yksikön johtajana sinulla on oikeus kieltää tällainen käyttäytyminen. Totea selkeästi, että tällainen käytös ei ole hyväksyttävää. Jos epäasiallinen kohtelu liittyy opiskelijan toimintaan, voit siirtää asian tarvittaessa tiedekuntaan kurinpitotoimia varten.

Jos kyse on opiskelijan epäasiallisesta toiminnasta opetustilanteessa opiskelijaa tai työntekijää kohtaan, on opettajalla velvollisuus turvata työrauha. Opettaja voi määrätä opiskelijan poistumaan tilasta ja opiskelijan oikeus opetukseen voidaan evätä enintään kolmeksi päiväksi. Lisäksi opiskelijaan voidaan kohdistaa kurinpitotoimia: kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen. Jos tilanne edellyttää yhteydenottoa poliisiin, on suositeltavaa keskustella ensin lakipalveluiden kanssa.

Saat tukea tehtävääsi tiedekunnan johtavalta hallintopäälliköltä ja työsuojelupäälliköltä (kun häirinnästä epäilty on työntekijä), tiedekuntakunnan opintoasioista vastaavalta (kun häirinnästä epäilty on opiskelija) sekä ja lakipalveluista.

Yksikön johtajan on suhtauduttava asiallisesti henkilöön, joka kokee joutuvansa epä-asiallisesti kohdelluksi.

3.2 Epäasiallinen kohtelu opiskelijoiden välisessä tilanteessa

Johdanto

Epäasialliseen käytökseen liittyvät tilanteet eroavat toisistaan, minkä johdosta yliopiston toimintamalli on joustava ja huomioi kulloisenkin tilanteen. Vakavassa häirintätilanteessa, ja varsinkin, jos tilanteeseen voi liittyä rikosoikeudellisia ulottuvuuksia, yksikön johtajan tulee pyytää tukea

asian selvittämiseen henkilöstöpalveluista ja/tai lakipalveluista mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Prosessissa tulee huomioida jokaisen yksilön asema ja kaikkien osapuolten tasapuolinen kohtelu. Sekä epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuneella että toiminnasta epäillyllä on prosessin kaikissa vaiheissa oikeus käyttää haluamaansa tukihenkilöä, kuten yliopiston tai ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöä.

Yliopiston kiusaamiseen liittyvä toimivalta rajoittuu niihin tilanteisiin, jotka liittyvät opiskeluun, opintojen suorittamiseen ja opiskelu- tai työympäristöissä toimimiseen. Epäasiallinen käyttäytyminen voi liittyä myös sellaisiin tilanteisiin, jotka eivät välittömästi liity opetustilanteeseen, mutta jotka voivat heijastua opetustilanteisiin. Tällaiset tilanteet voivat liittyä esimerkiksi sosiaaliseen mediaan tai opiskelijoiden keskinäiseen kanssakäymiseen opiskelijatapahtumissa. Yliopistolla ei ole kuitenkaan toimivaltaa ryhtyä tällöin kurinpitotoimiin, eikä yliopisto voi velvoittaa opiskelijaa osallistumaan asian käsittelyyn. Opiskelurauhan turvaamiseksi voi kuitenkin olla aiheellista ottaa opiskelijan ongelmallinen käyttäytyminen puheeksi henkilöstön toimesta.

Jos joudut kohdelluksi epäasiallisesti

Jos joudut kohdelluksi epäasiallisesti, ilmoita kiusaajalle tai häiritsijälle heti, että et hyväksy hänen toimintaansa ja pyydä häntä lopettamaan. Jos et uskalla sanoa kiusaajalle tai häiritsijälle asiasta, voit ottaa suoraan yhteyttä yksikön johtajaan tai kiusaajana pitämäsi henkilön esihenkilöön.

Suosittelavaa on, että tapahtuma-aika ja -paikka kirjataan. Vastaavasti suositeltavaa on säilyttää sähköpostit, sosiaalisen median viestit ja muu kirjallisessa muodossa tai kuvamuodossa oleva aineisto. Kiusaajaa tai häiritsijää ei saada vastuuseen, ellei tapahtumia pystytä todentamaan.

Epäasiallisen käytöksen jatkuessa, ota yhteyttä yliopiston tai ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöön taikka tasa-arvoyhteyshenkilöön. Voit ottaa yhteyttä myös yksikön johtajaan, tiedekunnan opintoasioista vastaavaan työntekijään tai tiedekunnan opetuksesta vastaavaan dekaaniin. Yhteydenotto voi tapahtua soittamalla, käymällä paikan päällä tai lähettämällä sähköpostia. Ilmoitus voi olla vapaamuotoinen tai voit tehdä sen häirintäilmoituslomakkeella.

Yksilöi ilmoituksessa tapahtumat ja esitä asiaan mahdollisesti liittyvä dokumentaatio. Kun olet tehnyt ilmoituksen epäasiallisen kohtelun kokemuksestasi, on osallistumisesi asian käsittelyyn yleensä välttämätöntä. Jos et osallistu asian käsittelyyn, asia raukeaa.

Epäasiallisen kohtelun sekä häirinnän ja syrjintäilmoitusten käsittelystä on vastuussa sen yksikön johtaja, jonka opiskelijasta ilmoitus on tehty. Yksikön johtajan vastaa sen selvittämisestä, mitä on

tapahtunut, mikä on osapuolten käsitys tapahtumista sekä huolehtii siitä, että esitetyt näkemykset kirjataan muistiin.

Tilannetta voidaan sen vaatiessa selvittää yhdessä yksikön keskeisten toimijoiden kanssa ja yhteistyötoimijoiden kanssa, kuten ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön ja opintopsykologien kanssa.

Selvittämisen jälkeen tilanne pyritään sovittelemaan. Yksikön johtajalla on vastuu selvittää, onko osapuolten välillä mahdollisuus järjestää keskustelutilaisuus. Tilaisuus järjestetään yksikön johtajan tarkoituksenmukaiseksi katsomalla tavalla. Ennen yhteistä keskustelutilaisuutta voi olla tarpeen, että yksikön johtaja keskustelee osapuolten kanssa erikseen. Yhteiseen keskustelutilaisuuteen voi tarvittaessa osallistua osapuolten tukihenkilöt sekä esimerkiksi opiskelijaterveydenhoidon edustajia. Yhteisessä keskustelutilaisuudessa sovitaan, miten jatkossa toimitaan. Tapaamisesta tehdään muistio ja kirjataan, milloin ja miten mahdollinen seuranta toteutetaan.

Aina osapuolet eivät halua osallistua yhteiseen keskustelutilaisuuteen, jonka tarkoituksena on sovittaa asia. Tällöinkin yksikön johtajan tulee sopia osapuolten kesken siitä, miten osapuolet toimivat jatkossa ja miten tilannetta seurataan. Tämä tulee kirjata ja saattaa tiedoksi osapuolille.

Jos epäasiallinen toiminta on vakavaa tai jatkuu keskustelun jälkeen, ryhdytään yliopis-tolain mukaisesti kurinpitotoimiin (kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen). Jos tilanne edellyttää yhteydenottoa poliisiin, on suositeltavaa keskustella ensin lakipalveluiden kanssa.

Yksikön johtajan on suhtauduttava asiallisesti henkilöön, joka kokee joutuvansa epä-asiallisesti kohdeksi. Yliopiston ja ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöt ja / tai tasa-arvoyhteyshenkilöt tukevat ja antavat neuvontaa prosessin ajan.

Yksikön johtajan tehtävät häirintätilanteissa

Epäasiallisen kohtelun sekä häirinnän ja syrjintäilmoitusten käsittelystä on vastuussa sen yksikön johtaja, jonka tai pääaine-, jatko- tai vaihto-opiskelijasta ilmoitus on tehty. Yksikön johtajan tulee huolehtia sen selvittämisestä, mitä on tapahtunut, mikä on osapuolten käsitys tapahtumista sekä huolehtii siitä, että esitetyt näkemykset kirjataan muistiin. Lisäksi tehtävänäsi on tehdä johdopäätökset ja päätökset tarvittavista toimenpiteistä sekä seurata niiden toteutumista. Yksikön johtaja myös huolehtii, että toimenpiteet tulevat kirjatuiksi.

Häirinnän kohteeksi joutunut ottaa sinuun yhteyttä soittamalla, käymällä paikan päällä tai lähettämällä sähköpostia. Ilmoitus on tyypillisesti vapaamuotoinen.

Kerro ilmoittajalle, että hänelle on vastuu ilmoittaa kiusaajalle tai häiritsijälle heti, että hän ei hyväksy toisen toimintaa ja pyytää häntä lopettamaan. Joskus ilmoittaja ei uskalla kuitenkaan itse ottaa asiaa puheeksi sen henkilön kanssa, jonka hän kokee kiusaajaksi. Pyydä ilmoittajaa yksilöimään tapahtumat (mitä on tapahtunut, tapahtuma-aika ja -paikka) ja esittämään asiaan mahdollisesti liittyvä dokumentaatio.

Ilmoittajan on syytä säilyttää sähköpostit, sosiaalisen median viestit ja muu kirjallisessa muodossa tai kuvamuodossa oleva aineisto. Kiusaajaa tai häiritsijää ei saada vastuuseen, ellei tapahtumia pystytä todentamaan.

Kerro ilmoittajalle, että ilmoituksen tekijän tulee osallistua asian käsittelyyn. Ilman ilmoittajan osallistumista asian käsittely on vaikeaa. Jos ilmoituksen tekijä ei osallistu asian käsittelyyn, johdetaan se lähtökohtaisesti asian raukeamiseen.

Epäasialliseen kohteluun liittyvät tilanteet voivat erota toisistaan paljon. Vakavassa häirintätilanteessa, ja varsinkin, jos tilanteeseen voi liittyä rikosoikeudellisia ulottuvuuksia, yksikön johtajan tulee pyytää tukea asian selvittämiseen opintopalveluista ja/tai lakipalveluista mahdollisimman aikaisessa vaiheessa.

Tilannetta voidaan sen vaatiessa selvittää yhdessä yksikön keskeisten toimijoiden kanssa ja yhteistyötoimijoiden kanssa, kuten ylioppilaiden terveydenhoitosäätiön ja opintopsykologien kanssa.

Osapuolilla on aina oikeus käyttää tukihenkilöä. Näitä tukihenkilöitä ovat esimerkiksi yliopiston häirintäyhdyshenkilö, tasa-arvo yhteyshenkilö ja ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilö. Opiskelijalla on oikeus käyttää tukenaan myös muuta haluamaansa tukihenkilöä. Opiskelijan oikeudesta käyttää tukihenkilöä tulee kertoa opiskelijalle etukäteen.

Selvittämisen jälkeen tilanne pyritään sovittelemaan. Yksikön johtaja on vastuussa selvittää, onko osapuolten välillä mahdollisuus järjestää keskustelutilaisuus. Tilaisuus järjestetään yksikön johtajan tarkoituksenmukaiseksi katsomalla tavalla. Ennen yhteistä keskustelutilaisuutta voi olla tarpeen, että yksikön johtaja keskustelee osapuolten kanssa erikseen. Yhteiseen keskustelutilaisuuteen voi tarvittaessa osallistua osapuolten tukihenkilöt sekä esimerkiksi opiskelijaterveydenhoidon edustajia. Yhteisessä keskustelutilaisuudessa sovitaan, miten jatkossa toimitaan. Tapaamisesta tehdään muistio ja kirjataan, milloin ja miten mahdollinen seuranta toteutetaan.

Aina osapuolet eivät halua osallistua yhteiseen keskustelutilaisuuteen, jonka tarkoituksena on sovittaa asia. Tällöinkin yksikön johtajan tulee sopia osapuolten kesken siitä, miten osapuolet toimivat jatkossa ja miten tilannetta seurataan. Tämä tulee kirjata ja saattaa tiedoksi osapuolille.

Jos tilanteessa on toimittu epäasiallisesti, yksikön johtajana sinulla on oikeus kieltää tällainen käyttäytyminen. Totea selkeästi, että tällainen käytös ei ole hyväksyttävää. Voit siirtää asian tarvittaessa tiedekuntaan kurinpitotoimia varten.

Jos kyse on opiskelijan opetusta häiritsevästä, väkivaltaisesta tai uhkaavasta käyttäytymisestä opetustilanteessa, on opettajalla velvollisuus turvata työrauha. Opettaja voi määrätä opiskelijan poistumaan tilasta ja opiskelijan oikeus opetukseen voidaan evätä enintään kolmeksi päiväksi. Lisäksi opiskelijaan voidaan kohdistaa kurinpitotoimia: kirjallinen varoitus ja määräaikainen erottaminen. Jos tilanne edellyttää yhteydenottoa poliisiin, on suositeltavaa keskustella ensin lakipalveluiden kanssa.

Saat tukea tehtävääsi tiedekuntakunnan opintoasioista vastaavalta ja lakipalveluista sekä yliopiston häirintäyhdyshenkilöltä ja tasa-arvoyhteyshenkilöltä.

Yksikön johtajan on suhtauduttava asiallisesti henkilöön, joka kokee joutuvansa epä-asiallisesti kohdelluksi.

3.3 Epäasiallinen kohtelu työntekijöiden välisessä tilanteessa

Työntekijöiden oikeus turvalliseen häirinnästä, syrjinnästä ja kiusaamisesta vapaaseen työskentely-ympäristöön perustuu työsopimuslakiin, yhdenvertaisuuslakiin ja tasa-arvolakiin. Lisäksi työturvallisuuslaki velvoittaa työnantajaa huolehtimaan työn terveellisyydestä ja turvallisuudesta ja esihenkilöitä puuttumaan viipymättä epäasialliseen kohteluun työpaikalla.

Asiallinen työkäyttäytyminen

Asiallinen käyttäytyminen työssä on käyttäytymistä, joka tukee työn tekemistä, yhteistyön sujumista sekä työyhteisön jäsenten työhyvinvointia ja työssä viihtymistä.

Asiallinen työkäyttäytyminen perustuu jokapäiväisiin hyviin käytöstapoihin, kuten tervehtimiseen, kiittämiseen ja tarvittaessa anteeksi pyytämiseen. Tällainen toimintatapa tukee työn tekemistä, yhteistyön sujumista sekä työyhteisön jäsenten työhyvinvointia.

Työyhteisössä työskentelee erilaisia ihmisiä, joiden näkemykset ja käyttäytyminen poikkeavat toisistaan. Yhteistyö sujuu hyvin, kun ihmiset arvostavat toisiaan ja voivat avoimesti sanoa mielipiteitään, kyseenalaistaa asioita, tuoda esille ongelmia ja olla kriittisiä. Hyvässä työyhteisössä erilaisten näkemysten ja ristiriitojen aiheuttamien jännitteiden ei anneta vaarantaa

yhteistyösuhteita. Ammatillisen asenteen avulla työyhteisö hyödyntää ihmisten erilaisuutta, osaamista ja luovuutta.

Työntekijöiden tulee toimia yliopistossa asiallisesti ja olla kohdistamatta muihin epäasiallista kohtelua ja häirintää. Jokaisella on vastuu oman toimintansa osalta siitä, että kaikilla on turvallinen ja hyvä työskentely-ympäristö. Työntekijän on noudatettava yliopiston ja yksikkönsä määräyksiä ja ohjeita. Työntekijöiden tulee asenteillaan ja teoillaan osoittaa, ettei yhteisössä sallita epäasiallista kohtelua. Jokainen kantaa vastuuta yhteisön toimintakulttuurista.

Työntekijöiden väliset ristiriidat

Työhön liittyvistä asioista, kuten suunnitelmista ja päätöksistä ja niiden tulkinnoista voi syntyä ristiriitaa, jonka takia työntekijä voi tuntea epävarmuutta ja ahdistusta. Joskus työyhteisössä ilmenevät ristiriidat saattavat johtaa siihen, että joku työyhteisön jäsen kokee tulleen kohdelluksi epäasiallisesti. Tästä voi aiheutua monenlaisia hyvinvoinnin ongelmia ja stressioireita, kuten keskittymisvaikeuksia, uniongelmia, ahdistuneisuutta tai masentuneisuutta. Näin ollen on tärkeää, että ongelmat ratkaistaan mahdollisimman pian, ilman syyllisten etsintää, jotta työyhteisön työrauha palautuu ja asianosaisten työkyky säilyy.

Kiusaamisen ennaltaehkäisy

Paras tapa vähentää työpaikkakiusaamista ja epäasiallista kohtelua työpaikalla on huolehtia työyhteisön toimivuudesta ja keskustelun avoimuudesta. Säännölliset työpalaverit, kehityskeskustelut, perehdyttäminen ja aktiivinen viestintä edesauttavat työyhteisön toimivuutta. Kun työyhteisössä toimitaan **varhaisen tuen mallin** mukaisesti, esihenkilö ottaa ajoissa puheeksi havaitsemansa epäkohdat tai hänelle kerrotut huolenaiheet.

Mitä epäasiallinen kohtelu on?

Epäasiallinen kohtelu on tahallista kiusaamista, häirintää, mitätöintiä tai muuta kielteistä käyttäytymistä. Epäasiallinen kohtelu voi olla työntekijöiden välistä tai esihenkilön ja työntekijän välistä.

Häirinnäksi tai muuksi epäasialliseksi kohteluksi ei lueta työnantajan edustajien toimivaltansa puitteissa tekemiä, työtä koskevia asiallisia ratkaisuja. Työpaikalla esiin tulevat satunnaiset erimielisyydet eivät myöskään ole häirintää tai epäasiallista kohtelua. Ks. määrittelyt ohjeen alussa.

Toimintaohjeita

Työnantajalla on työturvallisuuslain mukaan toimintavelvollisuus, jos työpaikalla epäillään tapahtuvan työntekijään kohdistuvaa häirintää tai epäasiallista kohtelua.

Työntekijöiden välisiä kiusaamis- ja häirintätilanteita käsittelee yksikön johtaja tai esihenkilö, jolla on vastuu ja velvollisuus puuttua asiaan välittömästi siitä tiedon saatuaan.

Tiedekunnan johtava hallintopäällikkö ja yliopistopalveluissa lähiesihenkilö huolehtivat käytännön asioista asioiden selvittelyssä. Työsuojelupäällikkö ja henkilöstöpalvelut antavat pyydetessä tukea ja neuvontaa esihenkilölle.

- Kiusaamista ja/tai häirintää kokenut työntekijä tai muu siitä tiedon saanut ottaa yhteyttä kiusaamisesta epäillyn esihenkilöön.
- Jos kiusaamisesta epäilty on esihenkilö, asia otetaan esille hänen esihenkilönsä kanssa.
- Jos työntekijä ei halua olla yhteydessä edellä mainittuihin henkilöihin, hän voi olla yhteydessä työsuojelupäällikköön tai henkilöstö- ja hyvinvointijohtajaan.
- Asiasta voi jättää myös kirjallisen ilmoituksen (lomake Heimossa, vaatii kirjautumisen) yliopiston kirjaamoon.

Yksikön johtaja tai esihenkilö vastaa käsittelyprosessin käynnistämisestä, koordinoinnista ja seurannasta. Esihenkilön tulee ensin kuulla osapuolia erikseen puolueettomasti ja selvittää tapahtumien kulku. Sen jälkeen hän kutsuu osapuolet tapaamiseen, josta kirjoitetaan muistio. Keskusteluissa sovitaan myös toimenpiteistä ja seurannasta, jotka kirjataan muistioon. Esihenkilön tehtävä on varmistaa, että sovitut toimenpiteet tehdään ja huolehtia seurannasta. Asianosaisilla on oikeus pyytää itselleen tapaamisiin tukihenkilö (työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies tai tasavoyhteyshenkilö). Selvittely voi johtaa esimerkiksi työyhteisön kehittämistoimenpiteisiin, työterveyshuollon konsultaatioon, tehtäväjärjestelyihin, esihenkilön antamaan suulliseen huomautukseen tai työoikeudellisiin toimenpiteisiin.

Työyhteisösovittelu

Itä-Suomen yliopistossa käytetään työyhteisösovittelua yhtenä työyhteisökonfliktien ratkaisumenetelmänä. Esihenkilö on yhteydessä henkilöstöpalveluihin (työsuojelupäällikköön tai henkilöstöasiantuntijaan), jossa tehdään alkukartoitus tilanteesta ja päätetään mahdollisesta sovittelun käynnistämisestä.

Työoikeudelliset toimenpiteet ja vahingonkorvausvelvollisuus

Jos työntekijä jatkaa epäasiallista kohtelua tai jos kyseessä on vakava epäasiallinen kohtelu, tilanne voi johtaa työoikeudellisiin toimenpiteisiin (kirjallinen varoitus, työsuhteen päättäminen). Näissä tapauksissa asiaa hoitaa henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja ja yliopiston henkilöstöasioita hoitava lakimies.

Jos kiusaaminen tai häirintä sisältää fyysisen koskemattomuuden loukkauksen tai sellaisella uhkaamisen, työntekijä voi tehdä rikosilmoituksen poliisille. Häirinnästä ja ahdistelusta voi olla seurauksena myös vahingonkorvausvelvollisuus.

Toimi näin

Jos joudut kohdelluksi epäasiallisesti, ilmoita kiusaajalle tai häiritsijälle heti, että et hyväksy hänen toimintaansa ja pyydä häntä lopettamaan.

Ellet voi suoraan ilmoittaa asianomaiselle työntekijälle, ilmoita hänen esihenkilölleen tai ylemmälle esihenkilölle.

Ilmoita asiasta myös omalle esihenkilöllesi tai tee ilmoitus työsuojelupäällikölle tai henkilöstö- ja hyvinvointijohtajalle.

Voit pyytää tukea työsuojeluvaltuutetulta, yliopiston häirintäyhdyshenkilöltä (työntekijän ja opiskelijan väliset tilanteet), luottamusmieheltä tai tasa-arvoyhteyshenkilöltä (sukupuoleen perustuva tai seksuaalinen häirintä). Esihenkilö voi saada tarvittaessa tukea työsuojelupäälliköltä asian selvittämiseen.

Pidä kirjaa tapahtumista. Kiusaajaa tai häiritsijää ei saada vastuuseen, ellei tapahtumia pystytä todentamaan. Myös mahdolliset sähköpostit tai muut viestit tulee säilyttää.

Kun olet tehnyt ilmoituksen epäasiallisen kohtelun kokemuksestasi, sinulla on velvollisuus osallistua asian käsittelyyn. Tarvittaessa voit ensin keskustella asiasta ja tilanteesta työsuojeluvaltuutettujen kanssa.

4. Jos sinua syytetään epäasiallisesta kohtelusta

Vaikka et omasta mielestäsi olisikaan syyllistynyt kiusaamiseen tai häirintään, älä vähättele ilmoituksen tekijän tuntemuksia vaan pyri lopettamaan välittömästi epäasialliseksi kuvattu käytöksesi.

Jos olet työntekijä, kerro esihenkilöllesi sinuun kohdistuvasta ilmoituksesta tarvittaessa, sillä esihenkilön on hyvä kuulla asia suoraan sinulta.

Sinulla on oikeus tuoda oma näkökulmasi esille prosessin eri vaiheissa. Toimintaasi ei voida pitää epäasiallisena ennen kuin asiaa on selvitetty. Tämä tapahtuu asiaan liittyvää dokumentaatiota tarkastelemalla ja asianosaisten kanssa keskustelemalla.

Epäasiallisen kohtelun tilanteita ratkaistaan tyypillisesti osapuolten ja yksikön johtajan välisissä keskustelutilaisuuksissa. Ennen yhteistä keskustelutilaisuutta voi olla tarpeen, että yksikön johtaja keskustelee sinun kanssasi asiasta erikseen. Voit tuoda myös itse esille, että haluat keskustella asiasta ennen yhteistä tilaisuutta kahden kesken yksikön johtajan kanssa.

Sinulla on aina oikeus käyttää prosessin eri vaiheissa haluamaasi tukihenkilöä. Työntekijänä voit halutessasi saada tukea yliopiston häirintäyhdyshenkilöltä (työntekijän ja opiskelijan väliset tilanteet), työsuojeluvaltuutetulta, tasa-arvoyhteyshenkilöltä tai luottamusmieheltä. Opiskelijana voit saada tukea yliopiston ja ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöltä sekä tasa-arvoyhteyshenkilöltä.

5. Raportointi

Häirintätilanteiden raportoinnista vastaa ao. tiedekunta.

Luottamuksellisuuden takaamiseksi tiedekunnan tulee raportoida ainoastaan häirintätapausten lukumäärä, tapausten luonne (millaisesta häirinnästä on kyse ja kenen välistä se on) sekä sukupuolijakauma Opiskelijoiden opiskelukyky- ja hyvinvointityöryhmälle (opiskelijoiden väliset tilanteet ja työntekijöiden ja opiskelijoiden väliset tilanteet) sekä Työsuojelutoimikunnalle (työntekijöiden väliset ja työntekijöiden ja opiskelijoiden väliset tilanteet) vuosittain. Sieltä asia etenee edelleen yliopiston tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimikunnan käsittelyyn, missä käydään yhteistä keskustelua ja tehdään tarvittavat kehittämissuositukset. Henkilöt ja tapaukset eivät ole tunnistettavissa tilastoista.

6. Ketkä käsittelevät ja antavat tukea häirintäasioissa

6.1 Toimijoiden roolit eri tilanteissa pähkinänkuoressa

Työntekijän ja opiskelijan väliset tilanteet (kun ilmoitus kohdistuu työntekijään)

- JOHTAA SELVITTELYÄ: yksikön johtaja
- HUOLEHTII KÄYTÄNNÖN ASIOISTA (ml. muistiot): johtava hallintopäällikkö
- TUKI OSAPUOLILLE: häirintäyhdyshenkilöt UEF ja ISYY, työsuojeluvaltuutetut, luottamusmiehet, tasa-arvoyhteyshenkilöt
- TUKI SELVITTELIJÖILLE: työsuojelupäällikkö, lakipalvelut/henkilöstöasioita hoitava lakimies

Työntekijän ja opiskelijan väliset tilanteet (kun ilmoitus kohdistuu opiskelijaan)

- JOHTAA SELVITTELYÄ: yksikön johtaja
- HUOLEHTII KÄYTÄNNÖN ASIOISTA (ml. muistiot): tiedekunnan opintoasioista vastaava
- TUKI OSAPUOLILLE: häirintäyhdyshenkilöt UEF ja ISYY, työsuojeluvaltuutetut, luottamusmiehet, tasa-arvoyhteyshenkilöt
- TUKI SELVITTELIJÖILLE: OPI, lakipalvelut/opintoasioiden oikeudellinen asiantuntija

Työntekijöiden väliset tilanteet

- JOHTAA SELVITTELYÄ: Yksikön johtaja tai esihenkilö
- HUOLEHTII KÄYTÄNNÖN ASIOISTA (ml. muistiot): Johtava hallintopäällikkö / YPAssa lähesihenkilö
- TUKI OSAPUOLILLE: työsuojeluvaltuutetut, luottamusmiehet, tasa-arvoyhteyshenkilöt
- TUKI SELVITTELIJÖILLE: työsuojelupäällikkö, lakipalvelut/henkilöstöasioita hoitava lakimies

Opiskelijoiden väliset tilanteet

- JOHTAA SELVITTELYÄ: Yksikön johtaja tai hänen nimeämänsä
- HUOLEHTII KÄYTÄNNÖN ASIOISTA (ml. muistiot): tiedekunnan opintoasioista vastaava
- TUKI OSAPUOLILLE: ISYYn häirintäyhdyshenkilöt, opintopsykologit
- TUKI SELVITTELIJÖILLE: OPI, lakipalvelut/opintoasioiden oikeudellinen asiantuntija

6.2 Toimijat ja heidän roolinsa

Yksikön johtaja, esihenkilö

- Ensisijainen vastuu puuttua häirintätilanteisiin, joissa on mukana oman yksikön/tiimin työntekijä -> aktiivinen toimintavelvollisuus.
- Ensisijainen vastuu puuttua tilanteisiin, joissa ilmoitus kohdistuu yksikön opiskelijaan (pääaine-, jatko-, vaihto-opiskelija).
- Selvittää ilmoitetut häirintä- / epäasiallisen kohtelun tilanteet, tekee johtopäätökset ja päätökset tarvittavista toimenpiteistä sekä seuraa niiden toteutumista. Huolehtii, että toimenpiteet tulevat kirjatuiksi.
 - Jos yksikön johtaja/esihenkilö/oppiaineen vastuuhenkilö katsoo, että työpaikalla esiintyy häirintää tai epäasiallista kohtelua, hänellä on oikeus kieltää tällainen käyttäytyminen. Johtajan/esihenkilön tehtävä on selkeästi todeta, millainen käyttäytyminen työyhteisössä ei ole hyväksyttävää.
 - Jos epäasiallinen kohtelu liittyy opiskelijaan/opiskelijoihin, vastaa yksikön johtaja asian selvittämisestä sekä asian mahdollisesta siirtämisestä tiedekuntaan kurinpitotoimia varten.
- Saa tukea selvitykseen: johtava hallintopäällikkö tai tiedekuntakunnan opintoasioista vastaava, työsuojelupäällikkö, UEFin häirintäyhdyshenkilö, lakipalvelut.

Johtava hallintopäällikkö

- Toimii käytännön asioiden selvittäjänä häirintätilanteissa (ml. kutsuu koolle tapaamiset yksikön johtajan/esihenkilön kanssa sovittavalla tavalla, kirjaa muistiot) silloin, jos epäasiallisesti käyttäytyvä on henkilöstöön kuuluva esim. opettaja.
- Varmistaa prosessin asianmukaisen läpiviennin.
- Raportoi tapauksista nimettöminä tilastointia varten vuosittain tammi-helmikuussa (häirintätapausten lukumäärä, tapausten luonne ts. millaisesta häirinnästä on kyse ja kenen välistä se on sekä sukupuolijakauma): opiskelijan ja työntekijöiden välisistä tilanteista HYYlle ja Työsuojelutoimikunnalle ja työntekijöiden välisistä tilanteista Työsuojelutoimikunnalle.

Tiedekunnan opintoasioista vastaava

- Toimii käytännön asioiden selvittäjänä häirintätilanteissa (ml. kutsuu koolle tapaamiset yksikön johtajan/esihenkilön kanssa sovittavalla tavalla, kirjaa muistiot) silloin, jos ilmoitus kohdistuu opiskelijaan.
- Varmistaa prosessin asianmukaisen läpiviennin.

- Raportoi tapauksista nimettöminä tilastointia varten opiskelijoiden välisistä tilanteista ja henkilökunta vs. opiskelija -tilanteista (kun ilmoituksen kohde on opiskelija) HYRYlle (häirintätapausten lukumäärä, tapausten luonne ts. millaisesta häirinnästä on kyse ja kenen välistä se on sekä sukupuolijakauma): opiskelijan ja työntekijöiden välisistä tilanteista HYRYlle ja Työsuojelutoimikunnalle.
- On mukana selvittämässä tarvetta opiskelijan kurinpitotoimille.

Henkilöstö- ja hyvinvointijohtaja

- On mukana häirintätilanteiden selvittelyssä työntekijöiden osalta, erityisesti jos epäasiallinen käyttäytyminen toistuu ja on tarvetta työntekijän kurinpitotoimille.
- Toimivaltainen työnantajan edustaja.

Yliopiston lakipalvelut

- Antaa pyydettyä juridista tukea ja varmistaa osapuolten oikeusturvan toteutumisen.

Vastuuopettaja

- On mukana selvittäessä opetukseen liittyviä tilanteita.

6.3 Tukihenkilöt ja heidän roolinsa

Yliopiston häirintäyhdyshenkilö (Opintopalvelut)

- On tukihenkilö, jonka puoleen opiskelija tai yliopiston työntekijä voi kääntyä opiskelijoiden välisissä tai opiskelijan ja työntekijän välisissä tilanteissa, mikäli kokee tulleen häirityksi joko opiskelijan tai työntekijän toimesta.
- Neuvoo ja tukee opiskelijoita ja työntekijöitä, jotka ovat kohdanneet häirintää, syrjintää, kiusaamista tai muuta epätasa-arvoista kohtelua.
- Tuntee asiaan liittyvän prosessin ja osaa kertoa, miten asia etenee ja millaisia toimia epäasiallista kohtelua kokeneelta edellytetään.
- Voi osallistua häirintätilanteen selvittelyyn tukemalla ja neuvomalla.
- Neuvoo tarvittaessa oikeanlaisen avun piiriin, myös silloin, jos olet nähnyt kyseisiä tilanteita tai haluaisit keskustella mahdollisista tavoista puuttua niihin.
- On tarvittaessa yhteydessä tasa-arvoyhteyshenkilöön.

Tasa-arvoyhteyshenkilö

- Tasa-arvoyhteyshenkilö antaa ohjeita sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin ja sukupuolen ilmaisuun perustuvasta syrjinnästä.
- Tasa-arvoyhteyshenkilö toimii ensimmäisenä portaana ja tarvittaessa linkkinä muihin tukea tarjoaviin tahoihin, joiden kanssa esille nostettuihin asioihin pyritään löytämään ratkaisu.
- On tarvittaessa yhteydessä häirintäyhdyshenkilöön. Työntekijöiden välisissä tilanteissa on tarvittaessa yhteydessä työsuojeluvaltuutettuun.

Ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöt

- Ylioppilaskunta ISY:n häirintäyhdyshenkilöt auttavat opiskelijoita kaikissa epäasialliseen käyttäytymiseen liittyvissä tilanteissa sekä häirintäprosessin eri vaiheissa.
- Voit olla yhteydessä ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöihin missä tahansa häirintäprosessin vaiheessa.
- Ylioppilaskunta tarjoaa matalan kynnyksen neuvontaa opiskelijoille.
- Neuvoo ja tukee häirintää tai muuta epäasiallista kohtelua kokenutta opiskelijaa viemään asiaa eteenpäin yliopiston prosessien mukaisesti.
- Voivat osallistua myös tukihenkilöinä tapaamisiin yliopiston henkilöstön kanssa.
- Häirintäyhdyshenkilöillä ei ole virallista toimivaltaa epäasiallisen kohtelun tilanteissa, mutta he neuvovat sinua asian eteenpäin viemisessä.

Työsuojelupäällikkö

- Toimii työnantajan edustajien tukena ja auttaa selvitysprosessin läpiviemisessä ohjaamalla ja neuvomalla ja tarvittaessa vetää prosessia, mikäli kyseessä on useamman yksikön henkilöstöön kohdistuva selvittely.
- Arvioi asian vaikutuksia ja ratkaisuja työsuojelulain näkökulmasta.
- Selvittää tarvittaessa omalta osaltaan työntekijöiden välisiä tapauksia yhdessä esihenkilön kanssa. Keskustelussa voi työsuojeluvaltuutettu olla mukana työntekijän niin halutessa.
- Hankkii tarvittaessa ulkopuolisen selvittäjän tai sovittelijan työntekijöiden välisiin tilanteisiin.
- Ottaa vastaan työntekijöitä koskevat häirintäilmoitukset ja käynnistää niistä yliopiston prosessien mukaiset selvitykset.
- Varmistaa prosessin asianmukaisen läpiviennin.

Työsuojeluvaltuutetut

- Toimivat häirinnän / epäasiallisen kohtelun kohteeksi joutuneen ja siitä epäillyn työntekijän tukena työntekijän pyynnöstä työntekijöiden välisissä tilanteissa ja tarvittaessa työntekijän ja opiskelijan välisissä tilanteissa.
- Tuntee asiaan liittyvän prosessin, työsuojelulain ja osaa kertoa, miten asia etenee ja millaisia toimia epäasiallista kohtelua kokeneelta edellytetään.
- Voi osallistua häirintätilanteen selvittelyyn tukemalla, neuvomalla ja sovittelemalla asioita.
- Neuvoo tarvittaessa oikeanlaisen avun piiriin, myös silloin, jos työntekijä on nähnyt kyseisiä tilanteita tai haluaa keskustella mahdollisista tavoista puuttua niihin.
- On tarvittaessa yhteydessä tasa-arvoyhteyshenkilöön.

Luottamusmiehet

- Työntekijä voi ottaa yhteyttä luottamusmieheen halutessaan prosessin eri vaiheissa.

Opiskelijoiden opiskelukyky- ja hyvinvointiryhmä (Hyry)

- Koostaa ja käsittelee vuosittain maaliskuussa saamansa häirintäraportit (tapaukset, joissa opiskelija osapuolena), käy lähetekeskustelua prosessista ja lähettää asian edelleen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimikunnan käsiteltäväksi.
- Hyryn pj. valmistelee.

Työsuojelutoimikunta

- Koostaa ja käsittelee vuosittain maaliskuussa saamansa raportit (tapaukset, joissa työntekijä osapuolena), käy lähetekeskustelua prosessista sekä pohtii mahdollisia toimenpiteitä ennaltaehkäisyyn sekä lähettää asian edelleen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimikunnan käsiteltäväksi.
- Työsuojelutoimikunnan pj. valmistelee.

Kampuspapit

- Tarjoavat keskusteluapua ja neuvoja kaikille yliopistoyhteisön jäsenille asian eteenpäin viemisessä.
- Tarjoavat yksilöllistä tukea tilanteen jälkikäsitteilyyn tarvittaessa.
- Tarjoavat konsultatiivista tukea haastaviin vuorovaikutustilanteisiin.
 - [Kampuspapit](#) (Kamussa)

Opintopsykologit

- Tarjoavat keskusteluapua ja neuvoja kaikille yliopistoyhteisön jäsenille asian eteenpäin viemisessä.
- Tarjoavat yksilöllistä tukea tilanteen jälkikäsitteilyyn tarvittaessa.
- Tarjoavat konsultatiivista tukea haastaviin vuorovaikutustilanteisiin.
 - [Opintopsykologit](#) (Kamussa)

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimikunta

- Käsittelee vuosittain touko-kesäkuussa Hyryn ja Työsuojelutoimikunnan valmistelemat koosteet ja edistää asiaa ja keskustelua yliopistotasolla.

Tarvittavat yhteystiedot linkitetään verkkosivuille.