



Kiusaamisen ja häirinnän ehkäisy Oulun yliopistossa

**OULUN
YLIOPISTO**



Sisällysluettelo

Kiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen	5
Mitä kiusaaminen ei ole?	5
Mitä kiusaaminen on?	6
Kiusaamisen ennaltaehkäisy	8
Seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän ja ahdistelun ehkäiseminen ja niihin puuttuminen	9
Mitä ovat seksuaalinen häirintä ja häirintä sukupuolen perusteella?	9
Seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän ja ahdistelun ennaltaehkäisy	10
Toimenpiteet kiusaamis- ja häirintätilanteissa	11
1. Mitä kiusaamisen ja/tai häirinnän kohteeksi joutunut henkilö voi tehdä?	11
2 A. Käsittelyprosessi opiskelijoiden välisessä kiusaamis- ja häirintätilanteessa	13
2 B. Käsittelyprosessi opiskelijan ja työntekijän välisessä kiusaamis- ja häirintätilanteessa	14
2 C. Käsittelyprosessi työntekijöiden välisessä kiusaamis- ja häirintätilanteessa	15
Sovittelu Oulun yliopistossa	16
Vastuu ja seuraamukset	18
Yhteystiedot	19
Lähteet	21

Työturvallisuuslaki velvoittaa Oulun yliopistoa työnantajana pitämään huolta työn terveellisyydestä ja turvallisuudesta sekä velvoittaa esimiehiä puuttumaan epäasialliseen kohteluun työpaikoilla.

Opiskelijoiden osalta yliopiston velvoite turvallisen ja terveellisen opiskeluympäristön turvaamiseen perustuu yliopistolakiin ja terveydenhuoltolakiin.

Oulun yliopisto edellyttää kaikilta yliopistoyhteisön jäseniltä normaalia, hyvää käytöstä eikä hyväksy minkäänlaista epäasiallista kohtelua, kiusaamista eikä seksuaalista tai sukupuolista häirintää. Lähtökohdiana on ihmisten keskinäinen kunnioitus: jokaisen yliopistoyhteisön jäsenen on voitava tuntea itsensä arvostetuksi.

Oulun yliopistolla on kiusaamisen ja häirinnän suhteen nollatoleranssi. On kuitenkin tärkeä muistaa, että ketään ei leimata työpaikkakiusaajaksi pelkkien syytösten perusteella. Vilpillisessä mielessä tehdyt ja aiheettomat kiusaamissytykset ovat yhtä vakavia kuin kiusaamissytykset ja voivat johtaa samanlaisiin kurinpitotoimiin kuin kiusaaminen.

Puhuttaessa työpaikasta tai kun viitataan työhön tai työntekijään/työyhteisön jäseneseen, tarkoitetaan niillä myös opiskeluympäristöä, opiskelua ja opiskelijaa. Opiskelijaan rinnastetaan myös apurahalla työskentelevät henkilöt.

Kiusaamisen ehkäiseminen ja siihen puuttuminen

Mitä kiusaaminen ei ole?

Kiusaamisen ja työyhteisön arkisten tilanteiden välinen raja on häilyvä. Työyhteisössä voi esiintyä hankaliakin erimielisyyksiä ja ristiriitoja sekä suoranaisia ongelmiakin yhteistyössä, ihmissuhteissa ja vuorovaikutuksessa ilman, että kyse on kiusaamisesta.

Kiusaamista eivät ole tilanteet, joissa

- › työhön liittyvistä asioista, kuten suunnitelmista ja päätöksistä ja niiden tulkinnoista syntyy ristiriitaa ja asianomaiset tuntevat siitä epävarmuutta ja ahdistusta
- › toimintaan liittyviä ongelmia käsitellään työpaikalla, vaikka asian käsittely saattaa jonkun mielestä tuntua ahdistavalta
- › esimies antaa toimivaltansa oikeuttamia käskyjä ja määräyksiä tai toimii varhaisen tuen mallin edellyttämällä tavalla
- › työntekijä ohjataan työterveyshuoltolain tarkoittamaan työkyvyn arviointiin sen jälkeen, kun hänen kanssaan on keskusteltu työnteossa ilmenevistä vaikeuksista
- › työntekijälle annetaan perusteltu kurinpidollinen rangaistus tai huomautus
- › työtehtäviä tai organisaatiota perustellusti muutetaan työntekijän kanssa käydyn keskustelun jälkeen.

Mitä kiusaaminen on?

Kiusaaminen on toisen ihmisen toistuvaa huonoa kohtelua eli lain tai hyvän tavan vastaisia tekoja tai käyttäytymistä. Kiusaaminen on siten aina vakava asia.

Kiusaamista voi tapahtua monella tavalla, joten sen havaitseminen ja tunnistaminen voi olla vaikeaa. Äärimmillään se voi olla tietoista, jatkuvaa ja järjestelmällistä epäoikeudenmukaista toimintaa, jota vastaan en kohteena oleva henkilö on puolustuskyvytön. Kiusaaminen voi pitkään jatkuessaan jopa vaarantaa sen kohteena olevan henkilön terveyden.

Työpaikkakiusaaminen voi ilmetä seuraavilla tavoilla:

Henkilön onnistumismahdollisuuksia työssä rajoitetaan:

- › hänelle ei anneta työtehtäviä tai ne ovat epämielekkäitä
- › hänelle annetaan osaamiseen nähden joko vaatimattomia tai liian vaikeita työtehtäviä
- › hänen pätevyytensä ja sopivuutensa työhön kyseenalaistetaan toistuvasti
- › hänen urakehitystään estetään järjestelmällisesti.

Henkilön sosiaalisia suhteita rajoitetaan:

- › häntä kohdellaan kuin ilmaa, hänen kanssaan ei puhuta eikä häntä tervehditä
- › hänet siirretään muista erillään oleviin työtiloihin.

Henkilön mainetta ja sosiaalista asemaa loukataan:

- › hänestä puhutaan paha selän takana ja levitetään juoruja esimerkiksi kokouksissa tai erilaisissa medioissa (esim. Twitter, Facebook, yleisönosastokirjoitukset jne.)
- › häntä ja esimerkiksi hänen uskonnollista tai poliittista vakaumustaan, seksuaalista suuntautuneisuuttaan tai etnistä taustaansa asetetaan naurunalaiseksi
- › hänen ulkomuotoaan, sukupuoltaan tai ominaisuuksiaan pilkataan
- › häntä ahdistellaan tai lähennellään hänen tahtomattaan.

Henkilön ei anneta esittää mielipiteitään:

- › esimies tai kollegat rajoittavat hänen mahdollisuuksiaan ilmaista mielipiteitään
- › hänen puhuessaan häntä keskeytetään toistuvasti
- › hänelle huudetaan ja häntä loukataan toistuvasti
- › hänelle esitetään suullisia ja kirjallisia uhkauksia
- › hänen esittämiään ajatuksia ja ideoita väheksytään tai hylätään toistuvasti.

Henkilön terveyttä uhataan ruumiillisella väkivallalla.

Kiusaamiseen voi syllistyä kuka tahansa yliopistoyhteisön jäsen tehtävästä riippumatta. Koska työyhteisön ristiriitojen ja kiusaamisen raja voi olla myös epäselvä, voi kuka tahansa myös joutua joskus vastaamaan kiusaamissytyksiin. Niihin on aina suhtauduttava vakavasti. Vaikka henkilö ei omasta mielestään olisikaan syllistynyt kiusaamiseen, toisen tuntemuksia ei saa vähätellä, vaan on heti lopetettava epäasialliseksi koettu käyttäytyminen. Asia pitää selvittää välittömästi, tarvittaessa myös esimiehen kanssa.

Kiusaamisen ennaltaehkäisy

Paras tapa vähentää työpaikkakiusaamista ja epäasiallista kohtelua työpaikoilla on huolehtia työyhteisön toimivuudesta ja keskustelun avoimuudesta. Kun yhteisössä toimitaan varhaisen tuen mallin mukaisesti, esimies ottaa ajoissa puheeksi havaitsemansa epäkohdat tai hänelle kerrotut huolenaiheet. Työpaikoilla voi kuitenkin syntyä ristiriitoja asioista, jotka johtuvat organisaation rakenteellisista seikoista. Sellaisia ovat johtamiseen, töiden organisointiin, yhteisiin pelisääntöihin, tiedottamiseen, tehtävämäärittelyihin, perehdyttämiseen tai ihmisten tasa-arvoiseen kohteluun liittyvät asiat.

Hyviä keinoja ristiriitojen ehkäisyyn:

- › jokainen on perillä työyhteisön ja oman työnsä tavoitteista
- › opitaan keskustelemaan yhdessä työstä ja työtehtävien jakamisesta
- › pidetään säännöllisiä työpalavereja ja huolehditaan tiedottamisesta
- › käydään säännölliset kehityskeskustelut
- › huolehditaan riittävän laajasta perehdyttämisestä
- › noudatetaan riittävän selkeää ja tasa-arvoista työn- ja vastuunjako.

Jokaisessa työyhteisössä on keskenään erilaisia ihmisiä. Erilaisuudesta huolimatta on pystyttävä yhteistyöhön muiden kanssa ja käyttäytyttävä kaikkia kohtaan hyvien käytöstapojen mukaisesti. Jokainen yhteisön jäsen on omalta osaltaan vastuussa työpaikkansa ilmapiiristä ja hyvinvoinnista. Yksikön yhteisissä kokouksissa on hyvä keskustella toimintatavoista ja pelisäännöistä sekä sopia tarvittavista parannuksista tai muutoksista.

Seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän ja ahdistelun ehkäiseminen ja niihin puuttuminen

Naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta annetun lain, jäljempänä tasa-arvolain (609/1986) mukaan työnantajan tehtävänä on huolehtia siitä, ettei kukaan joudu työssään seksuaalisen tai muun sukupuoleen perustuvan häirinnän kohteeksi. Yliopistossa tämä tarkoittaa sekä henkilökuntaa että opiskelijoita. Yhdenvertaisuuslaissa (132521/20104) kielletään myös sukupuoliseen suuntautuneisuuteen perustuva syrjintä.

Mitä ovat seksuaalinen häirintä ja häirintä sukupuolen perusteella?

Seksuaalinen häirintä ja ahdistelu ovat ei-toivottua ja yksipuolista, joko fyysistä tai sanallista seksuaalisväritteistä käyttäytymistä, joka on sen kohteelle vastentahtoista ja herättää hänessä kielteisiä tunteita. Raiskaus tai sen yritys ovat rikoslain alaisia tekoja.

Seksuaalinen häirintä voi ilmetä:

- › sukupuolisesti vihjailevina eleinä tai ilmeinä
- › rivoina puheina, kaksimielisinä vitseinä sekä vartaloa, pukeutumista tai yksityiselämää koskevinä huomautuksina tai kysymyksinä
- › pornoaineistoina, seksuaalisesti värittyinä yhteydenottoina (kirjeet, sähköpostit, puhelinoimitot ja muut mediat)
- › fyysisenä kosketteluna
- › sukupuoliyhteyttä tai muuta sukupuolista kanssakäymistä koskevinä yrityksinä, huomautuksina tai vaatimuksina

Sukupuolen perusteella tapahtuva häirintä on ei-toivottua käytöstä, joka kohdistuu sukupuoleen, mutta ei ole luonteeltaan seksuaalista.

Häirintä sukupuolen perusteella voi ilmetä:

- › halventavana puheena toisesta sukupuolesta
- › työpaikkakiusaamisena, joka perustuu sukupuoleen

Häirintä loukkaa opiskelu- ja työrauhaa sekä yksilön vapautta ja itsemääräämisoikeutta. Sukupuolinen huomio muuttuu häirinnäksi, jos sitä jatketaan, vaikka kohteeksi joutunut ilmaisee pitävänsä sitä loukkaavana tai vastenmielisenä. Häiritsijä voi olla mies tai nainen: kollega, esimies, työntekijä, opiskelija tai asiakas. Mikä tahansa käyttäytyminen koetaan eri tavoin yksilöstä, tilanteesta, osapuolten välisestä vuorovaikutuksesta ja aiemmista kokemuksista riippuen.

Seksuaalisen ja sukupuolisen häirinnän ja ahdistelun ennaltaehkäisy

Oulun yliopisto on sitoutunut ehkäisemään sukupuolista häirintää ja ahdistelua muun muassa seuraavin toimenpitein:

- › henkilöstö ja opiskelijat koulutetaan tuntemaan Oulun yliopiston arvot ja yliopistoon sopiva käyttäytyminen
- › opas häirinnän tunnistamiseksi on internetsivulla kaikkien saatavilla
- › häirinnän seuraamuksista ja sanktioista tiedotetaan
- › häirinnän esiintyvyyttä seurataan kyselyillä sekä dokumentoimalla, tilastoimalla ja tiedottamalla sen muutoksista työyhteisöissä
- › yliopistoyhteisön jäseniä rohkaistaan puuttumaan havaitsemiinsa häirintätilanteisiin
- › häirinnästä keskustellaan avoimesti tietoisuuden lisäämiseksi ja ilmiön tabuluonteen purkamiseksi

Toimenpiteet kiusaamis- ja häirintätilanteissa

Loukkaavaa tai epämiellyttävää käyttäytymistä ei tarvitse kenenkään sietää, eikä seksuaalisen tai sukupuolisen häirinnän kohteeksi joutuvan pitää alkaa etsiä syytä itsestään. Työyhteisön ongelmat tulee ensisijaisesti käsitellä työyhteisön sisällä. Esimiehet ovat avainasemassa epäasiallisen käyttäytymisen torjumisessa ja poistamisessa.

1. Mitä kiusaamisen ja/tai häirinnän kohteeksi joutunut henkilö voi tehdä?

Työyhteisön ongelmat tulee ensisijaisesti käsitellä työyhteisön sisällä. Esimiehet ovat avainasemassa epäasiallisen käyttäytymisen torjumisessa ja poistamisessa.

- › Jos toisen henkilön käyttäytyminen sinua kohtaan alkaa haitata sinua, toimi!
- › Kerro asiallisesti, että et pidä hänen käytöksestään ja pyydä häntä lopettamaan se. Esimerkiksi karkean huumorin ja kiusoittelun harrastaja ei välttämättä ymmärrä syyllystyvänsä kiusaamiseen tai häirintään.
- › Voit hoitaa asian suullisesti tai kirjallisesti. Usein suullinen huomauttaminen riittää jo lopettamaan epäasiallisen käyttäytymisen. Kirjallisen huomauttamisen etuna on, että asia tulee dokumentoiduksi.
- › Jos et voi tai halua ottaa yhteyttä ao. henkilöön tai jos epäasiallinen käyttäytyminen jatkuu huomauttamisestasi huolimatta, ilmoita tilanteesta henkilölle, johon luotat:

- › **Työntekijä:** lähiesimies, työsuojeluvaltuutettu, henkilöstöpäällikkö
- › **Opiskelija:** koulutuspalvelupäällikkö, Oulun yliopiston ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilö(t), omaopettaja, opintopsykologi
- › Henkilöön tai omaisuuteen kohdistuvien vakavien uhkien tai vaaratilanteiden varalle on toimintaohje, joka löytyy Notiosta sivulta: [Toimintaohjeet onnettomuus- ja vaaratilanteissa](#).
 - › Jos epäilet rikosta, ota yhteys poliisiin.
- › Työnantajan/yliopiston vastuu alkaa siitä, kun se on saanut tiedon häirinnästä.
- › Kiusaamisen ja häirinnän käsittelyprosessit perustuvat vapaaehtoisuuteen. Mikäli kiusaamista tai häirintää kokenut ei halua olla mukana asian käsittelyssä, on ilmoitusta koskevan henkilön esimiehellä kuitenkin velvollisuus käsitellä asia henkilön kanssa, jota epäasiallisen käyttäytymisen ilmoitus koskee.
- › Käsittelyprosessin eteneminen yliopiston mallin mukaisesti edellyttää kaikkien osapuolten osallistumista käsittelyyn.
- › Kuulemisesta pois jääminen ei kuitenkaan estä aina asian ratkaisemista (esim. työoikeudelliset toimenpiteet).

[Ilmoitus koetusta kiusaamisesta/häirinnästä](#)

2 A. Käsittelyprosessi opiskelijoiden välisessä kiusaamis- ja häirintätilanteessa

- › Kiusaamista ja/tai häirintää kokenut tai siitä tiedon saanut henkilö (ks. ohjeistus) vie asian eteenpäin tiedekunnan **koulutuspalvelupäällikölle**, joka toimii oman tiedekuntaklusterinsa häirintäyhdyshenkilönä.
- › Koulutuspalvelupäällikkö arvioi tilanteen ja käynnistää käsittelyprosessin. Hän voi myös tarvittaessa konsultoida esimiestään, opintopsykologia tai muita asiantuntijoita tapaukseen liittyen.
- › Koulutuspalvelupäällikkö vastaa varsinaisen käsittelyprosessin käynnistämisestä ja koordinoimisesta. Opiskelijalla on mahdollisuus ottaa mukaan tukihenkilö prosessin kaikissa vaiheissa:
 1. Koulutuspalvelupäällikkö on yhteydessä kaikkiin osapuoliin ja kutsuu heidät kuultavaksi tarvittaessa yksi kerrallaan. Kutsussa yksilöidään aihe ja annetaan aikaa valmistautua kuulemiseen.
 2. Kuulemisen jälkeen kaikkien osapuolten kesken järjestetään yhteinen keskustelu, jossa käydään lyhyesti läpi eri osapuolten kokemukset, pyritään sovittelemaan tapahtunutta ja sovitaan, miten jatkossa toimitaan.
 3. Tapaamisesta tehdään muistio ja sovitaan, milloin ja miten mahdollinen seuranta toteutetaan.

2 B. Käsittelyprosessi opiskelijan ja työntekijän välisessä kiusaamis- ja häirintätilanteessa

- › Opiskelijan ja työntekijän välisissä kiusaamis- ja häirintätilanteissa työparina toimivat **koulutuspalvelupäällikkö ja työntekijän esimies**
 - › Kiusaamista ja/tai häirintää kokenut opiskelija tai muu siitä tiedon saanut henkilö ottaa yhteyttä ensisijaisesti tiedekunnan koulutuspalvelupäällikköön.
 - › Kiusaamista ja/tai häirintää kokenut työntekijä ottaa yhteyttä ensisijaisesti esimieheensä.
 - › Jos henkilö ei halua olla yhteydessä edellä mainittuihin henkilöihin, hän voi olla yhteydessä tiedekunnan henkilöstöpäällikköön.
 - › Opiskelijalla ja työntekijällä on prosessin jokaisessa vaiheessa mahdollisuus ottaa mukaansa tukihenkilö.
- › Tarvittaessa voidaan myös konsultoida yliopiston muuta johtoa, esimiehen linjajohtoa, henkilöstöpäällikköä, opintopsykologia tai muita asiantuntijoita.
- › Koulutuspalvelupäällikkö ja esimies sopivat keskenään rooleistaan käsittelyprosessissa ja vastaavat työparina sen käynnistämisestä, koordinoimisesta ja seurannasta:
 1. Osapuoliin otetaan yhteyttä ja heidät kutsutaan kuultavaksi tarvittaessa yksi kerrallaan. Kutsussa yksilöidään aihe ja annetaan aikaa valmistautua kuulemiseen.
 2. Kuulemisen jälkeen kaikkien osapuolten kesken järjestetään yhteinen keskustelu, jossa käydään lyhyesti läpi eri osapuolten kokemukset, sovitellaan tilannetta ja sovitaan, miten jatkossa toimitaan.
 3. Tapaamisesta tehdään muistio ja sovitaan, milloin ja miten mahdollinen seuranta toteutetaan.

2 C. Käsittelyprosessi työntekijöiden välisessä kiusaamis- ja häirintätilanteessa

- › Työntekijöiden välisiä kiusaamis- ja häirintätilanteita käsittelee esimies. Väitöskirjan tekijöiden kohdalla tilanteiden käsittelijänä on tohtorikoulutuksen tutkintovastaava.
 - › Kiusaamista ja/tai häirintää kokenut työntekijä tai muu siitä tiedon saanut ottaa yhteyttä kiusaamisesta epäillyn esimieheen.
 - › Jos kiusaamisesta epäilty on esimies, asia otetaan esille hänen esimiehensä kanssa.
 - › Jos henkilö ei halua olla yhteydessä edellä mainittuihin henkilöihin, hän voi olla yhteydessä tiedekunnan henkilöstöpäällikköön
- › Tarvittaessa voidaan myös konsultoida yliopiston muuta johtoa, henkilöstöpäällikköä tai muita asiantuntijoita.
- › Esimies vastaa käsittelyprosessin käynnistämisestä, koordinoimisesta sekä seurannasta:
 1. Osapuoliin otetaan yhteyttä ja heidät kutsutaan kuultavaksi tarvittaessa yksi kerrallaan. Kutsussa yksilöidään aihe ja annetaan aikaa valmistautua kuulemiseen. Työntekijän tukena voi olla työsuojeluvaltuutettu.
 2. Kuulemisen jälkeen kaikkien osapuolten kesken järjestetään yhteinen keskustelu, jossa käydään lyhyesti läpi eri osapuolten kokemukset, sovitellaan tilannetta ja sovitaan, miten jatkossa toimitaan.
 3. Tapaamisesta tehdään muistio ja sovitaan, milloin ja miten mahdollinen seuranta toteutetaan.

Sovittelu Oulun yliopistossa

Jos tilannetta ei saada selvitettyksi, on mahdollista sopia sovittelusta ulkopuolisen asiantuntijan kanssa, jolloin kyseessä on työyhteisösovittelu (Huom! Eri asia kuin rikosten sovittelu). Aloitteen tekijänä voi toimia koulutuspalvelupäällikkö, esimies tai henkilöstöpäällikkö, joka on ollut mukana kiusaamis- tai häirintäprosessin käsittelyssä. Aloitteen tekijä kutsuu koolle yhteisen palaverin, jossa sovittelun mahdollisuutta kartoitetaan.

1. Sovitteluprosessin käynnistämisestä sovitaan yhteisessä palaverissa, johon osallistuvat: ulkopuolinen sovittelija, henkilöstöpäällikkö/koulutuspalvelupäällikkö, dekaani tai yksikön johtaja sekä tarvittaessa esimies
 - a. Palaverissa käydään läpi aikaisemmin toteutetut toimenpiteet ja sovittelun tarve, esim. vaikea riitatilanne, asian

koskeminen isoa joukkoa tai ryhmiä tai kun kyseessä on epäonnistunut riitatapauksen käsittely.

- b. Kirjataan sovittelun lähtökohtainen aihe ja prosessin eteneminen ja aikataulutus ja prosessiin osallistuvat henkilöt.
 - c. Työyhteisösovittelun tilaajana toimii henkilöstöpalvelut ja opiskelijoiden välisissä käsittelyissä koulutuspalvelut.
2. Asianosaisille lähetetään hyvissä ajoin kutsu infotilaisuuteen. Kutsussa yksilöidään käsiteltävä asia.
 3. Infotilaisuus pidetään kaikille asianosaisille yhtä aikaa ja siinä kerrotaan, mistä asiasta sovitellaan, millä aikataululla ja mitä tapaamisia prosessiin kuuluu. Lisäksi kerrotaan sovittelun peruseriaatteen.
 4. Jokainen varaa henkilökohtaisen tapaamisen sovittelijan kanssa sovittun aikataulun mukaisesti.
 5. Yhteisessä tilaisuudessa tavoitellaan yhteistä ratkaisua, josta kirjataan ja allekirjoitetaan sopimus tilaisuuden yhteydessä.
 6. Kuuden kuukauden kuluttua (kirjataan aloituspalaverissa kalenteriin) seurantatapaaminen, johon kaikki osallistuvat.



Vastuu ja seuraamukset

Yliopistolla on paitsi tasa-arvolaisissa ja yhdenvertaisuuslaissa määritelty vastuu työntekijöistään, myös vastuu opiskelijoille annettavasta opetuksesta ja ohjauksesta. Viime kädessä vastuu on kuitenkin aina häirinnän aiheuttajalla.

Mikäli sovitut toimenpiteet eivät tuota tulosta ja kiusaaminen tai häirintä jatkuu, työnantajan tulee ryhtyä kiusaamiseen tai häirintään syyllistyneen suhteen työoikeudellisiin toimenpiteisiin. Sellaisia voivat olla huomautus, kirjallinen varoitus ja lopulta jopa työsuhteen päättäminen. Yliopistolain mukaisesti opiskelijalle voidaan antaa kirjallinen varoitus rehtorin päätöksellä tai määräaikainen erottaminen hallituksen päätöksellä.

Jos häirintään tai ahdisteluun sisältyy fyysisen koskemattomuuden tahallinen loukkaus, tilanteeseen voidaan soveltaa myös rikoslain pahoinpitely- tai siveellisyysrikoksia koskevia säännöksiä, jolloin ja tekijä joutuu rikosoikeudelliseen vastuuseen. Laissa tarkoitettua asiaa tuomioistuimessa tai toimivaltaisessa viranomaisessa käsiteltäessä on vastaajan osoitettava, ettei sukupuolten välistä tasa-arvoa ole loukattu. Häirinnästä ja ahdistelusta voi olla seurauksena myös vahingonkorvausvelvollisuus.

Henkilöön tai omaisuuteen kohdistuvien vakavien uhkien tai vaaratilanteiden varalle Notiosta löytyy yliopiston toimintaohje [Toimintaohjeet onnettomuus- ja vaaratilanteissa](#).

Yhteystiedot

Oulun yliopiston työsuojelupäällikkö

Henkilöstöasiantuntija Emilia Vuoti, emilia.vuoti@oulu.fi

Opintopsykologi

Pia Partanen, opintopsykologi@oulu.fi

Oulun yliopiston tasa-arvoyhdyshenkilöt

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustoimikunta
Sihteeri: Henkilöstöasiantuntija Tanja Mikkonen,
tanja.mikkonen@oulu.fi

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusryhmät

Lääketieteellinen tiedekunta ja
biokemian ja molekyyli- ja lääketieteen tiedekunta
Ritva-Leena Heljasvaara, ritva-leena.heljasvaara@oulu.fi

Tieto- ja sähkötekniikan tiedekunta, teknillinen tiedekunta,
luonnontieteellinen tiedekunta,
Timo Bräysy, timo.braysy@oulu.fi

Humanistinen tiedekunta, kasvatustieteiden tiedekunta ja
Oulun yliopiston kauppakorkeakoulu
Jorma Mikola, jorma.mikola@oulu.fi

Ylioppilaskunnan tasa-arvo- ja häirintäyhdyshenkilöt

Ylioppilaskunnan sosiaalipoliittinen asiantuntija
puh. 040 526 5821 tai sopoasiantuntija@oyy.fi

Kaikkiin ylioppilaskunnan häirintäyhdyshenkilöihin voi ottaa yhteyttä sähköpostitse hairinta@oyy.fi tai yksittäisesti. Katso ajan tasalla olevat tiedot häirintäyhdyshenkilöistä ylioppilaskunnan nettisivuilta www.oyy.fi/

Koulutuspalvelupäälliköt ja henkilöstöpäälliköt:

Kasvatustieteiden tiedekunta, humanistinen tiedekunta ja
Oulun yliopiston kauppakorkeakoulu
Koulutuspalvelupäällikkö:
Merja Peurasaari merja.peurasaari@oulu.fi
Henkilöstöpäällikkö: Kimmo Spets kimmo.spets@oulu.fi

Teknillinen tiedekunta, luonnontieteellinen tiedekunta
Koulutuspalvelupäällikkö:
Tero Vedenjuoksu tero.vedenjuoksu@oulu.fi
Henkilöstöpäällikkö: Tiina Pääkkönen tiina.paakkonen@oulu.fi

Tieto- ja sähkötekniikan tiedekunta
Koulutuspalvelupäällikkö:
Annu Perttunen annu.perttunen@oulu.fi
Henkilöstöpäällikkö: Laila Kuhalampi laila.kuhalampi@oulu.fi

Lääketieteen tiedekunta ja
biokemian ja molekyyli lääketieteen tiedekunta
Koulutuspalvelupäällikkö: Katja Pura katja.pura@oulu.fi
Henkilöstöpäällikkö: Tiina Hurskainen tiina.hurskainen@oulu.fi

Lähteet

Epäasiallinen kohtelu, häirintä, työpaikkakiusaaminen
– ohjeita henkilöstön edustajille.
JHL – julkisten ja hyvinvointialojen liitto. 2006.

Hyvä tieteellinen käytäntö ja sen loukkausten käsitteleminen.
Tutkimuseettinen neuvottelukunta 2002.

Tutkimusetiikka ja tutkimuksen juridiikka

Työpaikalla yhteishenkeä? ei kiusanhenkeä.
Työsuojelurahasto, SAK, AKAVA, STTK, Turku 1997.

Työturvallisuuslaki (28 §)

