

## Reglemente om ordningsregler vid Åbo Akademi

I kraft fr.o.m.	1.4.2026
Uppdaterad version i kraft	-
Ersätter/upphäver	Det här dokumentet ersätter och upphäver Åbo Akademis ordningsregler för att garantera en trygg studie- och arbetsmiljö (i kraft 1.9.2016, godkänd av rektor 29.8.2016).

### Innehållsförteckning

1	Allmänt.....	1
1.1	Tillämpningsområde.....	1
1.2	Praktisk tillämpning av reglementet.....	2
2	Principer för en trygg studie- och arbetsmiljö.....	2
2.1	Ett tryggt universitet med krav på sakligt bemötande.....	2
2.2	Säker studie- och arbetsmiljö.....	2
3	Principer för användning av Åbo Akademis lokaler och egendom.....	3
3.1	Universitetet som offentligt rum.....	3
3.2	Användning av Åbo Akademis lokaler och egendom.....	4
3.3	Användning av Åbo Akademis lokaler för föreningsändamål.....	5
3.4	Ansvarsfull användning av rusmedel.....	5
3.5	Ansvarsfull användning av sociala medier.....	5
4	Påföljder.....	6
4.1	Påföljder för studerande.....	6
4.2	Påföljder för personal.....	6

## 1 Allmänt

### 1.1 Tillämpningsområde

Det här reglementet beskriver ordningsregler vid Åbo Akademi och definierar begrepp och principer för ordningsregler. Reglementet omfattar alla studerande och all personal inklusive personer med avtal för icke-anställda, och all verksamhet vid Åbo Akademi i alla de lokaler där Åbo Akademi har verksamhet samt inom digitala lär- och arbetsmiljöer och i tillämpliga delar även på andra områden där det ordnas övningar, urvalsprov, studiebesök, studieresor eller annan verksamhet som hänför sig till universitetets verksamhet. Reglementet om ordningsregler omfattar i tillämpliga delar också andra personer som besöker eller arbetar på Åbo Akademis campusområden. Universitetets övningsskola kan ha egna ordningsregler, varvid detta reglemente tillämpas endast i kompletterande syfte.

Åbo Akademi // Domkyrkotorget 3, 20500 ÅBO // Tuomiokirkontori 3, 20500 TURKU // abo.fi

Reglementet om ordningsregler är underställt Åbo Akademis ledningsinstruktion och instruktion om etik och god vetenskaplig praxis, och kompletteras med rutiner inom reglementets tillämpningsområde. Övergripande ansvar för efterlevnaden av ordningsreglerna framgår av Åbo Akademis ledningsinstruktion, reglementet om ledning och delegation, reglementet om verksamhetsledning och andra bestämmelser om ansvar, inklusive befattningsbeskrivningar.

Utöver dessa ordningsregler måste tillämpliga lagar och förordningar beaktas.

## **1.2 Praktisk tillämpning av reglementet**

Rektor fastställer reglementen och rutiner som reglerar ordning vid Åbo Akademi. Reglementen, tillsammans med rutiner, utgör en del av Åbo Akademis verksamhetsledningsmodell. Rutiner i anslutning till reglementet preciserar ansvar, anger riktlinjer och tillvägagångssätt för verksamhet samt för aktiviteter inom reglementets tillämpningsområde.

## **2 Principer för en trygg studie- och arbetsmiljö**

### **2.1 Ett tryggt universitet med krav på sakligt bemötande**

Till universitetssamfundet hör universitetets undervisnings- och forskningspersonal, övriga personal och studerande.

Universitetssamfundets medlemmar har rätt till en trygg och jämlik studie- och arbetsmiljö, där alla behandlas lika. Inom universitetet betar man sig på ett sådant sätt att man visar hänsyn till andra personers trygghet och välbefinnande.

Var och en bär för egen del ansvar för att studie- och arbetsmiljön är trivsamt och tryggt. Alla ska bemöta andra sakligt både i den fysiska arbets- och studiemiljön och i lär- och arbetsmiljön på nätet. Man får inte störa, trakassera eller på andra sätt bemöta studerande eller personalen osakligt. Universitetssamfundets medlemmar bör följa de bestämmelser och anvisningar som ges av universitetet och universitetets personal.

Förbjudet är till exempel hotfullt eller våldsamt beteende, verksamhet som stör den allmänna ordningen eller tyder på våldsamhet, att skada universitetets egendom, fysiska eller verbala hot samt trakasserier, diskriminering, mobbning och annat olämpligt beteende som riktar sig mot en person eller en grupp av personer.

Som osakligt beteende betraktas också störande av undervisningen, våldsamt eller hotfullt beteende eller annan typ av överträdelse av universitetets ordning.

### **2.2 Säker studie- och arbetsmiljö**

Universitetssamfundets medlemmar har rätt till en säker studie- och arbetsmiljö. Detta gäller såväl fysiskt på campus som i lär- och arbetsmiljön på nätet.

Vid universitetet finns kameraövervakning i gemensamma och allmänna lokaler, bl.a. vid ytterdörrar, i korridorer, parkeringshallar och i e-tentutrymmen. Syftet med kameraövervakningen är att främja universitetssamfundets medlemmars säkerhet och

arbetsro, att skydda egendom, förebygga brottslig verksamhet och missbruk och utreda redan begångna brott.

Utanför campusens öppettider ansvarar vaktbolag för säkerheten. Vaktarna har rätt att kontrollera identiteten på de personer som vistas på campus. Vid behov kan vaktarna även finnas på plats under öppettider för att upprätthålla ordning och trygghet.

För att möjliggöra en ändamålsenlig säkerhetsplanering ska väktare tilldelas förhandsinformation om planerade evenemang på campus. Informationen ska omfatta tidpunkt, plats och evenemangets karaktär och ges i tillräckligt god tid för att skapa en samlad säkerhetsöverblick, särskilt under kvällar och veckoslut.

Det är förbjudet att i och i anslutning till Åbo Akademis lokaler utan godtagbart skäl inneha sådana föremål eller ämnen som kan användas för att skada en annan person. Kemikalier och andra farliga ämnen får endast hanteras av personer med ändamålsenlig utbildning eller under övervakning av en utbildad person i de utrymmen som är avsedda för verksamheten.

### **3 Principer för användning av Åbo Akademis lokaler och egendom**

#### **3.1 Universitetet som offentligt rum**

Under campusens öppettider är universitetet ett offentligt rum, där man kan röra sig och vistas fritt, så länge man inte stör andra.

En del lokaler kräver alltid tillgång till nyckel. Dessa lokaler är inte offentliga rum. Studenter och personal har rätt att vistas i de lokaler till vilka de personligen har tillgång med nyckel med beaktande av de tidpunkter universitetet fastställt för vistelse i lokalerna. Med tillstånd kan man avvika från dessa tidpunkter.

Utanför öppettiderna används passernyckel i universitetets alla lokaler. Passernycklar är personliga. Förlust av passernycklar måste omedelbart rapporteras.

I Åbo Akademis bibliotekslokaler har bibliotekets personal rätt att kontrollera behörighet vid meröppettid. Personer som inte kan uppvisa giltigt studiekort eller motsvarande behörighet ska lämna bibliotekets lokaler.

Det är inte tillåtet att släppa in okända personer eller obehöriga i universitetets låsta lokaler. Den som släpper in andra personer ansvarar för deras uppträdande. Vid tillställningar i universitetets lokaler utanför öppethållningstider ansvarar arrangören för gästernas beteende.

Undervisningen vid universitetet är offentlig. Fotografering eller annan audiovisuell inspelning av undervisning är endast tillåten med lärarens och studerandegruppens tillstånd.

Universitetets byggnader och allmänna, s.k. offentliga lokaler kan fritt fotograferas (inklusive ljud- och videoinspelning) för eget eller journalistiskt bruk under byggnadernas öppettider, om fotograferingen (inklusive ljud- och videoinspelningen) inte skadar universitetets verksamhet eller material och inte stör universitetets studerande, personal och andra personer som använder lokalerna. För fotografering (inklusive ljud- och

videoinspelning) av personer behövs alltid de berörda personernas samtycke. Dessutom behövs personens/personernas tillstånd för publicering av materialet. Man ska komma överens om fotograferingen (inklusive ljud- och videoinspelning) med Åbo Akademis kommunikation och följa kommunikationens närmare instruktioner. Åbo Akademis bibliotek kan fastställa egna regler för fotografering och filmning i sina lokaler, varvid detta reglemente tillämpas endast i kompletterande syfte.

Det är förbjudet att övernatta på universitetets campus utan särskilt tillstånd.

Ifall det uppstår en nödsituation ska alla följa universitetets anvisningar. Vid brandlarm ska alla omedelbart lämna byggnaden och gå utomhus till en anvisad samlingsplats. Alla har en skyldighet att hjälpa varandra och minimera eller om möjligt hindra spridning av skada.

Räddningsvägar måste alltid hållas fria och tillgängliga.

### **3.2 Användning av Åbo Akademis lokaler och egendom**

Universitetets egendom ska behandlas omsorgsfullt och försiktigt. Var och en är också skyldig att för egen del se till att lokalerna hålls rena och trivsamma.

Åbo Akademis lokaler och utrustning (inklusive IT-utrustning) är avsedd att i första hand användas för studier och arbete samt verksamhet i nära anslutning till universitetet, såsom universitetsval eller studentkårens, studentföreningarnas eller fackföreningarnas verksamhet.

Den datorutrustning som Åbo Akademi tillhandahåller för att arbetstagaren ska kunna utföra sina arbetsuppgifter får uteslutande användas för arbetsrelaterade ändamål och får inte nyttjas för privata, kommersiella eller andra icke-yrkesmässiga syften.

I de lokaler som är avsedda för undervisning och forskning, såsom laboratorier, datasalar, bibliotek och undervisningsrum- eller lokaler, bör man följa användarinstruktioner för lokalerna och utrustningen. Alla användare bör i förväg bekanta sig med eventuella användarinstruktioner för lokalerna och utrustningen och följa dem. Utrustning eller kemikalier får inte föras ut ur lokaler och laboratorier utan tillstånd. Bibliotekets samlingar får användas i enlighet med bibliotekets användarregler.

Universitetet ansvarar inte för universitetssamfundets medlemmars eller utomstående personers personliga egendom.

Var och en som orsakar skador på universitetets egendom eller lokaler är skyldig att ersätta skadorna.

Universitetet som organisation förhåller sig politiskt neutralt. Kommersiell, politisk, religiös och annan motsvarande verksamhet som bedrivs av externa aktörer är förbjuden utan särskilt tillstånd.

Bokning av lokaler förutsätts för såväl intern verksamhet (föreläsningar, möten osv.) som för extern verksamhet (konferenser, externa tillställningar och tillställningar där inträde eller deltagaravgift uppbärs). Gemensamma lokaler och gemensam utrustning ska reserveras endast för den tid de används, för att garantera att de kan användas av så många som möjligt.

Studentevenemang ska anmälas i förväg till säkerhetschefen via avsedd blankett.

### **3.3 Användning av Åbo Akademis lokaler för föreningsändamål**

Åbo Akademis Studentkårs specialföreningar skall ha tillgång till och kunna använda vissa av Åbo Akademis lokaler som samlingsplats för sina medlemmar, i form av klubblokaler eller övriga föreningsutrymmen. I tillägg till bestämmelserna om användning av Åbo Akademis egendom och lokaler (jfr ovan) ska användningen av klubblokaler följa särskilda ordningsregler för klubblokaler. Direktören för campusutveckling beslutar om ordningsregler för klubblokaler.

### **3.4 Ansvarsfull användning av rusmedel**

Det är inte tillåtet att studera, arbeta eller vistas i universitetets lokaler i berusat tillstånd.

Det är emellertid tillåtet att dricka alkohol på de lagliga utskänkningsområden som finns på universitetets område samt på universitetets evenemang såsom fester, representationstillställningar och studentevenemang som ordnas i universitetets lokaler.

Det är också tillåtet att dricka och servera alkohol vid tillfällen som har överenskommit med en företrädare för universitetet.

Det är förbjudet att inneha och använda narkotika och att arbeta, studera eller agera påverkad av narkotika.

För narkotikatestning av studenter gäller det som föreskrivs i universitetslagen (558/2009).

Narkotikatestningen av anställda baserar sig på lagen om integritetsskydd i arbetslivet (13.8.2004/759).

Rökning är inte tillåten inomhus och i omedelbar närhet av universitetets ingångar, öppna fönster och luftintag.

### **3.5 Ansvarsfull användning av sociala medier**

Vid publicering av innehåll på sociala medier som har koppling till campus eller universitetets verksamhet ska användaren iaktta god sed och visa respekt för andra. Det är inte tillåtet att sprida kränkande, olämpligt eller sekretessbelagt material.

All kommunikation och publicering på sociala medier ska följa gällande lagstiftning, inklusive dataskyddsförordningen (GDPR) och upphovsrättsliga regler.

Arbetstagare omfattas av lojalitetsplikten enligt arbetsavtalslagen, vilket innebär att de ska undvika handlingar som kan skada arbetsgivaren eller verksamheten, även vid användning av sociala medier.

## **4 Påföljder**

### **4.1 Påföljder för studerande**

En studerande som stör undervisningen, betar sig våldsamt eller hotfullt eller äventyrar någon annans hälsa eller säkerhet kan bli tillsagd att lämna det utrymme eller den lärmiljö där undervisningen ges eller en tillställning som arrangeras av universitetet. En studerande kan förvägras rätt att delta i undervisningen för högst tre arbetsdagar, om det föreligger en risk för att säkerheten för en annan studerande eller person som arbetar vid universitetet eller i ett annat undervisningsutrymme äventyras av studerande våldsamma eller hotfulla beteende eller om undervisningen eller därtill hörande verksamhet försvåras orimligt mycket på grund av den studerandes störande uppförande. En lärare kan fatta beslut om förvägran i fråga om sin egen undervisning. Åbo Akademi's biblioteks medarbetare kan besluta om att en kund förvägras tillträde till bibliotekets lokaler vid störande beteende.

Ordningsreglerna definierar det som i 45 § 1 mom. 3 punkten i universitetslagen kallas för ordningen vid universitetet.

För brott mot ordningsreglerna kan studenten åläggas påföljder enligt de disciplinära förfaranden som anges i universitetslagen. En student som konstaterats brutit mot ordningsreglerna ska bli hörd innan ett beslut om disciplinär åtgärd fattas.

Universitetets rektor kan ge en student en skriftlig varning. Om handlingen eller försummelsen är allvarlig eller om studenten fortsätter att uppföra sig olämpligt efter en skriftlig varning, kan universitetets styrelse avstänga studenten för högst ett år såsom anges i universitetslagen.

Den studerande som beslutet om disciplinär åtgärd gäller kan överklaga beslutet genom besvär. Information och anvisningar om besvärsprocessen ska framgå av beslutet.

### **4.2 Påföljder för personal**

I fråga om personalen kan handlingar som strider mot ordningsreglerna utgöra en grund för anmärkning och för påföljder som anges i arbetsavtalslagen (skriftlig varning, uppsägning eller hävning av arbetsförhållande).

En anställd som konstaterats brutit mot ordningsreglerna ska bli hörd innan ett beslut om disciplinär åtgärd fattas.