

Markmið

Með öllu er óheimilt að beita ofbeldi eða hótunum innan Háskóla Íslands og er slíkt ekki liðið í samskiptum starfsfólks, nemenda eða annarra sem að starfsemi HÍ koma, s.s. verktaka, þjónustuþega eða gesta.

Markmið viðbragða sem hér er lýst er að tryggja að úrræði séu til staðar ef upp kemur aðkallandi ógn og/eða ofbeldi innan Háskóla Íslands og bregðast þarf skjótt við, með öryggi og velferð starfsfólks og nemenda að leiðarljósi.

Viðbrögðin eru sett fram í samræmi við ákvæði [laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum](#) og [reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum](#).

Hugtök

Með hugtakinu ofbeldi er átt við hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handahófskennda sviptingu frelsis.

Atvik er tilkynnt

Tilkynning berist á skjótvirkan hátt til lögfræðings á skrifstofu rektors eða annars í viðbragðsteymi, sem kallar teymið strax saman, t.d. með því að smella á öryggishnapp í Uglu.

Þetta á við um aðila sem eru tengdir háskólanum og atvik sem koma upp:

- I. Í starfsemi skólans, hvort sem það er innan eða utan bygginga stofnunarinnar.
- II. Í gegnum rafræna miðla skólans, t.d. í tölvupósti, netspjalli eða samfélagsmiðlum.

Viðbragðsteymi

Þegar viðbragðsáætlun þessi er virkjuð kemur saman teymi sem samanstendur af:

- a. Lögfræðingi rektorsskrifstofu (fer fyrir teyminu og útdeilir verkefnum).
- b. Formanni öryggisnefndar Háskólans.
- c. Forseta viðkomandi fræðasviðs/framkvæmdastjóra miðlægrar stjórnarsýslu.
- d. Mannauðsstjóra viðkomandi fræðasviðs/miðlægrar stjórnarsýslu.

Eftirfarandi aðilar geta eftir atvikum verið teyminu til ráðgjafar:

- Ráðgefandi sérfræðingar.
- Stjórnendur þeirra starfseininga sem í hluta eiga, svo sem deildarforsetar, deildarstjórar, forstöðumenn, rekstrarstjórar og sviðsstjórar.

Verkefni/hlutverk viðbragðsteymis

Fræðasviðsforseti/framkvæmdastjóri miðlægrar stjórnarsýslu

- Samhæfir og stjórnar aðgerðum innan sviðsins.
- Upplýsir rektor.

Formaður öryggisnefndar Háskólans

- Veitir ráðgjöf og hagnýta aðstoð í tengslum við aðgerðir hverju sinni.
- Sér um samskipti við lögreglu ef þörf er á.

Lögfræðingur rektorsskrifstofu

- Veitir ráðgjöf og hagnýta aðstoð í tengslum við aðgerðir og málsmeðferð hverju sinni.

Mannauðsstjóri fræðasviðs/miðlægrar stjórnsýslu

- Veitir aðstoð og ráðgjöf varðandi samskipti við starfsmenn, nemendur og aðstandendur.
- Veitir ráðgjöf varðandi aðbúnað og hollustuhætti á vinnustaðnum.
- Sér til þess að sálrænn stuðningur sé boðinn.

Viðbragðsteymið bregst við

Teymið byrjar á að greina alvarleika málsins, m.a. með því að hafa samband við meintan þolanda og meintan geranda.

Fræðasviðsforseti/framkvæmdastjóri miðlægrar stjórnsýslu upplýsir yfirmann þeirra eininga sem málið snertir og þeir koma að úrvinnslu málsins eftir atvikum.

Viðbragðsteymið tekur afstöðu til þess hvort öryggisvörð þurfi á svæðið.

Tekur afstöðu til þess hvort meina eigi meintum geranda aðgang að byggingum HÍ og háskólanetfangi sínu.

Metur hvort fylgja þurfi nemanda/starfsmanni á bráðamóttöku eða heim til sín.

Metur hvort þörf sé á að leita til heilsugæslu og fá áverkavottorð.

Metur hvort þörf sé á að tilkynna atvikið til lögreglu/Vinnueftirlitsins/Sjúkratrygginga Íslands.

Upplýsir rektor um atvikið við fyrsta tækifæri.

Býður hlutaðeigandi sálrænan stuðning.

Málsmeðferð og úrlausnir

1. Inngrip
 - Starfsfólki og nemendum sem verða varir við ofbeldi eða hótanir er skylt að tilkynna það (sjá [Atvik er tilkynnt](#)).
2. Þegar brugðist er við ofbeldi og tekin er ákvörðun um viðurlög gagnvart starfsfólki eða nemendum er unnið samkvæmt gildandi reglum þar um.
3. Tryggja flæði upplýsinga.
 - a. Ef atvik er tekið til meðferðar
 - Meta hverjir skulu upplýstir
 - b. Ef brottrekstur nemanda
 - Sviðsstjóri kennslusviðs
 - Skrifstofustjóri nemendaskrár
 - Þjónustuborð HT
 - Náms- og starfsráðgjöf
 - Upplýsingatæknisvið
 - c. Ef brottrekstur starfsmanns
 - Fylgt er eftir verklagi um starfslok