



Högskolan Kristianstad  
291 88 Kristianstad  
044-20 30 00  
[www.hkr.se](http://www.hkr.se)

2014-06-19  
Nr 058/09

## Handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling

# Innehållsförteckning

<b>Handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling</b>	<b>3</b>
Bakgrund	3
Lagar, förordningar och föreskrifter	3
Ansvar och organisation	4
Utvärdering och uppföljning	4
Beredskapsplan	4
Kontaktpersoner vid Högskolan Kristianstad	4
<b>Diskrimineringsgrunder</b>	<b>4</b>
Diskriminering	4
<i>Direkt diskriminering</i>	4
<i>Indirekt diskriminering</i>	4
Trakasserier	5
Tydliggörande av diskrimineringsgrunderna	5
<i>Kön</i>	5
<i>Könsöverskridande identitet eller uttryck</i>	5
<i>Etnisk tillhörighet</i>	5
<i>Religion eller annan trosuppfattning</i>	5
<i>Funktionsnedsättning</i>	5
<i>Sexuell läggning</i>	5
<i>Ålder</i>	6
<b>Övergripande mål</b>	<b>6</b>
<b>Främjande och förebyggande mål och åtgärder</b>	<b>6</b>
Främjande arbete	7
Förebyggande arbete	7
<b>Kontinuerligt arbete</b>	<b>7</b>
Anställning och anställningsvillkor	8
Utbildning	8
Information om jämställdhet, mångfald och likabehandling	9
Funktionsnedsättning	9
<b>Framgångsfaktorer</b>	<b>9</b>
<b>Översiktsplan 2014</b>	<b>11</b>
Anställning och anställningsvillkor	11
Antagning, betyg och examination	12
Utbildning	12
Information om jämställdhet, mångfald och likabehandling	12
Funktionsnedsättning	13
<b>Handläggning</b>	<b>13</b>
<b>Handläggning av studentärenden</b>	<b>14</b>
Lagen	14
Stöd	14
Sekretess och offentlighet	14
Utredningsarbetet	14
Utredning och beslut	15
Uppföljning	15
<b>Handläggning av personalärenden</b>	<b>16</b>
Lagen	16
Stöd	16
Sekretess och offentlighet	16
Utredningsarbetet	16
Utredning och beslut	17
Uppföljning	17

# Handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling

## Bakgrund

Handlingsplanen för jämställdhet, mångfald och likabehandling utgår ifrån Högskolans jämställdhets- och mångfaldspolicy 2012-2015 och är framtagen i samarbete med personal och studenter.

Handlingsplanen tydliggör hur Högskolan Kristianstad arbetar för studenternas och personalens rättigheter och möjligheter i studier och arbete oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Handlingsplanen redogör för främjande och förebyggande åtgärder samt de åtgärder som ska påbörjas och/eller genomföras under det kommande året.

Ett målmedvetet jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsarbete ökar förutsättningarna för att skapa en attraktiv arbetsplats och studiemiljö. Högskolan Kristianstad eftersträvar en kultur där olikheter och mångfald skänker mervärde till nytta för såväl den enskilde som för verksamheten.

## Lagar, förordningar och föreskrifter

Den främsta rättskällan inom området är diskrimineringslagen. Det finns även andra lagar, förordningar och föreskrifter som är aktuella. När det gäller föreskrifter är det Arbetarskyddsstyrelsens författningssamling (AFS) som avses.

### Diskrimineringslagen (2008:567)

Diskrimineringslagen har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion och annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

### Högskoleförordningen (1993:100)

I sitt arbete med att föreslå rektor ska styrelsen så långt möjligt ta fram såväl kvinnliga som manliga kandidater. (2 kap 8 § 3 st)

Om en grupp av personer ska lämna förslag på sökande som bör komma ifråga för en anställning som lärare ska kvinnor och män vara jämställt representerade i gruppen. Detta gäller dock inte om det finns synnerliga skäl. (4 kap 5 §)

Om en sakkunnigbedömning hämtas in från två eller fler personer ska kvinnor och män vara jämställt representerade. Detta gäller dock inte om det finns synnerliga skäl. (4 kap 6 § 2 st)

### Förvaltningslagen (1986:223)

När en myndighet har att göra med någon som inte behärskar svenska eller som är allvarligt hörsel- eller talskadad, bör myndigheten vid behov anlita tolk. (8 §)

### Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

Denna lag innehåller bestämmelser om myndigheters och vissa andra organs handläggning vid registrering, utlämnande och övrig hantering av allmänna handlingar. Lagen innehåller vidare bestämmelser om tystnadsplikt i det allmännas verksamhet och om förbud att lämna ut allmänna handlingar.

### Psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön (AFS 1980:14)

Vid planering och utformning av arbetsmiljön liksom vid fördelning av arbetsuppgifter måste hänsyn tas till att människor är olika. Det kan gälla ålder, utbildning, yrkesvana, språklig och kulturell bakgrund, handikapp och andra förutsättningar för arbetet.

### Kränkande särbehandling i arbetslivet (AFS 1993:17)

Med kränkande särbehandling avses återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

## Ansvar och organisation

Rektor har det yttersta ansvaret för att diskrimineringslagen efterföljs vid Högskolan Kristianstad. Personalchefen har det övergripande ansvaret för handläggning av personalärenden. Chef för Avdelningen för Studentservice har det övergripande ansvaret för handläggning av studentärenden. Utredningen av såväl personal- som studentärenden görs av Högskolans jurist. Förvaltningschef, sektionschefer samt chef för LRC har det direkta ansvaret för att ett aktivt arbete med likabehandling främjas samt att all form av diskriminering och trakasserier motverkas inom respektive ansvarsområde. Samtliga anställda har skyldighet att känna till och efterleva diskrimineringslagen.

## Utvärdering och uppföljning

Uppföljning av hur tidigare planerade åtgärder genomförts ger möjlighet till självkontroll av arbetet. Handlingsplanen utvärderas årligen och eventuella uppdateringar genomförs. Utvärderingen sker genom att förvaltnings- och planeringschefen sammankallar ansvariga chefer samt representanter för personalorganisationer och studerande till ett samverkansmöte med särskild fokus på jämställdhet, mångfald och likabehandling. Under samverkansmötet går de igenom vilka åtgärder som vidtagits under det gångna året samt ger förslag till kommande åtgärder. Dokumentation av vidtagna och föreslagna åtgärder förs via samverkansprotokollen som utgör ett underlag för nästkommande handlingsplan.

## Beredskapsplan

Berörda parter i organisationen ska ha god kännedom om – och förtrogenhet med – rutinerna för handläggning av student- och personalärenden. Information om och utbildning i handlägningsrutiner ges vid introduktionen av nya chefer. Även vid samverkan med studeranderepresentanter och personalorganisation kommuniceras handlingsplanen och handlägningsrutiner. För att ta del av rutinerna vid handläggning av student- och personalärenden hänvisas till bilaga 1 och 2.

## Kontaktpersoner vid Högskolan Kristianstad

Ansvariga kontaktpersoner för det pågående arbetet med jämställdhet, mångfald och likabehandling anges i översiktsplanen nedan. Utöver de i översiktsplanen angivna cheferna utgör Högskolans samordnare för studenter med funktionsnedsättning ett stöd till studenterna. En stödfunktion i personalrelaterade ärenden utgörs av Högskolans personalstrateger.

## Diskrimineringsgrunder

### Diskriminering

Diskriminering innebär att någon blir direkt eller indirekt missgynnad på osakliga grunder.

Arbetsgivare ska förebygga och förhindra direkt respektive indirekt diskriminering som har samband med kön, könsöverskridande identitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

### Direkt diskriminering

Direkt diskriminering innebär att lika ärenden behandlas olika. Det innebär att en enskild person missgynnas genom att behandlas sämre än någon annan i motsvarande situation, beaktat att missgynnandet har ett direkt samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

### Indirekt diskriminering

Indirekt diskriminering innebär principiellt att en enskild person missgynnas genom tillämpning av bestämmelser, kriterier eller förfaringsätt som framstår som neutrala men som i praktiken särskilt missgynnar personer enligt diskrimineringsgrunderna.

## Trakasserier

Arbetsgivare ska förebygga och förhindra sexuella trakasserier och trakasserier eller repressalier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Med trakasserier avses ett beteende som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna. Exempel på trakasserier kan vara stötande och förlöjligande kommentarer och skämt eller andra uppträdanden som av den enskilde uppfattas som kränkande. Trakasserier kan vara fysiska, verbala och icke verbala. Det är den enskildes uppfattning som är avgörande för om ett beteende anses vara kränkande.

## Tydliggörande av diskrimineringsgrunderna

### Kön

Trakasserier som har samband med kön kan vara utfrysning, förlöjligande och skämt rörande en students eller sökandes könstillhörighet. Till sexuella trakasserier räknas kränkningar av sexuell natur. Sådana kan ta sig uttryck i sexualiserat språkbruk, tafsande eller visning av pornografiskt material.

### Könsöverskridande identitet eller uttryck

Transpersoner är ett paraplybegrepp som används om människor som på olika sätt bryter mot samhällets normer kring könsöverskridande identitet och uttryck – mot föreställningar om hur kvinnor och män, pojkar och flickor förväntas vara och se ut. Transpersoner kan till exempel vara transvestiter, intersexuella (personer som fötts med oklar könstillhörighet) eller inter- och transgendorpersoner (definierar sig bortom kön eller utanför traditionella könsöverskridande identiteter). För att omfattas av diskrimineringskyddet måste personens könsöverskridande identitet eller uttryck uppfattas av andra, men det krävs inte att den som diskriminerat känner till begreppen. Trakasserier som har samband med könsöverskridande identitet eller uttryck kan vara att någon kränks på grund av sin klädsel eller sitt sätt att bete sig.

### Etnisk tillhörighet

Med etnisk tillhörighet menas att någon tillhör en grupp personer med samma nationella eller etniska ursprung, hudfärg eller liknande förhållande. Var och en har rätt att bestämma sin egen etniska tillhörighet. En person kan också ha flera etniska tillhörigheter. nationellt eller etniskt ursprung, hudfärg eller annat liknande förhållande.

### Religion eller annan trosuppfattning

Religionsfriheten är skyddad i såväl internationella konventioner som i den svenska grundlagen. Begreppet annan trosuppfattning innefattar uppfattningar som har sin grund i eller har samband med religiös åskådning, till exempel buddism, ateism eller agnosticism. De anses ha ett naturligt samband med eller vara jämförbara med religion.

### Funktionsnedsättning

Funktionsnedsättningar är varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga. Begränsningen kan bero på en skada eller sjukdom som fanns vid födseln, som uppstått senare eller som kan förväntas uppstå. Graden av funktionsnedsättning har ingen betydelse. Förmågan påverkas mer eller mindre i olika situationer. En del funktionsnedsättningar syns som regel tydligt, till exempel olika former av rörelsehinder. Andra märks mindre tydligt, som allergier, dyslexi, diabetes, hörsel- och synskador och neuropsykiatriska funktionshinder.

### Sexuell läggning

Med sexuell läggning menas homosexualitet, bisexualitet och heterosexuallitet. Alla människor har en sexuell läggning. Sexuella beteenden är däremot inte skyddade i diskrimineringslagen. Dessa är oberoende av sexuell läggning. Högskolan ska skapa en gynnsam studiemiljö för alla studenter all personal oavsett sexuell läggning. Så strider exempelvis en homofob hållning mot principen om alla människors lika värde och allas lika rättigheter.

## Ålder

Med ålder avses uppnådd levnadsålder. Åldern får exempelvis inte vara anledning till att människor behandlas olika när de söker till Högskolan eller i rekryterings- eller utvecklings-sammanhang.

## Övergripande mål

I Högskolans policy för jämställdhet, mångfald och likabehandling 2012- 2015 finns beskrivna övergripande mål förankrade i Högskolans grundläggande ställningstaganden. Utifrån Högskolans övergripande mål, formuleras Högskolans främjande och förebyggande mål och åtgärder, anvisningar för det kontinuerliga arbetet, framgångsfaktorer samt årlig översiktsplan. Utöver det främjande och förebyggande liksom det kontinuerliga arbetet fokuseras i den årliga översiktsplanen särskilt på åtgärder och aktiviteter som ska påbörjas och/eller genomföras samt följas upp enligt angiven tidsplan.

Nedanstående övergripande mål genomsyrar Högskolans handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling.

Högskolans övergripande mål är att:

- studenter och personal har kännedom om och efterlever Högskolans handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling.
- arbete för jämställdhet, mångfald och likabehandling sker kontinuerligt och genomsyrar all verksamhet.
- ingen student eller personal diskrimineras och/eller utsätts för trakasserier.
- alla har samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter samt behandlas med samma respekt och värdighet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion och annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder, könsöverskridande identitet och könsuttryck.
- upprätthålla och vidareutveckla goda studiesociala förhållanden och ett campusliv med lyhördhet för studenternas och personalens önskemål och behov.

## Främjande och förebyggande mål och åtgärder

Högskolan Kristianstad arbetar kontinuerligt för främjande av likabehandling och med förebyggande av diskriminering och trakasserier. Det främjande arbetet handlar om att minimera risken för diskriminering och trakasserier. Syftet är att värna om alla studenters och medarbetares lika rättigheter och möjligheter beaktat bland annat arbetsförhållanden, föräldraskap, utbildning, rekrytering och lön. En viktig utgångspunkt i detta arbete är att samtliga i organisationen har god kännedom om vad de olika diskrimineringsgrunderna innebär. Genom återkommande information (i olika mediala former), seminarier och utbildningstillfällen förmedlas och förankras Högskolans ambitioner och ställningstaganden i frågor om jämställdhet, mångfald och likabehandling.

Arbetet för likabehandling är en del av kvalitetsutvecklingen som finns integrerad i Högskolans strategiska arbete likväl som i den dagliga verksamheten. En del i detta arbete är en fortlöpande men också årligen återkommande granskning av Högskolans tillgänglighet. I samarbete med interna och externa aktörer genomförs en inventering av fysisk tillgänglighet och informationstillgänglighet. Utifrån signalerade behov och uppmärksammade utvecklingsområden genomförs de anpassningar av verksamheten som behövs eller kan förutses behövas. Vid förändringar av verksamhetens fysiska miljö, sker i förekommande fall en översyn och en uppdatering av relaterade tillgänglighetsplaner. Samtliga tillgänglighetsplaner ska finnas tillgängliga på Högskolans hemsida. Utgångspunkten för tillgänglighetsarbetet är alla människors möjlighet till delaktighet i de verksamheter som bedrivs på Högskolan Kristianstad.

Årligen återkommande nulägesanalyser används som bakgrund och stöd i arbetet för jämställdhet, mångfald och likabehandling. Nulägesanalysen används primärt för att ta reda på vilka behov av mål och åtgärder som föreligger. I den analys som genomförs förekommer bland annat könsuppdelad statistik över antal anställda i olika befattningar, sjukfrånvaro, övertid, deltidsheltidsarbete, föräldraledighet, uttag för vård av sjukt barn, kompetensutveckling och löner.

Högskolan Kristianstad har dels centralt och dels på sektionsnivå avsatt särskilda medel i budget för främjande och förebyggande arbete gällande jämställdhet, mångfald och likabehandling.

## Främjande arbete

Det främjande arbetet inom Högskolan utgår ifrån följande uppmärksammanden och ställningstaganden i frågor om diskriminering och trakasserier:

- Att vi tydliggör att det inte accepteras någon form av diskriminering och/eller trakasserier som har samband med någon diskrimineringsgrund. Det är rektors och alla chefers ansvar att tydligt sprida den normen i organisationen.
- Att vi på alla chefsnivåer arbetar såväl kortsiktigt som långsiktigt för att främja jämställdhet, mångfald och likabehandling.
- Att vi har en handlingsplan för hur diskriminering och trakasserier hanteras tillgänglig för alla.
- Att planmässigt hitta och stärka positiva förutsättningar för jämställdhet, mångfald och likabehandling.
- I samverkan med medarbetar- och studeranderepresentanter upprätta, implementera, uppdatera, följa upp och utvärdera handlingsplanen för jämställdhet, mångfald och likabehandling.
- Handlingsplanen för jämställdhet, mångfald och likabehandling ska vara förankrad hos samtliga anställda och presenteras för nyanställda medarbetare och antagna studenter.
- I den interna chefsutbildningen tydliggörs chefernas ansvar för frågor och ärenden relaterade till diskriminering och/eller trakasserier. Härvid klargörs också vad som förväntas av chefer i det förebyggande arbetet.

## Förebyggande arbete

I det förebyggande arbetet för jämställdhet, mångfald och likabehandling sker fortlöpande anpassningar och utveckling inom berörda områden. För att minimera risken för diskriminering och/eller trakasserier har Högskolan Kristianstad bland annat gjort särskilda satsningar enligt följande:

- I den mån det är möjligt och erforderligt anpassas verksamheten så att raster och ledighet går att kombinera med religion och trosuppfattning.
- Alla anställda får bära religiösa symboler/religiös klädsel oavsett religion eller trosuppfattning.
- Så långt möjligt etablera arbetsrotation för att uppnå lika rättigheter och möjligheter att utvecklas i arbetet, förebygga belastningsskador och bibehålla en låg sjukfrånvaro.
- Utrustning/arbetsredskap och arbetskläder anpassas utifrån individuella förutsättningar.
- Både kvinnor och män uppmuntras att ta ut föräldraledighet i lika omfattning.
- Möten äger rum på tider som möjliggör att förena arbete och föräldraskap.
- Arbetstagaren kan i hög utsträckning påverka arbetstidens förläggning.
- Föräldralediga informeras om vad som händer på arbetsplatsen och inbjuds att delta i möten och kompetensutveckling. Föräldralediga är med i den årliga lönerevisionen.

## Kontinuerligt arbete

Högskolan Kristianstad bedriver utöver tidigare beskrivna områden ett kontinuerligt arbete med jämställdhet, mångfald och likabehandlingsfrågor enligt följande:

### Anställning och anställningsvillkor

Högskolan Kristianstads personalarbete bedrivs genom ett kontinuerligt arbete för att alla lika rätt i fråga om arbete, lön, arbetsvillkor och utvecklingsmöjligheter i anställningen. Jämställdhet, mångfald och likabehandling tillhör utgångspunkterna vid personalplanering, rekrytering, utformning av arbetsvillkor och lönesättning. Möten, arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och lönesamtal genomförs med öppenhet och respekt för individernas olikheter. Vidare tas vederbörlig hänsyn till föräldraskap vid fördelning, planering och förläggning av arbetsuppgifter.

Högskolan genomför riktade åtgärder och vidtar skäligen stöd- och anpassningsåtgärder för personer med funktionsnedsättning. Jämställdhet, mångfald och likabehandling är därtill en stående punkt på dagordningen vid samverkansmöten. Vid minst ett tillfälle per år har respektive samverkansorgan särskilt fokus på jämställdhet, mångfald och likabehandling.

Högskolans arbetssätt för främjande av jämställdhet, mångfald och likabehandling i rekryteringsärenden innebär att:

- Annonser utformas så att alla behöriga personer känner sig lika välkomna att söka.
- Alla annonser publiceras genom Arbetsförmedlingen.
- Annonsering sker i en mångfald av medier för att nå olika målgrupper.
- Då positiv särbehandling ska tillämpas sker detta i samverkan med personalorganisationerna.
- Rekrytering utgår från en tydlig kravprofil vilken i varje enskilt fall underkastas kritisk granskning i syfte att motverka diskriminering.
- Enbart krav som verkligen är nödvändiga för den aktuella tjänsten ställs i annonsen.
- Anställningskrav som befaras kunna vara diskriminerande underkastas särskild granskning och problematisering. Krav som kan vara diskriminerande tas bort.
- Det tydliggörs i alla annonser att Högskolan uttryckligen eftersträvar en jämn könsfördelning och ökad mångfald.
- Vid nyanställningar eftersträvas att få sökande av det underrepresenterade könet inom alla typer av arbete liksom inom alla kategorier arbetstagare.
- Vid sammansättning av rekryteringsgrupp eftersträvas jämn könsfördelning/blandad sammansättning.
- Vid rekrytering granskas kritiskt underlag och urval ur ett jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsperspektiv.
- Intervjufrågor granskas och kontrolleras i syfte att motverka och förhindra varje form av diskriminering.

### Utbildning

Högskolan Kristianstads arbete med jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsfrågor i de program och kurser som erbjuds är ett kontinuerligt arbete. Utformningen av utbildningsplaner, kursplaner och kursutvärderingar ska genomsyras av ett jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingssynsätt. Informationsmaterial om likabehandling i frågor om antagning, urval, behörighet och examen är tillgängligt för alla att ta del av. Processbeskrivningar som förtydligar och säkerställer att antagning, betygsättning och examination genomförs på ett korrekt sätt är upprättade och implementerade i verksamheten. Studiemiljön utformas, genom allmänna och riktade insatser, så att den i så stor utsträckning som möjligt passar alla oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion och annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder, könsöverskridande identitet och könsuttryck.



Högskolan arbetar aktivt med att öka samarbetet med skolor och lärcentra för att stimulera en breddad rekrytering. Högskolan arrangerar en introduktionsdag i samarbete med Kristianstad Studentkår vid varje terminsstart i syfte att minska stress, underlätta och avdramatisera mötet med Högskolan samt informera om Högskolans syn på jämställdhet, mångfald och likabehandling.

För att ytterligare inhämta information ifrån studenter och anställda har rådet för studieadministration och studentstöd i uppgift att på terminsbasis ha jämställdhet, mångfald och likabehandling som en särskild punkt på dagordningen. Syftet är att diskutera hur rutiner och tillvägagångssätt samt komma med förslag på åtgärder som förbättrar, underlättar eller tydliggör för både studenter och personal avseende jämställdhets-, mångfalds- och likabehandlingsaspekter.

## Information om jämställdhet, mångfald och likabehandling

Högskolan arbetar kontinuerligt och via olika kanaler med att informera om policy och handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling. Till viktiga kanaler och funktioner för informationsgivning hör bland annat Högskolans hemsida, intranät, introduktionstillfällen, utbildningsstart samt via arbetsgivare, personalorganisationer och studentkår.

## Funktionsnedsättning

Högskolan Kristianstad arbetar aktivt med stöd och hjälp till personer med funktionsnedsättning. Arbetet avser att så långt möjligt ge det stöd och erbjuda de anpassningsåtgärder och kompensatoriska hjälpmedel som är nödvändiga för att den enskilde ska ha möjlighet att utbilda sig och arbeta på lika villkor jämfört med andra.

Anpassningsåtgärderna utformas mot bakgrund av löpande översyn och ett systematiskt inventeringsarbete vari behov och möjligheter framträder. Högskolans samordnare för pedagogiskt stöd till studenter med funktionsnedsättning går igenom individernas föreliggande behov vid varje ansökan om särskilt pedagogiskt stöd. Högskolan genomför därtill årligen sammanställning av antalet studenter i särskilda behov, med fördelning på olika typer av funktionsnedsättning. I förekommande fall erbjuds konsultativt stöd och dialog samt anpassade utbildningsinsatser för både studenter och personal. Högskolan följer upp studieresultatet från studenter som erhållit pedagogiskt stöd och redovisar årligen uppgifter rörande antalet studenter som erhållit pedagogiskt stöd till den nationella samordnaren.

## Framgångsfaktorer

Högskolan Kristianstad har uppmärksammat nedanstående framgångsfaktorer som särskilt viktiga i det pågående arbetet för jämställdhet, mångfald och likabehandling.

- Chefer och ledare som tar ansvar för att uppnå jämn könsfördelning och att mångfaldsperspektivet beaktas i alla led i organisationen, samt motverkar varje form av diskriminering och/eller trakasseri
- Långsiktighet i det systematiska arbetet för fördelning av ansvar och resurser
- Kritiskt granskande och reflekterande förhållningssätt till egna ställningstaganden och ageranden, i avsikt att uppmärksamma eventuella dolda diskriminerande och/eller segregerade strukturer.
- Riktade åtgärder för stöd av underrepresenterade grupper.
- Användarvänliga och välförankrade styrdokument för hantering av ärenden rörande diskriminering och trakasserier.
- I samverkan med personalorganisationer och studeranderepresentanter, fortlöpande liksom på årsbasis, följa upp och utvärdera planerade och genomförda insatser/åtgärder.
- Ansvar för åtgärder är tydligt kopplade till berörda chefer.
- Tidsplaner för påbörjan och genomförande – liksom uppföljning - av insatser/åtgärder är tydligt definierade.

Resultat som uppnåtts och åtgärder som vidtagits under det gångna året som särskilt bör lyftas fram är följande:

- Högskolan har investerat i campuslicenser för datorprogrammen StavaRex, SpellRight och Claro ReadPlus, som erbjuder stöd i läsande och skrivande för studenter och personal.
- LRC deltar i ett pilotprojekt där biblioteket beställer förproduktion av kurslitteratur inom utvalda kurser. På detta sätt görs kurslitteraturen tillgänglig för studenterna direkt när kursen börjar.
- LRC har på ett stort antal programträffar informerat om rättigheter och skyldigheter vad gäller särskilt pedagogiskt stöd och inbjudit till en fortsatt dialog och fortsatt samarbete kring arbetet med tillgänglighet för studenter med funktionsnedsättning. Vid dessa träffar har det även förevisats talböcker för personal.
- LRC har arbetat för att Högskolan ska nå ut till det omgivande samhället och presumtiva studenter med information om hur vi arbetar för att främja lika rättigheter och möjligheter vid Högskolan. Detta har skett bland annat genom föreläsningar för Specialpedagogiska nätverket vid Skånes gymnasieskolor, för specialpedagoger vid Malmö stads gymnasieskolor samt vid Region Skånes seminarium om tillgänglighet.
- I högskolepedagogisk grundkurs har ett delmoment vikts åt tillgänglighet och Universal Design.
- En tillgänglighetsplan för Högskolan har arbetats fram (antogs 2014).
- I högskolepedagogisk grundkurs har ett delmoment vikts åt examinationer och återkoppling.
- En årligen återkommande enkät gällande särskilt pedagogiskt stöd har skapats.

## Översiktsplan 2014

Högskolans arbete med jämställdhet, mångfald och likabehandling är ett pågående arbete. Åtgärderna ska främja och förebygga lika rättigheter och möjligheter för studenter och personal.

Åtgärderna ska vara konkreta och det ska framgå vad som ska göras och finnas en tidsram för när arbetsgivaren avser att påbörja eller genomföra åtgärderna. Vidare anges vem som ansvarar för att åtgärderna påbörjas/genomförs samt när och i vilka former uppföljning sker.

Det målinriktade arbetet sker i enlighet med redovisad översiktsplan. Nedan följer en redogörelse över de åtgärder som ska påbörjas och/eller genomförs under det kommande året.

### Anställning och anställningsvillkor

Mål	Åtgärd/Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Vid anställning och i anställningsvillkor motverka varje form av diskriminering	Kritiskt granska fördelningen och processen för tilldelning av forskningsmedel i syfte att uppmärksamma och förhindra diskriminering	Rektor Forskningsnämnden	Eventuell utlysning HT 2014 om det finns medel och i så fall utdelning VT 2015	HT 2015 Skär i lokal och central samverkan
	Sträva efter att uppnå jämn och representativ könsfördelning i beslutande och rådgivande organ liksom i projekt- och arbetsgrupper	Rektor Personalchef Sektionschefer Chef för LRC	Kontinuerligt	HT 2014 Redovisas vid lokal och central samverkan
	Sträva efter att uppnå jämn könsfördelning i yrkesgrupper i samband med rekrytering	Personalchef Förvaltningschef Sektionschefer Chef för LRC	Kontinuerligt	HT 2014 Redovisas vid lokal och central samverkan
	Tydliggöra vilka karriärvägar som finns inom Högskolan	Personalchef	Start HT 2014	HT 2014 Redovisas vid central samverkan

## Antagning, betyg och examination

Mål	Åtgärd/Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Säkerställa rättssäker antagning, examination och betygsättning	Införera och utbilda examinatoreer om alternativa tentamensformer som erbjuds	Chef för Avdelningen för studentservice Chef för LRC Sektionschef	Kontinuerligt	HT 2014 Sker i central samverkan

## Utbildning

Mål	Åtgärd/Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Ökad jämställdhet, mångfald och likabehandling i utbildning	Förstärkta och riktade marknadsföringsinsatser för ökad jämställdhet, mångfald och likabehandling samt motverka av sned könsrekrytering	Kommunikationschef	Kontinuerligt	HT 2014 Sker i lokal och central samverkan
	Utforma kataloger, informationsbroschyrer samt hemsida som speglar den mångfald Högskolan eftersträvar	Kommunikationschef	Kontinuerligt	HT 2014 Sker i central samverkan
	Skapa möjligheter för ökad internationell rörlighet för studenter och personal samt öka insikten om betydelsen av internationalisering	Sektionschef Chef Externa relationer	Kontinuerligt	HT 2014 Sker i lokal och central samverkan

## Information om jämställdhet, mångfald och likabehandling

Mål	Åtgärd/Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Att alla studenter och medarbetare har kännedom om Högskolans tillgänglighet och stödfunktioner	Genom anpassningar tillgängliggöra Högskolans externa och interna hemsida för alla användare	Kommunikationschef	Kontinuerligt	HT 2014 Sker i central samverkan
	I högre omfattning upplysa om och hänvisa till de stödfunktioner som finns på Högskolan	Kommunikationschef Chef för LRC Chef för Avdelningen för studentservice	Kontinuerligt	HT 2014 Sker i central samverkan
	I samarbete med studentkåren tillgängliggöra och informera om Högskolans policy samt handlingsplan för jämställdhet, mångfald och likabehandling	Chef för Avdelningen för studentservice	Kontinuerligt	HT 2014 Sker i central samverkan
	Skapa ett icke-konfessionellt andaktsrum tillgängligt för studenter och personal	Förvaltningschef	HT 2014	VT 2015 Sker i central samverkan

## Funktionsnedsättning

Mål	Åtgärd/Aktivitet	Ansvarig	Tidsplan	Uppföljning
Erbjuda alla studenter och medarbetare att på lika villkor bedriva studier och arbete vid Högskolan	Via enkät årligen utvärdera det stöd och den kvalitets- och servicenivå som erbjuds studenter med funktionsnedsättning	Chef för LRC	VT 2014	HT 2014 Sker i lokal och central samverkan
	Breda samordnamätverken avseende personer med funktionsnedsättning	Chef för LRC	Kontinuerligt	HT 2014 Sker i lokal samverkan vid LRC samt vid central samverkan
	Skapa nätverk för studenter med funktionsnedsättning	Studentkåren	HT 2014	HT 2014 Sker i central samverkan
	Informera och utbilda om stavningsprogram och talsyntesprogram som erbjuds såväl studenter som personal på campus och genom gratis nedladdning på dator hemma.	Chef för LRC	HT 2014	HT 2014 Sker i lokal samverkan vid LRC samt vid central samverkan

## Handläggning

Rutin och riktlinje om handläggningen av studentärenden framgår av bilaga 1 och av personalärenden i bilaga 2.

## Handläggning av studentärenden

### Lagen

Diskrimineringslagen (2008:567) har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Högskolan Kristianstad har utredningsskyldighet när Högskolan har fått kännedom om att en student som deltar i eller söker till Högskolans verksamhet anser sig trakasserad eller diskriminerad. Utredningsskyldigheten gäller under ersättningsansvar i form av diskrimineringsersättning och kan i förekommande fall leda till att arbetsrättsliga åtgärder vidtas mot den som har trakasserat.

### Stöd

Högskolan ska ägna stor uppmärksamhet åt behovet av stöd- och hjälpinsatser för den som drabbats av kränkningar. Chefen för Avdelningen för Studentservice på Högskolan och/eller Studenthälsan utgör stödfunktion åt student som anser sig drabbad av diskriminering/trakasserier och till den som misstänks vara orsaken till trakasserier. Utöver att utnyttja kompetens från Studenthälsan kan Högskolan engagera t.ex. studentpräst som stödperson.

Personalchefen på Högskolan och/eller företagshälsovården utgör en stödfunktion åt anställd som misstänks vara orsaken till trakasserier. Utöver att utnyttja kompetens från företagshälsovård kan Högskolan engagera t.ex. studentpräst som stödperson.

Enskild student, studentföreträdare, anhörig eller annan har alltid rätt till information i frågor rörande diskriminering/trakasserier och till kontakt med Högskolans personal t.ex. undervisande lärare, annan undervisningsansvarig eller med Högskolans särskilda stödfunktioner för studenterna.

### Sekretess och offentlighet

Lagstiftaren har i huvudsak avstått från att omgärda utredningsarbetet med sekretess. Därav följer att de handlingar som upprättas inom ramen för utredningsarbetet inom Högskolan eller som inkommer till Högskolan, i betydande utsträckning blir offentliga. Därför är det viktigt med en tydlig och konsekvent organisation för hanteringen av diskrimineringsutredningen, så att enskilda personer redan från början är medvetna om de villkor för offentlighet som gäller för utredningsarbetet. De sekretessmässiga begränsningarna utesluter ett tvingande anmälnings- eller rapporteringsansvar för anställda inom studenthälsan, för studievägledare och anställda inom Högskolans företagshälsovård. Om den drabbade ger sitt samtycke till att anmälan görs, hävs dock sekretessen.

### Utredningsarbetet

Utredningsarbetet innebär myndighetsutövning mot enskild och utredningsarbetet ska genomföras skyndsamt och på ett sakligt, objektiva och rättssäkert sätt. Kravet på rättssäkerhet innebär att den som är föremål för utredningen måste betraktas som oskyldig så länge utredningen inte ger klart stöd för motsatsen. Detta krav medför också att berörd såväl som den som är föremål för utredningen ska kunna räkna med stöd från Högskolan under utredningstiden.

Anställd vid Högskolan, som inom ramen för sitt arbete, får kännedom om eller uppmärksammar att en student kan ha utsatts för diskriminering/trakasserier ska vidarebefordra uppgiften till överordnad eller direkt till jurist. Samma agerande gäller t.ex. för personer vid studenternas VFU-platser. Student eller annan t.ex. studentkåren eller studiekamrat som avser att lämna en formell anmälan till Högskolan rörande diskriminering/trakasserifall ska lämna anmälan till jurist.

När jurist nås av en uppgift om att en student kan ha blivit kränkt ska denna snarast se till att omständigheterna kring uppgiftens tillkomst undersöks. Undersökningen syftar till att få klarhet i om en formell utredning är nödvändig.

En utredning måste alltid ske om en skriftlig anmälan inkommit till Högskolan eller en muntlig sådan – efter att ha nedtecknats av Högskolan – blivit godkänd av anmälaren. Om en formell utredning är nödvändig, ska jurist låta utreda ärendet. Jurist kan vid behov tillsätta en tillfällig grupp som stöd i utredningsarbetet.

Det är den studerande själv som avgör vilka handlingar och beteenden som upplevs som kränkande eller uppfattas som diskriminerande. Även uttalanden som framstår som oskyldiga kan utgöra trakasserier/diskriminering om den drabbade gjort klart att han/hon uppfattar det som kränkande.

Högskolan är skyldig att utreda samtliga fall med undantag från fall då Högskolan är helt säker på att uppgifterna om trakasserier/diskriminering är helt ogrundade.

Om utredningen visar att trakasserier/diskriminering har förekommit är Högskolan skyldig att vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier/diskriminering.

### Utredning och beslut

Utredningen hanteras skyndsamt och ska leda fram till ett ställningstagande som bygger på en helhetsbedömning av om omständigheterna talar för att trakasserier/diskriminering har förekommit. Utredningens syfte är initialt att fastställa vad som pågår eller har skett, dvs. ta reda på vem eller vilka som står bakom de beskrivna trakasserier/diskrimineringarna och vilka uttryck de tar sig. Alla omständigheter av betydelse för ett slutligt beslut ska kommuniceras med berörda parter, som ges möjlighet till egna yttranden. Ingen person – student, anställd eller annan – kan av Högskolan åläggas att bidra till utredningsarbetet.

Det slutliga beslutet fattas av rektor och ska vara skriftligt och diarieföras.

Beslut kan avse att ärendet:

- ska betraktas som avslutat och lämnas utan åtgärd.
- ska föranleda andra åtgärder t.ex. av förebyggande karaktär.
- bör leda till att disciplinära åtgärder vidtas enligt högskoleförordningen 10 kap 1 §, första stycket, punkt 4 om det gäller en student.
- bör leda till att arbetsrättsliga åtgärder vidtas om det gäller en anställd.  
(Ärendet går då vidare till personalansvarsnämnden).

Beslutet ska minst utformas utifrån följande huvudpunkter:

- Hänvisning till beslutet att inleda utredningen.
- Redogörelse för vidtagna utredningsåtgärder.
- Sammanfattning av de eventuella inlagor, yttranden och uttalanden som tillförts utredningen.
- Beslutsmotivering.

### Uppföljning

Ärende som hanterats enligt bilaga 1, handläggning av studentärenden ska alltid följas upp. Vilken person som genomför uppföljningen kan variera beroende på vilka parter som är berörda av ärendet. Chefen för avdelningen för Studentservice har ansvar för att följa upp att en uppföljning med berörda parter genomförs.

## Handläggning av personalärenden

### Lagen

Diskrimineringslagen (2008:567) har till ändamål att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Högskolan Kristianstad har utredningsskyldighet när Högskolan har fått kännedom om att en arbetstagare anser sig trakasserad eller diskriminerad av någon som utför arbete eller följer praktik hos arbetsgivaren. Utredningsskyldigheten gäller under ersättningsansvar i form av diskrimineringsersättning och kan i förekommande fall leda till att arbetsrättsliga åtgärder vidtas mot den som har trakasserat.

### Stöd

Högskolan ska ägna stor uppmärksamhet åt behovet av stöd- och hjälpinsatser för den som drabbats av kränkningar. Personalchefen på Högskolan och/eller företagshälsovården utgör en stödfunktion åt den anställde som anser sig drabbad av diskriminering/trakasserier och till den som misstänks vara orsaken till trakasserier. Utöver att utnyttja kompetens från företagshälsovård kan Högskolan engagera t.ex. studentpräst som stödperson.

Enskild student, studentföreträdare, anhörig, personal eller annan har alltid rätt till information i frågor rörande diskriminering/trakasserier och till kontakt med Högskolans personal t.ex. undervisande lärare, annan undervisningsansvarig eller med Högskolans särskilda stödfunktioner för studenterna.

### Sekretess och offentlighet

Lagstiftaren har i huvudsak avstått från att omgärda utredningsarbetet med sekretess. Därav följer att de handlingar som upprättas inom ramen för utredningsarbetet inom Högskolan eller som inkommer till Högskolan, i betydande utsträckning blir offentliga. Därför är det viktigt med en tydlig och konsekvent organisation för hanteringen av diskrimineringsutredningen, så att enskilda personer redan från början är medvetna om de villkor för offentlighet som gäller för utredningsarbetet. De sekretessmässiga begränsningarna utesluter ett tvingande anmälnings- eller rapporteringsansvar för anställda inom studenthälsan, för studievägledare och anställda inom Högskolans företagshälsovård. Om den drabbade ger sitt samtycke till att anmälan görs, hävs dock sekretessen.

### Utredningsarbetet

Utredningsarbetet innebär myndighetsutövning mot enskild och utredningsarbetet ska genomföras skyndsamt och på ett sakligt, objektiva och rättssäkert sätt. Kravet på rättssäkerhet innebär att den som är föremål för utredningen måste betraktas som oskyldig så länge utredningen inte ger klart stöd för motsatsen. Detta krav medför också att berörd såväl som den som är föremål för utredningen ska kunna räkna med stöd från Högskolan under utredningstiden.

Personal som utsätts eller känner till att någon blir utsatt för trakasserier eller diskriminering ska om möjligt i första hand informera närmaste chef. Om det av någon anledning inte är lämpligt eller möjligt att informera närmaste chef ska vederbörande istället vända sig till sektionschef, chef för LRC, förvaltningschef eller personalchef.

När sektionschef, chef för LRC, förvaltningschef eller personalchef (arbetsgivaren) får kännedom om att det förekommer trakasserier/diskriminering eller misstanke om trakasserier/diskriminering ska arbetsgivaren genom Högskolans jurist undersöka omständigheterna kring uppgiftens tillkomst. Undersökningen syftar till att få klarhet i om en formell utredning är nödvändig. Om en formell utredning är nödvändig, ska juristen utreda ärendet. En utredning måste alltid ske om en skriftlig anmälan inkommit till Högskolan eller en muntlig sådan – efter att ha nedtecknats av Högskolan – blivit godkänd av anmälaren.



Om arbetsgivaren på eget initiativ ska inleda en utredning utan att särskild muntlig eller skriftlig anmälan inkommit, ska ett särskilt beslut fattas. Detta ska vara skriftligt och diarieföras tillsammans med utredningen. Jurist kan vid behov tillsätta en tillfällig grupp som stöd i utredningsarbetet.

Det är arbetstagaren själv som avgör vilka handlingar och beteenden som upplevs som kränkande eller uppfattas som diskriminerande. Även uttalanden som framstår som oskyldiga kan utgöra trakasserier/diskriminering om den drabbade gjort klart att han/hon uppfattar det som kränkande. Arbetsgivaren är skyldig att utreda samtliga fall med undantag från då arbetsgivaren är helt säker på att uppgifterna om trakasserier/diskriminering är helt ogrundade.

Om utredningen visar att trakasserier/diskriminering har förekommit är arbetsgivaren skyldig att vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier/diskriminering.

### Utredning och beslut

Utredningen hanteras skyndsamt och ska leda fram till ett ställningstagande som bygger på en helhetsbedömning av omständigheterna talar för att trakasserier/diskriminering har förekommit. Utredningens syfte är initialt att fastställa vad som pågår eller har skett, dvs. ta reda på vem eller vilka som står bakom de beskrivna trakasserier/diskrimineringarna och vilka uttryck de tar sig. Alla omständigheter av betydelse för ett slutligt beslut ska kommuniceras med berörda parter, som ges möjlighet till egna yttranden. Ingen person – student, anställd eller annan – kan av Högskolan åläggas att bidra till utredningsarbetet.

Om ärendet är av den karaktären att personalorganisationerna anser att ärendet ska/bör gå vidare till domstol har de förstahandsrätt i att driva sina medlemmars enskilda fall i domstol. Om personalorganisationerna inte själva har möjlighet att driva ärendet vidare kan även Nämnden mot diskriminering driva ärendet i domstol.

Det slutliga beslutet fattas av rektor och ska vara skriftligt och diarieföras.

Beslut kan avse att ärendet:

- ska betraktas som avslutat och lämnas utan åtgärd.
- ska föranleda andra åtgärder t.ex. av förebyggande karaktär.
- bör leda till att disciplinära åtgärder vidtas enligt högskoleförordningen 10 kap 1 §, första stycket, punkt 4 om det gäller en student.
- bör leda till att arbetsrättsliga åtgärder vidtas om det gäller en anställd. (Ärendet går då vidare till personalansvarsnämnden.)

Beslutet ska minst utformas utifrån följande huvudpunkter:

- Hänvisning till beslutet att inleda utredningen.
- Redogörelse för vidtagna utredningsåtgärder.
- Sammanfattning av de eventuella inlagor, yttranden och uttalanden som tillförts utredningen.
- Beslutsmotivering.

### Uppföljning

Ärende som hanterats enligt bilaga 2, handläggning av personalärenden ska alltid följas upp. Vilken person som genomför uppföljningen kan variera beroende på vilka parter som är berörda av ärendet. Personalchefen har ansvar för att följa upp att en uppföljning med berörda parter genomförs.