



UPPSALA
UNIVERSITET

UFV 2010/1548

Tillgänglighetsplan 2011-2012

avseende tillgänglighet för och bemötande av personer med
funktionshinder

Fastställd av Rektor 2011-01-25

Innehållsförteckning

Uppsala universitets tillgänglighetsarbete	3
Uppföljning	3
Fortlöpande uppdrag	4
Personalavdelningen	4
Studerandebyrån	4
Byggnadsavdelningen	4
Avdelningen för kommunikation och externa relationer	4
Områdesnämnder, fakultetsnämnder och institutioner/motsvarande	5
Delmål 2011-2012	6
Åtgärder 2011-2012	7
2011	7
2012	8

Uppsala universitets tillgänglighetsarbete

Denna plan tar sin utgångspunkt i diskrimineringslagen (SFS 2008:567) och i universitetets Program för lika villkor vid Uppsala universitet och avser tillgänglighet. Planen är fastställd av universitetets rektor och gäller 2011-2012.

Planen anger fortlöpande uppdrag, delmål och åtgärder samt ansvarsfördelning. Planen anger också hur arbetet ska följas upp.

Vid Uppsala universitet ska alla kunna arbeta och bedriva studier på lika villkor oavsett funktionshinder. Alla ska bemötas med samma respekt och förståelse oavsett funktionshinder. Kunskap, inlevelse, respekt och samarbete är nyckelord för ett gott bemötande vid Uppsala universitet.

Med funktionshinder avses, enligt diskrimineringslagen, varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga som till följd av en skada eller en sjukdom fanns vid födseln, har uppstått därefter eller förväntas uppstå.

Uppsala universitets tillgänglighetsplan följer förordningen (2001:526) om de statliga myndigheternas ansvar för genomförandet av handikappolitiken. Arbetet är organiserat i tre delområden: lokaler, verksamhet och information.

Ett funktionshinder uppstår först när en person med funktionsnedsättning möter hinder i vardagsmiljön. Exempel kan vara otillgängliga lokaler, informationsspridning och verksamhetsplanering.

En viktig utgångspunkt för arbetet med tillgänglighet för personer med funktionshinder är att tillförsäkra delaktighet, jämlikhet och möjlighet till självbestämmande.

Mål och åtgärder som rör frågor om funktionshinder benämns tillgänglighetsarbetet.

Uppföljning

Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska arbetsgivare inom ramen för sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett funktionshinder.

De för treårsperioden prioriterade delmålen ska uppnås som ett resultat av de åtgärder som vidtagits under perioden. Fokus ligger på årliga utvärderingar. I slutet av treårsperioden avger Enheten för lika villkor vid personalavdelningen en sammanfattande rapport om måluppfyllelsen till Rektor och universitetsdirektören.

De som ansvarar för respektive åtgärd ska avge rapport inom ramen för den reguljära verksamhetsuppföljningen. Detta gäller åtgärder på såväl universitetsgemensam som vetenskapsområdes-/fakultets- och institutionsnivå/motsvarande. Rapportering av uppdrag och åtgärder ska infogas i verksamhetsuppföljningen så att de blir lätt identifierbara och kan ligga till grund för en analys av måluppfyllelsen.

Måluppfyllelse ska undersökas i slutet av varje verksamhetsår. Varje enskilt mål i åtgärdsprogrammet ska analyseras och kommenteras utifrån de åtgärder som är knutna till målformuleringen.

Fortlöpande uppdrag

Arbetet med tillgänglighet ska integreras i all verksamhet vid Uppsala universitet. Detta innebär att arbetet i huvudsak ska bestå av fortlöpande insatser inom olika delar av organisationen. Nedan redovisas sådana aktiviteter formulerade som fortlöpande uppdrag till olika enheter respektive ansvariga inom universitetet. Uppdragen är generellt formulerade för att kunna appliceras på hela verksamheten. Hur uppdragen har konkretiserats ska framgå i den årliga uppföljningen.

Personalavdelningen

Enheten för lika villkor ska:

- erbjuda kompetenshöjande utbildning i frågor som rör tillgänglighet för personer med funktionshinder.
- informera prefekter/motsvarande om föreliggande *Tillgänglighetsplan* och den centrala *Handläggningsordning. Utredning av ärenden rörande diskriminering och sexuella eller andra trakasserier*.
- samverka inom universitetsförvaltningen i frågor som rör tillgänglighet.
- tillhandahålla information, rådgivning, kompetensutveckling och utbildning inom tillgänglighetsområdet till institutioner, fakulteter och universitetsledning samt till enskilda studenter och anställda.

Studerandebyrån

- Företräda universitetet i styrgruppen för Studentstödet, en samverkan med kommun och landsting.
- Ge råd och stöd i frågor rörande funktionshinder till institutionerna.
- Ge service och förmedla stöd till studenter med funktionshinder.
- Medverka i universitetets arbete med tillgänglighetsfrågor.

Byggnadsavdelningen

- Handisams skriftserie *Riv Hindren – Riktlinjer för tillgänglighet* ska vara vägledande vid om/nybyggnader. Även vid mindre ombyggnationer/renoveringar ska tillgänglighetsåtgärder vidtas och vid förhyrning av lokaler ska tillgänglighetskraven vara tillgodosedda.
- Inredning och utrustning som behövs för personer med funktionshinder inplaneras i samband med lokalförsörjningsåtgärder.

Avdelningen för kommunikation och externa relationer

- Nya webbpubliceringsverktyg ska vara tillgänglighetsanpassade.

Områdesnämnder, fakultetsnämnder och institutioner/motsvarande

Med 'motsvarande' avses här dels forsknings- och utbildningsenheter med egen styrelse, exempelvis centrumbildningar, dels universitetsförvaltningen, universitetsbiblioteket samt andra centrala enheter för verksamhetsstöd och förvaltning av universitetets tillgångar.

- Individuella anpassningsåtgärder och tillgänglighet för personer med funktionshinder gällande lokaler, inredning och utrustning ska vidtas i enlighet med särskilt beslut.
- Studenter ska rutinmässigt informeras om diskrimineringslagen (SFS 2008:567) och det stöd som kan erbjudas till studenter med funktionshinder.
- Undervisning och examinationsformer ska anpassas och göras tillgängliga för studenter med funktionshinder.
- Universitetets information ska vara utformad så att personer med olika typer av funktionshinder ska kunna kommunicera med Uppsala universitet och söka information på likvärdiga villkor som varje annan student, anställd eller besökande.
- Varje institution ska göra tydligt på sin hemsida vem som studenter med funktionshinder kan kontakta för stöd i studiesituationen.
- Varje områdes-/fakultetsnämnd ska, i enlighet med diskrimineringslagen 3 kap 16 §, årligen upprätta en plan för likabehandling av studenter i högskolan, som ska ta sin utgångspunkt i den universitetsgemensamma planen för likabehandling av studenter i högskolan och i vilken det konkretiseras hur de gemensamma intentionerna ska genomföras inom fakulteten. I likabehandlingsplanen ska ett avsnitt som avser tillgänglighet ingå.
- Vid uppdatering av måldokument, policyprogram och handlingsplaner ska tillgänglighetsaspekten beaktas.

Delmål 2011-2012

Nedan anges de prioriterade delmålen för tillgänglighetsarbetet under perioden 2011-2012. Dessa kompletterar de fortlöpande uppdrag som angivits ovan.

Vid periodens utgång ska följande delmål ha uppnåtts:

Lokaler, inredning och utrustning

- Beslut om handläggnings- och finansieringsansvar vid akuta krav på individuella anpassningsåtgärder och tillgänglighet för personer med funktionshinder gällande lokaler, inredning och utrustning, ska vara omarbetat.
- De åtgärder som tillgänglighetsinventeringen åskådliggjort ska vara utförda.
- En tentamensmiljö som är särskilt anpassad för studenter med funktionshinder ska finnas att tillgå.

Verksamhet

- En informationsinsats om neuropsykiatriska funktionshinder ska vara genomförd.
- En utbildning för anställda med receptionsarbete om bemötandet av personer med funktionshinder ska vara genomförd.
- Internutbildning om studier och funktionshinder ska vara utarbetad och genomförd.
- Möjligheten att ge studenter och anställda tillgång till anpassade datorprogram för omvandling av text på svenska och engelska till ljud samt uppläsning av text ska vara genomförd.
- Rapporten *Undervisa tillgängligt! Pedagogiska verktyg för likabehandling av studenter med funktionshinder* ska vara omarbetad.
- Rutiner för stöd till doktorander med funktionshinder ska vara utarbetade.

Information och kommunikation

- Riktlinjer gällande tillgänglighetsaspekten för publicering på webben ska vara reviderade.
- Riktlinjer gällande tillgänglighetsaspekten för universitetets produktion av trycksaker ska vara reviderade.
- Tillgänglighetsanpassning av universitetets teletjänster för personer med hörselnedsättning ska vara genomförd.
- Tillgänglighetsanpassning av universitetets webbplats för personer med synnedsättning ska vara genomförd.

Åtgärder 2011-2012

Den/de som anges som ansvarig/a ska leda eller ansvara för den beredning och planering som behövs för att åtgärden ifråga ska kunna beslutas eller genomföras av den person eller organ som har befogenhet därtill.

2011

- omarbета beslut om handläggnings- och finansieringsansvar vid akuta krav på individuell anpassning och tillgänglighet för personer med funktionshinder gällande lokaler, inredning och utrustning.
Ansvarig: chefen för Byggnadsavdelningen
- slutföra tillgänglighetsinventeringen och uppdra åt fastighetsägarna att utföra åtgärder med fokus på dörrmiljöer, trappor, hissar, nivåskillnader, belysning, hörselteknik, akustik och akustiska och optiska utrymningslarm.
Ansvarig: chefen för Byggnadsavdelningen
- iordningställa avskilda skrivplatser för studenter med funktionshinder i tentamenslokalen på Polacksbacken.
Ansvarig: chefen för Byggnadsavdelningen
- undersöka möjligheten att skapa en tentamensmiljö som är särskilt anpassad för studenter med funktionshinder, samt analysera resultatet av undersökningen och upprätta åtgärdsförslag.
Ansvarig: chefen för Byggnadsavdelningen
- planera informationssatsning om neuropsykiatriska funktionshinder.
Ansvarig: personaldirektören
- anordna seminarium för lärare på temat studier och psykiska funktionshinder.
Ansvarig: chefen för Avdelningen för universitetspedagogisk utveckling i samråd med chefen för Studerandebyrån
- anordna fortbildning för studievägledare på temat studier och psykiska funktionshinder.
Ansvarig: chefen för Studerandebyrån
- planera och genomföra utbildning för anställda med receptionsarbete om bemötande av personer med funktionshinder.
Ansvarig: personaldirektören
- anordna fortbildning för kurssekreterare, kursadministratörer och studievägledare om studier och funktionshinder.
Ansvarig: chefen för Avdelningen för universitetspedagogisk utveckling i samråd med chefen för Studerandebyrån
- undersöka möjligheten att ge tillgång till anpassade datorprogram för omvandling av text på svenska och engelska till ljud samt uppläsning av text, analysera resultatet samt formulera åtgärdsförslag.
Ansvarig: chefen vid IT-strategiska avdelningen i samråd med chefen för Studerandebyrån och personaldirektören
- förbereda och påbörja omarbetningen av rapporten *Undervisa tillgängligt! Pedagogiska verktyg för likabehandling av studenter med funktionshinder*.
Ansvarig: chefen för Avdelningen för universitetspedagogisk utveckling i samråd med chefen för Studerandebyrån

- påbörja arbetet med att skapa rutiner för stöd till doktorander med funktionshinder.
Ansvarig: chefen för Studerandebyrån i samråd med personaldirektören
- kartlägga universitetets tillgänglighetsanpassade teletjänster för personer med hörselnedsättning.
Ansvarig: kommunikationsdirektören
- uppdatera riktlinjerna för den visuella profilen vad avser information på webben och i tryckt form.
Ansvarig: kommunikationsdirektören
- planera tillgänglighetsanpassningen av universitetets webbplats för personer med synnedsättning.
Ansvarig: kommunikationsdirektören

2012

- uppdraga åt fastighetsägarna att utföra åtgärder från tillgänglighetsinventeringen, med fokus på RWC och WC, utrymningsvägar och tillflyktsrum samt kontraster i ledstråk, manöverdon och skyltar.
Ansvarig: chefen för Byggnadsavdelningen
- genomföra åtgärder enligt upprättat åtgärdsförslag om en tentamensmiljö som är särskilt anpassad för studenter med funktionshinder.
Ansvarig: chefen för Byggnadsavdelningen
- genomföra informationssatsning om neuropsykiatriska funktionshinder.
Ansvarig: personaldirektören
- utvärdera genomförd utbildning och införa eventuella ändringar inför en återkommande utbildning för anställda med receptionsarbete om bemötande av personer med funktionshinder.
Ansvarig: personaldirektören
- genomföra åtgärder enligt upprättat åtgärdsförslag gällande tillgång till anpassade datorprogram för omvandling av text till ljud samt uppläsning av text.
Ansvarig: universitetsdirektören
- slutföra omarbetningen av rapporten *Undervisa tillgängligt! Pedagogiska verktyg för likabehandling av studenter med funktionshinder* samt distribuera den nya rapporten.
Ansvarig: chefen för Avdelningen för universitetspedagogisk utveckling i samråd med chefen för Studerandebyrån
- slutföra utarbetningen av rutiner för stöd till doktorander med funktionshinder.
Ansvarig: chefen för Studerandebyrån i samråd med personaldirektören
- analysera kartläggningen av universitetets tillgänglighetsanpassade teletjänster för personer med hörselnedsättning och formulera och utföra eventuella åtgärder.
Ansvarig: kommunikationsdirektören
- följa upp tillgänglighetsanpassning för personer med synnedsättning av universitetets webbplats.
Ansvarig: kommunikationsdirektören