

ETISKA RIKTLINJER VID TILLÄMPNINGSINSLAG

Antagna av institutionsstyrelsen 2004-11-09.

Vissa av våra kurser innehåller tillämpningsinslag där den studerande i studiesyfte har kontakt med verkliga personer, direkt eller indirekt. En indirekt kontakt innebär att den studerande får ta del av uppgifter eller data rörande verkliga personer, exempelvis i samband med uppsatsarbete eller vid fallanalyser. En direkt kontakt innebär att den studerande själv samlar information om och/eller interagerar med personer och miljöer. Såväl indirekta som direkta kontakter med verkliga personer kan vara betydelsefulla utbildningsinslag för att

- illustrera teoretiska begrepp
- få kännedom om hur psykologisk kunskap används i olika verksamheter
- samla information i samband med projekt- och uppsatsarbeten
- få erfarenhet av att själv tillämpa psykologisk metodik.

Externt förlagda tillämpningsinslag kan variera till sin karaktär, men vanligast är auskultationer, observationer, intervjuer och administration av frågeformulär. Undantagsvis kan interventioner vara aktuella. Miljön kan vara förskola, skola, vårdinrättningar, arbetsplatser och större organisationer. Som utbildningsinstitution har vi ett särskilt ansvar då kursinslag helt eller delvis förläggs till verksamheter utanför universitetet.

Centrala etiska principer för såväl forskning som psykologisk praktik är *information*, *samtycke* och *konfidentialitet*. Nedan diskuteras hur dessa principer bör efterlevas då våra kurser innehåller externt förlagda tillämpningsinslag. Det är viktigt att tydliggöra tillämpningsinslagets syfte och förutsättningar, både inför studenterna själva och inför dem de möter. Att redovisa hur ett tillämpningsinslag följer etiska principer skapar trygghet och förtroende hos alla inblandade.

Information

Det skall finnas en kortfattad skriftlig information rörande *den aktuella kursen* och *tillämpningsinslagets syfte*. Med "kortfattad" menas att den skall vara *koncis men ge en rättvisande bild* av såväl syftet som vad den studerandes besök förväntas innebära för mottagaren. Momentansvarig lärare ansvarar för informationens utformning.

Informationen kan formuleras som ett brev, som sänds direkt från institutionen till aktuell(a) samarbetspartner(s). Den kan också vara utformad som ett intyg/presentationsbrev, som den namngivna studenten har med sig då hon eller han själv söker kontakt.

Av informationsbrevet skall tydligt framgå vad den studerande har för uppgift och hur hon eller han kommer att använda ev. insamlad information. Tillämpningsövningen görs vanligtvis enbart i utbildningssyfte, och ger således inget "resultat" som kan återföras till berörda individer eller verksamheter. Detta skall framgå av informationsbrevet. Det är viktigt att framhålla att den studerande arbetar *strikt konfidentiellt* (se nedan). Det skall vara tydligt angivet vem vid institutionen som är ansvarig för utbildningsinslaget, med telefonnummer, e-postadress och en inbjudan till kontakt om det finns frågor eller synpunkter. En hänvisning skall också finnas till vår hemsida och föreliggande "Etiska riktlinjer för tillämpningsinslag" som finns utlagda där.

Samtycke

Samtycke inhämtas i första hand från den som brevet är ställt till (t.ex. förskolechef, rektor, mottagningsföreståndare, personalansvarig etc., dvs. en person med mandat att samtycka). Denne avgör om och hur övriga berörda skall informeras, samt hur de fortsatta praktiska arrangemangen skall ordnas.

Oftast gör studenten allmänna observationer som inte kan kopplas till identifierbara individer. Som regel behöver individuella samtycken då inte inhämtas. Om den studerande däremot skall göra mer ingående observationer av enskilda individer, eller genomföra intervjuer, bör dock informerat samtycke inhämtas från de berörda. Om ingående individuella observationer eller intervjuer rör barn, bör vårdnadshavare informeras och ges tillfälle att samtycka alternativt att avböja sitt barns medverkan.

I de fall som det är aktuellt att inhämta individuellt samtycke bör formerna för detta utformas i samråd mellan den mottagande verksamheten/samarbetspartnern och momentansvarig/handledare vid institutionen. Ansvaret ligger alltså inte på den studerande, även om denne av praktiska och pedagogiska skäl kan vara delaktig i kommunikationen. Vuxna med nedsatt beslutsförmåga bör inte tillfrågas om deltagande i denna typ av tillämpningsinslag. Tillämpningsinslag som innefattar interventioner måste föregås av särskilt omsorgsfull information och de berördas aktiva samtycke. Sådana inslag är dock ovanliga.

Konfidentialitet

Alla studerande, som inom ramen för en kurs har direkt eller indirekt kontakt med verkliga personer, skall i förväg underteckna en sekretessförbindelse. Enligt denna förbinder sig studenten att behandla information och iakttagelser rörande personer och miljöer strikt konfidentiellt. Ett standardformulär för detta finns sedan länge för studerande på Psykologlinjen. Ett motsvarande formulär finns numera även för övrig Grundutbildning, att aktualiseras och undertecknas första gången en tillämpningsuppgift av här beskrivet slag skall genomföras. Kursexpeditionen handhar dessa sekretessförbindelser.

ARBETSORDNING

Föreliggande allmänna etiska riktlinjer vid tillämpningsinslag har diskuterats inom lärarkollegiet och av institutionens etikkommitté, innan de presenterats och antagits av institutionsstyrelsen.

Momentansvariga lärare ansvarar generellt för att

1. uppmärksamma om den egna kursen innebär att de studerande får ta del av uppgifter eller data som rör verkliga personer
2. de studerande i så fall görs medvetna om att sådana uppgifter och data skall hanteras konfidentiellt och att sekretessförbindelser har upprättats.

Vid externt förlagda tillämpningsinslag är det dessutom momentansvarig lärares ansvar att

3. utforma externt riktad information om kursen och tillämpningsinslaget (i enlighet med p. ”Information” ovan)
4. inhämta behövliga samtycken (i enlighet med p. ”Samtycke” ovan).

Kursexpeditionen handhar sekretessförbindelser.