

# Norsk Gestaltinstitutt Høyskole

## Etiske retningslinjer for Norsk Gestaltinstitutt AS (NGI)

Norsk Gestaltinstitutt Høyskole (NGI) har som privat høyskole ansvar for å sikre at undervisning, forskning og formidling utføres i samsvar med de lover og regler som styrer skolens virksomhet.

Ansatte og studenter skal bidra til at arbeids- og studiemiljøet er trygt og inkluderende for alle ved NGI. NGIs faglige virksomhet bygger på prinsipper om akademisk frihet. Dette skal også ligge til grunn for eksterne aktører.

### Innhold:

1. Regler og retningslinjer for NGI
2. Etiske prinsipper som gjelder for alle ved skolen
  - 2.1.1 Respekt
  - 2.1.2 Ansvar
  - 2.1.3 Integritet
  - 2.1.4 Konfidensialitet
  - 2.1.5 Kollegiale forpliktelser
3. Særlige forhold som gjelder ansatte og konsulenter
  - 3.1 Tillit og fortrolighet
  - 3.2 Profesjonelt forhold
- 4 Særlige forhold som gjelder studenter ved NGI
- 5 Etisk komite
  - 5.1 Formål
  - 5.2 Sammensetning
  - 5.3 Funksjonstid
  - 5.4 Klagerett
  - 5.5 Saksbehandling
  - 5.6 Ankeinstans
- 6 Akademisk og faglig samarbeid

## **1. Regler og retningslinjer for NGI**

NGI styrer sin virksomhet etter universitets- og høyskoleloven, forvaltningsloven, arbeidsmiljøloven, likestillings- og diskrimineringsloven og personopplysningsloven. Ansatte og studenter må også følge skolens studie- og eksamensreglement i tillegg til de etiske retningslinjene.

## **2. Grunnleggende etiske prinsipper som gjelder for alle ved høyskolen**

### **2.1.1. Respekt for andre personers rettigheter og verdighet**

I holdning og handling vises det respekt for andre personers rettigheter, verdighet og integritet, og man søker å unngå å bruke sin kunnskap på måter som kan krenke, utnytte eller undertrykke andre.

Respekt innebærer også oppmerksomhet på begrensninger som kan ligge i egne forutsetninger med hensyn til blant annet kulturelle, sosioøkonomiske, etniske og kjønnsmessige forhold. Uakseptabel adferd som mobbing, diskriminering, rasisme, trakassering, herunder seksuell trakassering og uønsket seksuell oppmerksomhet, skal ikke forekomme på NGI.

### **2.1.2. Ansvar**

Ansatte, konsulenter og studenter unngår å gjøre skade, og er ansvarlige for kvaliteten og konsekvensene av sitt arbeid. I møtet med enkeltpersoner og i relasjon til organisasjoner og samfunn tilstrebes det å handle profesjonelt og i overenstemmelse med anerkjente faglige metoder, og man søker på best mulig måte å unngå at tjenester misbrukes.

### **2.1.3. Integritet**

I yrkesutøvelsen som ansatt, konsulent og student opptrer man høflig, ærlig, upartisk og respektfullt. Det gis relevante og korrekte opplysninger om egen kompetanse og eventuelle begrensninger. I rollen som lærer, veileder, konsulent eller studentterapeut opptrer det profesjonelt, og privatisering av profesjonelle relasjoner forekommer ikke. På samme måte unngås det å etablere en profesjonell relasjon hvis det allerede eksisterer en privat, personlig relasjon. Man misbraker ikke sin maktposisjon til å utnytte studenter eller klienters avhengighet og tillit.

### **2.1.4. Konfidensialitet**

Respekten for individets rett til konfidensialitet ivaretas ved at det bevares taushet om det man har fått rede på om studenter i arbeidet som ansatt, konsulent eller som student. Unntak fra denne taushetsplikten gjelder for ansatte og konsulenter ved alle evalueringer av studenter.

### **2.1.5. Kollegiale forpliktelser**

Ansatte, konsulenter og studenter som får kjennskap til forhold som kan tyde på brudd på etiske retningslinjer skal melde saken til etisk komitee.

## **3 Særlige forhold som gjelder ansatte og konsulenter**

### **3.1 Tillit og fortrolighet**

Ansatte og konsulenter må være seg bevisst den asymmetri som eksisterer i undervisnings- og veiledningsrelasjonen. Faglig kunnskap og autoritet skal ikke utnyttes til å oppnå faglige/personlige fordeler på bekostning av andre, eller utnyttes til å krenke eller undertrykke andre.

Undervisningsformen ved NGI er erfaringsbasert og prosessorientert. Dette innebærer at studentene ledes i øvelser som setter i gang personlige prosesser. I denne sammenheng har ansatte og konsulenter et særskilt ansvar for å ivareta studentene.

### 3.2 Profesjonelt forhold

Ansatte og konsulenter må sørge for å ha et profesjonelt forhold til studentene og har et særskilt ansvar for ikke å innlede relasjoner som setter studentene i en sårbar situasjon.

De skal ikke ha studenter ved NGI i sin private terapi- eller coaching praksis, dette gjelder både individuelt og i gruppe. I tilfeller der lærer/veileder ønsker å fortsette som terapeut/coach for en klient når vedkommende begynner som student ved NGI, drøftes dette med rektor og klient/student. Samtalen og vedtaket, arkiveres i studentens mappe hos NGI. Vedtaket evalueres årlig.

## 4 Særlige forhold som gjelder studenter ved NGI

4.1 Studenter ved NGI skal følge Norsk Gestaltterapeutforenings (NGF) og foreningen Gestaltpraktiserende i organisasjoner (GPO) etiske retningslinjer når de har klienter i terapi og coaching i egen praksis. Unntak er ved klager som skal rettes til NGI sin etiske komite.

4.2 Studenter ivaretar taushetsplikten for sine klienter i veiledning.

## 5 Etisk komite ved NGI

### 5.1 Formål

Etisk komite skal bidra til å sikre at NGIs etiske retningslinjer overholdes, og til utvikling og styrking av etisk bevissthet hos NGIs ansatte, konsulenter og studenter.

### 5.2 Sammensetning

1 lærer (fast ansatt), med vara

1 representant for ledelsen, med vara

1 veileder/konsulent (ikke fast ansatt), med vara

Komiteen konstituerer seg selv, med leder og nestleder for 1 år av gangen.

### 5.3 Funksjonstid

Medlemmer oppnevnes for 2 år, med mulighet for gjenoppnevning inntil 2 ganger. Det sikres adekvat balanse mellom kontinuitet og fornyelse ved at 1-2 medlemmer oppnevnes for 4 år ved etablering av komiteen.

### 5.4 Klagerett

Klager kan fremsettes av NGIs klienter, studenter, ansatte og konsulenter

### 5.5 Saksbehandling

5.5.1 Klager skal fremsettes skriftlig og med fullt navn. Muntlige og/eller anonyme klager behandles ikke. Dette er ikke til hinder for at mulige klager kan henvende seg muntlig og/eller anonymt til et medlem av etisk komite for å søke råd om hvordan man best kan gå fram i forbindelse med vurdering av å fremme en eventuell klage.

5.5.2 Komiteens saksbehandling er skriftlig.

5.5.3 Det vurderes først om saken faktisk er en etisk klagesak, det vil for eksempel si at det ikke er en sak som gjelder en rent faglig vurdering eller at det dreier seg om en konflikt mellom to parter.

- 5.5.4 Dersom saken vurderes å være en etisk klagesak sendes klagen til påklagete innen 2 uker, med anmodning om at påklagete avgir sine synspunkter/meninger innen 3 uker etter at vedkommende har fått seg forelagt klagen. Komiteen kan innhente supplerende uttalelser fra en eller begge parter hvis det anses som nødvendig for tilstrekkelig opplysning av saken. Komiteen kan også supplere seg med fagperson med aktuell spesialkompetanse dersom det er nødvendig.
- 5.5.5 Komiteen kan konkludere på følgende måter:
  - 5.5.5.1 Ikke brudd på etiske retningslinjer
  - 5.5.5.2 Brudd på etiske retningslinjer. Saken blir ikke vurdert som så alvorlig at det bør vurderes å sanksjonere overfor påklagete. Det gis opplysende og veiledende skriftlig tilbakemelding til påklagete
  - 5.5.5.3 Brudd på etiske retningslinjer. Saken vurderes som så alvorlig at det bør overveies å sanksjonere overfor påklagete. Saken videreformidles til behandling som henholdsvis personalsak eller studentsak.

Komiteens konklusjon formidles skriftlig til klager og påklagete.

5.6 Ankeinstans er skolens klagenemnd

## **6 Akademisk og faglig samarbeid**

NGI tilstreber, med utgangspunkt i prinsippet om akademisk frihet, å ha gode forbindelser til, og være åpne for, faglig samarbeid med aktuelle akademiske miljøer på tvers av landegrenser og politiske og kulturelle skillelinjer.