

8. Beredskapsplan for studenter i utlandet

Opprette 22.10.13 marhu/sist oppdatert 09.01.2015 HEBJ

Beredskapsplanen gjelder for UiB-studenter som oppholder seg i utlandet, og skal gjøre utenlandsopphold tryggere for dem. Den skal redusere risikoen for at alvorlige og uheldige episoder skal inntreffe, samt å gi best mulig assistanse til UiB-studenter i utlandet med behov for hjelp.

Planen synliggjør hvilket ansvar UiB har for ulike kategorier av UiB-studenter i utlandet, og hvor ansvaret ligger internt ved UiB.

Studieadministrativ avdeling v/ SIS skal ved mistanke om kriser i et område der det oppholder seg UiB-studenter kontakte studentene for å kartlegge om de er berørt av krisen. Status for studentene skal rapporteres til avdelingsdirektør.

Varsling:

Ansatte ved UiB/administrativ koordinator (hvis denne er i fagmiljøet) skal varsle SA/SIS ved krisesituasjoner der UiB studenter kan være involvert. SA/SIS varsler avdelingsdirektør.

Ansvar:

SA, fagmiljø og studenten selv har definerte ansvarsområder som er skissert i beredskapsplanen. Alle studenter som har fått sitt utenlandsopphold forhåndsgodkjent har en administrativ koordinator som kan være i fagmiljø eller ved SIS. Administrativ koordinator har blant annet ansvar for at data om studenten i FS er oppdatert til enhver tid. Administrativ koordinator har ansvar for å oppfordre studentene om å registrere kontaktperson i studentweb, og må melde fra til SA/SIS dersom de får melding om at studenten er havnet i en krisesituasjon.

Seksjon for internasjonalisering av studier (SIS) skal:

- Kommunisere med UiB-studenter i utlandet ved mistanke om kriser i områder der de oppholder seg
- Kommunisere med avdelingsdirektøren
- Kommunisere med administrativ koordinator for utenlandsoppholdet

Rekkefølge for varsling ved mulig beredskapssituasjon:

Rolle	Namn	Telefon arbeid	Mobiltelefon	Tlf etter arbeidstid
Seksjonsleder	Nina Gry Stein	55 58 49 53	913 36 607	913 36 607
Seniorkonsulent	Helge Bjørlo	55 58 92 41		
Førstekonsulent	Tonje Skaar	55 58 49 87		

Beredskapsplan for UiB-studenter i utlandet

Hovedprinsippene i beredskapsplanen for UiB-studenter i utlandet ble vedtatt av Universitetsstyret 27. november 2003. Formålet med planen er å gjøre utenlandsopphold tryggere for våre studenter og redusere risikoen for at alvorlige og uheldige episoder skal inntreffe, samt å gi best mulig assistanse til UiB-studenter i utlandet med behov for hjelp.

I beredskapsplanen defineres prosedyrer for universitetets ansatte og studenter før og under utenlandsoppholdet. Dersom en krisesituasjon skulle oppstå vil den kreve en rask respons fra universitetet, og det er derfor viktig at ansatte og studenter er kjent med prosedyrene. Gjennom registrering av studentenes utenlandsopphold får UiB muligheten til å reagere raskt dersom en krisesituasjon skulle oppstå. Planen synliggjør hvilket ansvar UiB har for ulike kategorier av UiB-studenter i utlandet, og hvor ansvaret ligger internt ved UiB.

Beredskapsplanen gjelder kun for UiB-studenter som oppholder seg i utlandet.

Innholdsfortegnelse

Ulike kategorier av UiB-studenter i utlandet: ansvar og rettigheter	3
1A Studenter på privat utenlandsopphold	3
1B Studenter på datainnsamling, feltarbeid, kurs eller praksis.....	3
1C Utvekslingsstudenter til avtaleuniversitet.....	4
1D Free-movere med forhåndsgodkjenning fra UiB.....	5
2 Gruppereiser	6
Definisjon av krise i utlandet.....	7
Prosedyrer for (grupper av) UiB-studenter i utlandet	7
Når UiB-studenter i utlandet har behov for hjelp	7
Når en krise rammer en eller flere studenter i en gruppe	7
Når en gruppe UiB-studenter i utlandet er i fare	7
Prosedyrer ved UiB	8
Melding om kriser eller andre situasjoner som kan kreve bistand fra UiB	8
Potensiell krisesituasjon i utlandet.....	8
Beredskapsgruppens prosedyrer ved kriser i utlandet.....	9

Ulike kategorier av UiB-studenter i utlandet: ansvar og rettigheter

Med UiB-student menes en semesterregistrert student med gyldig studierett ved UiB. Dette gjelder også for kvotestudenter på PhD nivå.

Med en administrativ koordinator menes en ansatt som har et særskilt ansvar for den enkelte students utenlandsopphold.

UiB-studenter i utlandet deles inn i fem kategorier med ulikt ansvar og ulike rettigheter i forhold til UiB:

1. Enkeltstudenter

- A. Studenter på privat utenlandsopphold
- B. Studenter på datainnsamling, feltarbeid, kurs eller praksis
- C. Utvekslingsstudenter til avtaleuniversitet
- D. Free-movere med forhåndsgodkjenning fra UiB

2. Studentgrupper

Beredskapsplanen omfatter UiB-studenter på utenlandsopphold av kategoriene 1B-D og 2.

1A Studenter på privat utenlandsopphold

Dette er studenter på utenlandsopphold som ikke er forhåndsgodkjent eller eksplisitt anbefalt av veileder eller faglig ansvarlig ved UiB, og som heller ikke er en gruppereise. Denne gruppen studenter har dermed intet ansvar eller rettigheter overfor UiB relatert til utenlandsoppholdet.

- Ingen spesielle rettigheter eller ansvar knyttet til utenlandsoppholdet

1B Studenter på datainnsamling, feltarbeid, kurs eller praksis

Dette er studenter som er i utlandet på datainnsamling, feltarbeid, kurs eller praksis som er forhåndsgodkjent eller eksplisitt anbefalt av veileder eller faglig ansvarlig ved UiB. Studentene vil som regel være kvotestudenter, master- eller profesjonsstudenter, og veileder eller andre på institutt/studieprogram vil være informert om reisen. Studenten skal ha en administrativ koordinator ved instituttet/studieprogrammet. Studenter som får forhåndsgodkjenning for datainnsamling/feltarbeid for minimum tre måneder og har tilknytning til et avtaleuniversitet kan registreres som utvekslingsstudenter og kommer dermed under kategorien 1C.

- Studentens ansvar
 - vite hvem som er administrativ koordinator ved instituttet/studieprogrammet og hvem ved UiB som kan kontaktes ved behov
 - holde UiB oppdatert om adresse, e-postadresse, telefon i utlandet, fortrinnsvis gjennom studentweb

- sjekke e-post jevnlig under utenlandsoppholdet
 - registrere seg ved den stedlige norske utenriksstasjon der dette anbefales
 - tegne forsikring som er tilpasset studentens utenlandsopphold
 - ta nødvendige vaksiner
 - orientere seg om forholdene i området hvor man oppholder seg og følge råd fra lokale myndigheter og vertsuniversitetet
 - opptre ansvarlig for å redusere risikoen for å havne i farlige situasjoner
 - følge gjeldende feltinstrukser
 - registrere kontaktperson ved krisesituasjoner i studentweb
- Administrativ koordinators ansvar
 - gi studentene generell veiledning og råd om personlig sikkerhet før avreise
 - oppfordre studentene på det sterkeste til å tegne egnet forsikring
 - informere studentene dersom det finnes særskilte feltinstrukser ved instituttet og mottaksinstitusjonen
 - registrere utenlandsoppholdet i FS. For feltarbeid: Husk å registrere landkode dersom studenten ikke har eksternt sted. Uten landkode vil ikke studenten komme med i FS-rapport som blir tatt landvis.
 - oppfordre studenten på det sterkeste til å registrere kontaktperson ved krisesituasjoner i studentweb
 - oppdatere FS ved endringer i periode/hjemreisetidspunkt, adresse/e-postadresse/telefon i utlandet m.m.
 - Dele ut brosjyren «Informasjon til studenter som reiser ut»
 - Studieadministrativ avdelings ansvar
 - kontakte studenter som oppholder seg i områder hvor det har oppstått farlige situasjoner

1C Utvekslingsstudenter til avtaleuniversitet

Dette er studenter som deltar på utveksling til et av UiBs avtaleuniversitet¹. Studentene kan reise alene eller i grupper. Oppholdet er alltid forhåndsgodkjent. Studentene skal ha en administrativ koordinator ved UiB. UiB vil ikke sende studenter til steder hvor Utenriksdepartementet advarer norske borgere mot å oppholde seg.

- Studentens ansvar
 - vite hvem som er administrativ koordinator ved instituttet/studieprogrammet og hvem ved UiB som kan kontaktes ved behov
 - holde UiB oppdatert på adresse/e-postadresse/telefon i utlandet, fortrinnsvis gjennom studentweb
 - sjekke e-post jevnlig under utenlandsoppholdet
 - registrere seg ved den stedlige norske utenriksstasjon der dette anbefales
 - tegne forsikring som er tilpasset studentens utenlandsopphold
 - ta nødvendige vaksiner
 - orientere seg om forholdene i området hvor man oppholder seg og følge råd fra lokale myndigheter og vertsuniversitetet
 - opptre ansvarlig for å redusere risikoen for å havne i farlige situasjoner

¹ Med avtaleuniversitet menes en høyere utdanningsinstitusjon som UiB har en avtale om studentutveksling med.

- registrere kontaktperson ved krisesituasjoner i studentweb
- Administrativ koordinator ved UiBs ansvar
 - vurdere sikkerheten ved utvekslingsstedene
 - gi studentene generell veiledning og råd om personlig sikkerhet før avreise
 - oppfordre studentene på det sterkeste til å tegne egnet forsikring
 - oppfordre studenten på det sterkeste til å registrere kontaktperson i studentweb
 - registrere utenlandsoppholdet i FS
 - oppdatere FS ved endringer i periode/hjemreisetidspunkt, adresse/e-postadresse/telefon i utlandet m.m.
 - Dele ut brosjyren «Informasjon til studenter som reiser ut»
- Studieadministrativ avdelings ansvar
 - kontakte studenter som oppholder seg i områder hvor det har oppstått farlige situasjoner

1D Free-movere med forhåndsgodkjenning fra UiB

Dette er studenter som reiser på utveksling til et universitet hvor de har ordnet studieplassen selv. Dette inkluderer også studier som blir gjennomført ved norske studiesentre i utlandet. Utvekslingen er ikke organisert gjennom en UiB-avtale, men vil likevel være forhåndsgodkjent. Ved at studenten søker veiledning og/eller faglig forhåndsgodkjenning for studiene i utlandet vil institutt/studieprogram være informert om reisen. Dersom opplegget ikke er forhåndsgodkjent vil det falle inn under kategori 1A. Merk at det kun er studieopplegget som godkjennes og ikke stedet eller utvekslingen for øvrig. Studenten skal ha en administrativ koordinator ved institutt/studieprogram.

- Studentens ansvar
 - vite hvem som er administrativ koordinator ved instituttet/studieprogrammet og hvem ved UiB som kan kontaktes ved behov
 - huske å semesterregistrere seg ved UiB
 - holde UiB oppdatert på adresse/e-postadresse/telefon i utlandet, fortrinnsvis gjennom studentweb
 - sjekke e-post jevnlig under utenlandsoppholdet
 - registrere seg ved den stedlige norske utenriksstasjon der dette anbefales
 - tegne forsikring som er tilpasset studentens utenlandsopphold
 - ta nødvendige vaksiner
 - orientere seg om forholdene i området hvor man oppholder seg og følge råd fra lokale myndigheter og vertsuniversitetet
 - opptre ansvarlig for å redusere risikoen for å havne i farlige situasjoner
 - registrere kontaktperson ved krisesituasjoner i studentweb
- Administrativ koordinators ansvar
 - gi studentene generell veiledning og råd om personlig sikkerhet før avreise
 - oppfordre studentene på det sterkeste til å tegne egnet forsikring for utenlandsopphold
 - oppfordre studenten på det sterkeste til å registrere kontaktperson ved krisesituasjoner i studentweb
- registrere utenlandsoppholdet i FS

- oppdatere FS ved endringer i periode/hjemreisetidspunkt, adresse/e-postadresse/telefon i utlandet m.m.
- Dele ut brosjyren «Informasjon til studenter som reiser ut»
- Studieadministrativ avdelings ansvar
- kontakte studenter som oppholder seg i områder hvor det har oppstått farlige situasjoner

2 Gruppereiser

Det finnes to hovedkategorier av gruppereiser.

1. Gruppereiser hvor UiB har hovedansvaret for både det faglige innholdet og de praktiske rammene rundt reisen. Representanter fra UiB vil ofte delta på reisen. Instituttet/studieprogrammet ved UiB er ansvarlig for at oppholdet organiseres og gjennomføres på en trygg og forsvarlig måte. Det vil ikke bli arrangert reiser til steder hvor Utenriksdepartementet advarer norske borgere mot å oppholde seg. Det skal utnevnes en administrativ koordinator ved institutt/studieprogram. Den skal også utnevnes en kontaktperson blant deltakerne i gruppen.

2. Noen gruppereiser kan være organisert av studenter, og ha en tematikk som er relevant for studieprogrammet. Enkelte av disse studieturene får økonomisk støtte fra UiB, og på noen av dem deltar UiB-ansatte. Det dreier seg likevel om studentorganiserte opplegg der universitetet ikke har ansvar for å vurdere sikkerheten. UiB skal ikke støtte reiser til steder hvor Utenriksdepartementet advarer norske borgere mot å oppholde seg. Det skal utnevnes en administrativ koordinator ved institutt/studieprogram. Det skal også utnevnes en kontaktperson blant deltakerne i gruppen.

- Administrativ koordinators ansvar:
 - sørge for at det utnevnes en kontaktperson i gruppen
 - gi deltakerne generell veiledning og råd om personlig sikkerhet før avreise
 - oppfordre deltakerne på det sterkeste til å tegne egnet forsikring
 - oppfordre studenten på det sterkeste til å registrere kontaktperson ved krisesituasjoner i studentweb
 - ta imot gruppeskjema, informasjon om kontaktperson, samt reisedetaljer fra gruppen
 - registrere studentene som utvekslingspersoner i FS (bruk utvekslingsavtaleid 29 og utvekslingsprogram «gruppereise». Husk å registrere landkode dersom reisemålet ikke har ekstern stedkode (Landkode pluss 00000).
- Kontaktpersonens ansvar
 - informere administrativ koordinator om hvordan kontaktpersonen kan nåes under reisen, samt om gruppens reisedetaljer (fly, hotell m.m.) og eventuelle endringer i disse
 - være tilgjengelig på en mobiltelefon som fungerer i det gitte området

- sørge for utfylling av gruppeskjema og levere dette til administrativ koordinators før avreise
 - vite hvem ved UiB som kan kontaktes ved behov
 - orientere seg om forholdene i området hvor man oppholder seg og følge råd fra lokale myndigheter
 - ha oversikt over nødtelefonnummer til lokalt politi, brannvesen og ambulanse/lege, samt vakttelefonen til nærmeste norske utenriksstasjon
- Deltakernes ansvar
 - utnevne en kontaktperson blant deltakerne i gruppen og vite hvordan denne kan nås
 - vite hvem som er administrativ koordinators ved instituttet/studieprogrammet og hvem ved UiB som kan kontaktes ved behov
 - tegne forsikring som er tilpasset utenlandsoppholdet
 - ta nødvendige vaksiner
 - orientere seg om forholdene i området hvor man oppholder seg og følge råd fra lokale myndigheter og vertsuniversitetet
 - opptre ansvarlig for å redusere risikoen for å havne i farlige situasjoner
 - registrere kontaktperson ved krisesituasjoner i studentweb
 - Studieadministrativ avdelings ansvar
 - kontakte grupper som oppholder seg i områder hvor det har oppstått farlige situasjoner

Definisjon av krise i utlandet

Hendelser som er definert som en krise:

- a) død
- b) alvorlige ulykker eller alvorlig sykdom
- c) andre alvorlige hendelser som vold, savnede studenter, opptøyer, terrorhandlinger, krigslignende tilstander, epidemier og naturkatastrofer

Prosedyrer for UiB-studenter i utlandet

Når UiB-studenter i utlandet har behov for hjelp

- Lokalt politi, brannvesen og/eller ambulanse/lege skal kontaktes ved behov. Dersom man ikke selv kan gjøre seg forstått, må man få tak i noen som kan fungere som tolk
- Nærmeste norske utenriksstasjon og administrativ koordinators ved UiB kan kontaktes.
- Hvis man ved krisesituasjoner ikke får kontakt med administrativ koordinators skal man ringe UiBs nødnummer +47 55 58 80 81. Dette nummeret er viderekoblet til vakselskapet som er informert om hvem som skal kontaktes videre
- Situasjonen vil bli fulgt opp ved UiB. Om nødvendig sammenkalles en beredskapsgruppe

Når en krise rammer en eller flere studenter i en gruppe

Dersom en krise rammer en eller flere studenter i en gruppe av UiB-studenter i utlandet, skal følgende prosedyrer følges:

- Den første som får muligheten skal etter behov kontakte lokalt politi, brannvesen og/eller ambulanse/lege. Dersom man ikke selv kan gjøre seg forstått, må man få tak i noen som kan fungere som tolk
- Gruppens kontaktperson, eller en annen deltaker dersom kontaktpersonen ikke er tilgjengelig, tar kontakt med nærmeste norske utenriksstasjon og med administrativ koordinator ved UiB.
- Hvis man ved krisesituasjoner ikke får kontakt med administrativ koordinator skal man ringe UiBs nødnummer 55 58 80 81. Dette nummeret er viderekoblet til vaktelskapet som er informert om hvem som skal kontaktes videre
- Situasjonen vil bli fulgt opp ved UiB. Om nødvendig sammenkalles en beredskapsgruppe
- Kontaktpersonen fungerer som bindeledd mellom deltakerne i gruppen, UiB og eventuelt andre institusjoner
- Kontakt med pårørende og media skal håndteres av UiB

Prosedyrer ved UiB

Melding om kriser eller andre situasjoner som kan kreve bistand fra UiB

- Enhver UiB ansatt som får kjennskap til kriser eller andre situasjoner som kan kreve bistand fra UiB, skal kontakte SA /SIS (følge varslingsliste for beredskapsplanen) eller den administrative koordinatoren for utenlandsoppholdet som skal melde videre til SA/SIS.
- Hvis man ved krisesituasjoner ikke får kontakt med SA/SIS eller administrativ koordinator skal man benytte UiBs nødnummer 55 58 80 81. Dette nummeret er viderekoblet til vaktelskapet som er informert om hvem som skal kontaktes videre
- Studieadministrativ avdeling vurderer situasjonen og kan om nødvendig kontakte stedlige norske utenriksstasjon og/eller eventuell kontaktperson ved vertsuniversitetet
- Avdelingsdirektøren konsulteres ved behov. Han/hun skal orienteres ved alle krisesituasjoner der UiB-studenter er involvert. Avdelingsdirektøren avgjør videre oppfølging og kan om nødvendig benytte seg av andre ressurspersoner
- Avdelingsdirektøren kan kalle sammen beredskapsgruppen som, i tillegg til seg selv, består av universitetsdirektøren og den administrative koordinatoren for utenlandsoppholdet. Gruppen skal ledes av universitetsdirektøren som i tillegg kan benytte seg av andre ressurspersoner. Beredskapsgruppen bør konferere så snart som mulig etter at nødmeldingen har kommet inn, for å ta beslutninger om videre oppfølging.
- All pressekontakt håndteres av kommunikasjonsdirektøren, som i enkelttilfeller kan henvise videre til den aktuelle administrative koordinatoren eller andre

Potensiell krisesituasjon i utlandet

Dersom en ved UiB får kjennskap til en situasjon i utlandet som potensielt kan innebære en krise med involverte UiB-studenter skal Studieadministrativ avdeling underrettes. Hvis ikke relevante ansatte ved Studieadministrativ avdeling er tilgjengelig skal avdelingsdirektøren kontaktes. Studieadministrativ avdeling skal så:

- Identifisere situasjonen
- Avgjøre, ved hjelp av FS om vi har studenter i det aktuelle området
- Avgjøre, evt. i samråd med administrativ koordinator/avdelingsdirektøren, om det bør tas kontakt med studenten(e) via e-post eller telefon. En melding til studenten(e) bør inneholde en påminnelse om å registrere seg ved den norske utenriksstasjonen og å ta kontakt med familien hjemme. Meldingen skal også gi instruksjoner om hva studenten(e) bør gjøre dersom situasjonen skulle forverre seg, og eventuelt be om en tilbakemelding på hvordan studenten har det nå. Dersom det blir avgjort at studenten(e) skal kontaktes, sendes meldingen til alle studentene eller kontaktpersonene for grupper som oppholder seg i det aktuelle området
- Vurdere situasjonen og om nødvendig kontakte stedlige norske utenriksstasjon og/eller eventuell kontaktperson ved vertsuniversitetet
- Ved alle krisesituasjoner skal prosedyrene for "melding om kriser eller andre situasjoner som kan kreve bistand fra UiB" følges

Beredskapsgruppens prosedyrer ved kriser i utlandet

Beredskapsgruppen vil:

- Innhente all registrert informasjon om studenter i det aktuelle området fra Studieadministrativ avdeling
- Kontakte stedlige norske utenriksstasjon for informasjon og bistand
- Forsikre seg om at all informasjon er korrekt før nærmeste pårørende kontaktes
- Avgjøre hvem som skal kontakte og støtte de pårørende
- Avklare konsekvensene for eventuelle øvrige studenter i området og fastsette om tiltak må iverksettes for disse
- Avgjøre om situasjonen er såpass alvorlig at studentene bør evakueres
- Utenriksdepartementet må involveres i denne prosessen
- Avdekke hva studentene ønsker å gjøre
- Kontakte forsikringsselskapene til studentene for en koordinert innsats dersom en evakuering må gjennomføres
- Avgjøre universitetets offisielle respons på hendelsen