

Godkjent i IDF og styret juni 2015.

## Etiske retningslinjer for Kunsthøgskolen i Oslo

### **Innledning**

Etiske retningslinjer ved Kunsthøgskolen i Oslo skal bidra til å styrke fokus på faglige og institusjonelle forhold som krever særlig oppmerksomhet i forhold til etiske spørsmål, og fungere som en Vær varsom-plakat for arbeidet ved Kunsthøgskolen.

De etiske retningslinjene gir i mange tilfelle ikke klare svar, men skal stimulere til bevissthet om ansvar, kritisk tenkning og debatt.

Kunsthøgskolen i Oslos etiske retningslinjer innarbeides i informasjonsmateriell som alle nyansatte og nye studenter mottar. Retningslinjene skal til enhver tid ligge tilgjengelig på Kunsthøgskolen i Oslos nettsider.

*Alle ansatte er pliktige til å sette seg inn retningslinjene og etterleve disse.*

De etiske retningslinjene for ansatte ved Kunsthøgskolen i Oslo består av:

#### **1. Etiske retningslinjer for statstjenesten**

[Etiske retningslinjer for statstjenesten](#) / [Engelsk versjon \(ikke oppdatert etter revisjon 2012\)](#)

#### **2. Etiske retningslinjer for ansatte ved Kunsthøgskolen i Oslo**

**I tillegg gjelder følgende retningslinjer:**

[Kunsthøgskolens retningslinjer for håndtering av konflikter](#)

[Rutiner for varsling for ansatte og studenter](#)

[Generelle forskningsetiske retningslinjer](#)

[Etiske retningslinjer for studenter](#)

Godkjent i IDF og styret juni 2015.

## Etiske retningslinjer for ansatte ved Kunsthøgskolen i Oslo

Disse retningslinjene er et supplement til Etiske retningslinjer for statstjenesten.

### 2.1. Generelle retningslinjer

#### **Nulltoleranse for mobbing og trakassering**

*Ved Kunsthøgskolen i Oslo har vi nulltoleranse for mobbing og trakassering ved arbeidsplassen.*

Med mobbing og trakassering mener vi situasjoner der enkeltpersoner opplever å bli utsatt for negativ adferd fra andre på en slik måte at hans/ hennes trivsel, verdighet, og selvrespekt er truet. Dette kan være i form av en enkeltstående grov handling eller handlinger som blir en psykisk belastning når den blir gjentatt over tid.

#### **Gaver og honorarer**

Kunsthøgskolen følger Statens generelle veileder om gaver i tjenesten. Hensikten med veilederen er å beskrive hvilken adferd som forventes og som kan aksepteres hos embets- og tjenestemenn i staten. Veilederen beskriver noen situasjoner og dilemmaer man kan komme opp i, og gir noen kriterier for å vurdere hvordan man skal handle i en gitt situasjon.

Se [generell veiledning om gaver i tjenesten.](#)

For ansatte gjelder spesielt at de ikke skal motta noen form for honorar for veiledning og/eller undervisning utover det som er avtalt med Kunsthøgskolen. Hvis studenten ønsker å gi uttrykk for takknemlighet for god undervisning og/eller veiledning med gave(r) til den ansatte i løpet av undervisning og veiledningsperioden, bør den ansatte vurdere om det kan ha uheldige virkninger dersom gaven aksepteres. Ved tvil tar den ansatte kontakt med nærmeste overordnede.

#### **Involvering av tredjepart ved konflikter**

Kunsthøgskolen har egne retningslinjer for håndtering av konflikter, vedtatt i AMU 9.12.2014.

Se [Kunsthøgskolens retningslinjer for håndtering av konflikter.](#)

For konflikter som oppstår mellom ansatte eller mellom ansatt og student, bør det alltid forsøkes å finne løsninger dem imellom. Dersom den ansatte eller student finner en relasjon så vanskelig at et videre samarbeid virker umulig, bør de vurdere å involvere nærmeste leder/overordnet i avklaringen av hvorvidt undervisnings- og veiledningsforholdet bør opphøre eller reforhandles.

#### **Varsling om kritikkverdige forhold**

*Vi ønsker åpenhet og vi vil arbeide for et godt yringsklima. Har du oppdaget kritikkverdige forhold som kan være til skade for Kunsthøgskolen i Oslo eller enkeltpersoner ved Kunsthøgskolen i Oslo ønsker vi at du sier ifra straks.*

Ansatte og studenter oppfordres til å varsle dersom det oppstår kritikkverdige forhold som ikke er i henhold til disse retningslinjene. Den som varsler skal bli møtt med verdighet og seriøsitet på sin henvendelse.

Som ansatt har du etter arbeidsmiljøloven rett og i visse tilfeller plikt til å si ifra om du opplever trakassering, diskriminering og feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse.

Det skal være trygt for deg å varsle og du skal være sikker på at saken følges opp.

Vi viser til Kunsthøgskolens retningslinjer <https://cp.compendia.no/kunsthogskolen-i-oslo/kunsthogskolen-i-oslo-hms-handbok/64998>

Godkjent i IDF og styret juni 2015.

## 2.2. Etske retningslinjer særlig for undervisning og veiledning

*Retningslinjene gjelder for alle typer undervisning og veiledning. Den ansatte må være seg bevisst sin rolle som studentens lærer eller veileder også i sammenhenger utenfor Kunsthøgskolen i Oslo, bl.a. når den ansatte og student opptrer som kolleger i yrkesmessige sammenhenger.*

Kunsthøgskolen forventer at den ansatte utøver sin virksomhet på en profesjonell, menneskelig og etisk forsvarlig måte. Det forventes at den ansatte bidrar til at undervisning og veiledningen fungerer optimalt i samhandling med studenten.

### **Forholdet ansatt-student**

*Ansatte må vise respekt for studentens personlige og faglige integritet og avstå fra handlinger eller uttalelser som kan oppfattes som angrep på studentens verdighet.*

Ansatte skal respektere studentens personlige integritet og innta et reflektert forhold til kjønn, etnisk tilhørighet, religion og livssyn, seksuell legning, kropp, livssituasjon, alder o.l. Likevel må ikke dette være til hinder for at den ansatte kan ta opp uønsket atferd, språkbruk, påkledning o.lign. som kan oppfattes som uhøflig eller krenkende.

### **Asymmetri i undervisning og undervisning og veiledningsrelasjonen**

I en undervisningsrelasjon eksisterer det en asymmetri. Den ansatte skal ikke utnytte faglig kunnskap og autoritet til å vinne faglige eller personlige fordeler på bekostning av studenten.

### **Doble relasjoner**

*Doble relasjoner i forholdet ansatt/student bør ikke forekomme.*

Med doble relasjoner menes at den ansatte innehar flere roller enn den profesjonelle i sin omgang med studenten, for eksempel når den ansatte har et kjærlighets- eller nært slektskapsforhold til studenten. Det kan også forekomme tilfeller der den ansatte har et økonomisk interesseforhold til studenten. Den ansatte må være seg sin rolle bevisst og ha et særskilt ansvar for ikke å innlede relasjoner som setter studenten i en vanskelig/sårbar situasjon. Det kan i kjølvannet av doble relasjoner oppstå et habilitetsproblem ved bedømming av studentens arbeid.

Det er den ansatte som vil ha en plikt til å melde fra om dette til nærmeste overordnede og som hovedregel skal undervisningsforholdet brytes. Dersom det av ulike grunner er umulig å bryte undervisningsforholdet, må partene forsøke å finne andre egnede løsninger. Partene må da være bevisst på at hovedregelen brytes og dermed vise stor aktsomhet i det videre arbeidet.

### **Tillit og fortrolighet**

*Den ansatte må betrakte seg som innehaver av en profesjonell rolle og forholdet til studenten som en profesjonell relasjon. Dette betyr at den ansatte må bestrebe seg på å skille mellom eventuelle private interesser og det som er det profesjonelle fokus i en undervisnings- og veiledningsrelasjon.*

Den ansatte skal utvise lojalitet og stor forsiktighet og diskresjon i omtale av kolleger og studenter, og utvise lojalitet overfor egen arbeidsplass. Fortrolig og personlig informasjon gitt av studenten til den ansatte skal behandles i fortrolighet.

Dersom den ansatte mener at studenten trenger hjelp personlig og det er av betydning for studiesituasjonen bør den ansatte som hovedsak oppfordre studenten til å kontakte de rette hjelpeinstanser.

Se Kunsthøgskolens rutiner for oppfølging av studenter med skade eller i psykisk ubalanse:

<http://www.khio.no/intranett/for-studenter/helse-og-velferd#sio-helse>

Den ansatte har normal taushetsplikt som ansatt ved Kunsthøgskolen, og undertegner taushetserklæring ved tiltredelse og bl.a. som medlem av jury, komiteer og utvalg. For skjema Taushetserklæring se:

Godkjent i IDF og styret juni 2015.

<https://cp.compendia.no/kunsthøgskolen-i-oslo/kunsthøgskolen-i-oslo-personalhandbok/128591>

### **Faglig redelighet**

Dersom den ansatte ønsker å anvende en students eller kollegas datamateriale eller forskningsresultater i egne publikasjoner eller forskning, må den ansatte sørge for å innhente tillatelse fra vedkommende på forhånd. Den ansatte må følge den skikk og bruk som gjelder for kildehenvisninger og kreditering av andres bidrag i sitt fag, dersom materialet tas i bruk.

### **Opphavsrett**

Kunsthøgskolens studenter og ansatte skal ha høy bevissthet om egne og andres opphovsmessige rettigheter, og plikter å sette seg inn i gjeldende lov og forskrifter om opphavsrett. Det er viktig å være klar over nyere opphavsrettslige bestemmelser som håndterer åpen deling eller beskyttelse av egne verk.

Se: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1961-05-12-2>

### **Ytringsfrihet**

Ytringsfrihet er en grunnleggende rettighet og en viktig base i kunstnerisk tekning og virksomhet. Kunsthøgskolens ansatte oppfordres til kritisk tekning og etisk diskurs om ytringsfrihet og ytringsansvar, og å fokusere på dette underveis når det er relevant i prosjektarbeid. Spenningsfelt mellom egen ytringsfrihet og andres integritet og faglige eller ideologiske posisjon skal vises høy oppmerksomhet. Det skal vises særlige hensyn overfor grupper eller individer som ikke kan ventes å være klar over virkningen av sin delaktighet i et kunst-/designfaglig prosjekt. Andres følelser, uvitenhet eller sviktende dømmekraft skal ikke misbrukes.

### **Overtredelse av retningslinjene**

Brudd på bestemmelsene kan bli tillagt vekt i en personalsak, rammes av de alminnelige regler om handling eller unnlattelse i tjenesten og slik kunne bli bedømt som en tjenesteforsømmelse, eller, i alvorlige tilfeller, føre til påtale og straffereaksjoner etter alminnelig lovgivning.